

МОАУ «Покровская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено: Утверждаю:

на пед. совете протокол №1 Директор школы: В.А. Степанова

от августа 2020 г приказ № от .08.2020

**Программа подготовки**

**выпускников 9,11 классов**

к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2020-2021 учебном году

с Покровка

**Программа муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа»**

**по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

**в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году.**

**Цель программы:** создание системы методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, направленной на реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций учащихся в 2020— 2021 учебном году

**Задачи:**

•создание условий для осуществления наиболее полного и всестороннего процесса методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса

•формирование принципиальной управленческой стратегии, направленной на поиск и концентрацию ресурсов, необходимых для повышения уровня качества образования в школе;

•разработка схемы взаимодействия членов педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей), позволяющей эффективно управлять процессом методического и информационного сопровождения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов

**Участники реализации программы**:

−директор;

−заместители директора по УВР, воспитательной работе;

−социально -психологическая служба;

−учителя-предметники 9, 11 класса;

−классные руководители 9, 11 класса;

−учащиеся 9, 11 класса;

−родители учащихся 9,11 класса

**Сроки реализации программы: сентябрь 2020 г –июнь 2021г**

**Ожидаемые результаты** реализации Программы подготовки к государственной итоговой аттестации:

- успешная сдача единого государственного экзамена и основного государственного экзамена каждым выпускником;

-соответствие результатов единого государственного экзамена и основного государственного экзамена потенциальным возможностям выпускников.

Создание системы методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов направленной на реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций учащихся, которая включает в себя:

1. Целеполагание –формирование готовности учащихся к ЕГЭ и ОГЭ (системные знания и умения предъявить эти знания в процессе выполнения контрольно-измерительных материалов ЕГЭ; умения анализировать, обобщать, систематизировать, структурировать информацию; развитые личностные характеристики –мышление, память, письменная речь, организованность, усидчивость, настойчивость).

2. Содержание –наличие банка обучающих заданий по предметам учебного плана школы, программ элективных курсов, реализация которых способствует развитию готовности учащихся к ЕГЭ и ОГЭ; дифференцированных заданий, учитывающих индивидуальные особенности обучаемых; содержание внеурочной деятельности по усвоению учащимися заданий из КИМов.

3.Технологии формирования у учащихся знаний, общеучебных и специфических умений и навыков, необходимых для выполнения заданий ЕГЭ и ОГЭ, которые разрабатываются учителями, обсуждаются на методических объединениях, проверяются на эффективность и внедряются в образовательный процесс школы.

4. Оценка готовности выпускников школы к участию в ЕГЭ и ОГЭ на основе авторских контрольно-измерительных материалов и применения методики осуществления мониторинга уровня этой готовности.

5. Повышение методической компетенции учителей-предметников при подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Освоение новых методических приёмов, направленных на повышение эффективности подготовки к ЕГЭ и ОГЭ

6. Организация всесторонней помощи выпускникам (использование дополнительных консультационных часов, групповая и индивидуальная внеурочная деятельность), ориентированная на повышение качества образования и как следствие получение высоких результатов ЕГЭ и ОГЭ

7. Постоянная взаимосвязь с родителями–своевременное информирование о трудностях, возникающих у выпускников при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, поиск совместных путей их преодоления.

**Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА в рамках урочной деятельности**

**осуществляется через**:

•Организацию систематической работы выпускников с заданиями различной сложности (формы и вариативность контроля соответствуют формату ГИА) и с открытым банком заданий ЕГЭ и ОГЭ на сайте ФИПИ;

•Решение демонстрационных вариантов ЕГЭ и ОГЭ 2020, 2021 годов по всем

общеобразовательным предметам;

•Оформление и заполнение бланков ответов ЕГЭ и ОГЭ, выявление типичных ошибок;

•Организацию промежуточной диагностики и анализ ее результатов;

•Мониторинговые исследовании

**Подготовка учащихся 9, 11классов к ГИА в рамках внеурочной деятельности учителями-предметниками осуществляется через:**

•Организацию индивидуальных занятий;

•Индивидуальную работу с учащимися по устранению учебных пробелов и с группами высокомотивированных;

•Индивидуальные предметно-ориентированные консультации по заданиям высокого уровня сложности;

•Проведение тренировочно-диагностического тестирования выпускников 9,11 классов по заданиям и технологиям, аналогичным ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору;

•Диагностическое тестирование в режиме он-лайн, что позволит в режиме реального времени проверить готовность и способность выполнить работу и учесть просчеты и ошибки;

•Индивидуальную работу с родителями с целью оптимизации ресурсов семейного влияния;

•Индивидуальные консультации психолога с выпускниками «группы риска» по индивидуальным проблемам с целью снижения уровня тревожности, повышения стрессоустойчивости выпускников и веры в свои силы.

**Основные направления деятельности ШМО по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации**

**•**Проведение информационно-просветительской работы руководителями МО по вопросам организации и проведения ГИА;

•Выявление проблемных зон в преподавании предмета, через анализ типичных ошибок по результатам ЕГЭ в 2020 г.;

•Анализ рабочих программ педагогов на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;

•Разработка алгоритма деятельности ШМО по подготовке к ГИА;

•Осуществляется профессиональная поддержка и контроль учителя-предметника со стороны ШМО.

**План реализации программы**

**по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

**в 11 классе в 2020-2021 учебном году**

**1.Нормативные документы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Подготовка базы данных по школе для проведения ЕГЭ в11 классе. | Зам. дир. по УВР, кл.рук. |
| Оформление протоколов родительского собрания и листа ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ в 11 классе. | Кл. руководитель |
| Приказы о назначении ответственных:  -за создание базы данных по выпускникам  -за учет ознакомления с результатами ЕГЭ  -за ведение необходимой документации  Формирование списков участников экзамена по выбору. | Директор |
| Оформление журналов для 11 класса | Кл. руководитель |
| Приказ о допуске учащихся 11 класса к ЕГЭ | Директор |
| Подготовка справки о результатах ЕГЭ | Зам. дир по УВР |

**2. Работа с педагогами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Планирование работы по подготовке к государственной итоговой аттестации (собеседование с учителями) | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Собеседование с учителями- предметниками по вопросу выполнения программ. | Октябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 3 | Организация индивидуальных консультаций с учащимися 11 класса; с учащимися группы «Риск» и высокомотивированными.  Информирование учащихся по вопросам подготовки к ЕГЭ:  -знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ;  -правила поведения на ЕГЭ;  -инструктирование учащихся;  -КИМы, официальные сайты ЕГЭ. | Сентябрь  В течение учебного года | Учителями-предметники  администрация школы  Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | Ноябрь, февраль, апрель. | Директор, зам. директора по УВР |
| 5 | Сбор сведений (предварительная информация) о проведении экзаменов в форме ЕГЭ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Информирование учащихся об условиях сдачи экзаменов в форме ЕГЭ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Сбор заявлений с учащихся 11 классов о форме сдачи экзаменов по выбору с целью формирования банка данных. | Октябрь, до 1 февраля. | Зам. директора по УВР,  кл. руководитель  11 класса |
| 8 | Региональные, муниципальные, административные контрольные работы по русскому языку и математике в 11 классе. | В течение учебного периода | Зам. директора по УВР |
| 9 | Тренировочные занятия по подготовке государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. | Весь период | Учителя- предметники |
| 10 | Обновление компьютерной базы данных для экзаменов в форме ЕГЭ | По требованию | Зам. директора по УВР |
| 11 | Оформление общешкольного стенда «Государственная итоговая аттестация для учащихся и их родителей» | ноябрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| 12 | Формирование нормативно-правовой базы, регламентирующей подготовку и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. | По мере поступления | Зам. директора по УВР |
| 13 | Пробные экзамены по русскому языку и математике | Март | Зам. директора по УВР  учителя предметники |
| 14 | Система повторения в 11классе. | В течение учебного периода | Зам. директора по УВР |

**3. Работа с родителями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Организация общешкольных родительских собраний (11 класс) «Государственная итоговая аттестация в форме ЕГЭ. Нормативная база, изменения ГИА 2021. Итоговое сочинение. Порядок проведения ЕГЭ. Роль родителей при подготовке учащихся к экзаменам. Правила приема и перечень вступительных экзаменов в ВУЗы. (протоколы). | Октябрь январь апрель | Директор |
| 2 | Инструктивные совещания с родителями и учащимися по организации пробных экзаменов по итоговому сочинению, русскому языку и математике. | Октябрь, март | Зам директора по УВР |
| 3 | Пробные экзамены на базе РОО:  русский язык  математика | По отдельному графику в течение года | Зам директора по УВР  учителя-предметники |
| 4 | Инструктивные совещания с родителями и учащимися по организации итоговых экзаменов русскому языку и математике | май | Зам директора по УВР |
| 5 | Инструктивные совещания с родителями и учащимися по организации итоговых экзаменов по выбору в форме ЕГЭ | май | Зам директора по УВР |
| 6 | Итоговые экзамены в форме ЕГЭ по предметам по выбору | Май  июнь | Зам директора по УВР  кл. руководитель |

**4. Работа с учащимися.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Входные контрольные работы по русскому языку и математике.  Предварительный сбор информации о сдаче экзаменов по выбору. | Сентябрь | Учителя предметники  заместитель директора по УВР |
| **2** | Информирование выпускников о санитарно-гигиенических нормах, распорядке и режиме дня во время подготовки и проведения ЕГЭ | Январь-май | Классный руководитель |
| **3** | Обеспечение доступа выпускников к справочным, информационным материалам о ЕГЭ-2021 в школе:  - стенд, плакаты о ЕГЭ;  - графики консультаций и часы дополнительных занятий для выпускников;  - в кабинетах подробная информация о содержании КИМов, критериях оценивания заданий;  - рабочие места и выделенное время для обращения к Интернет-ресурсам. | в течение учебного года | Кл.руководитель, учителя предметники, |
| 4 | Ознакомление обучающихся 11 классов с нормативно – правовой базой организации и проведения государственной итоговой аттестации | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Ознакомление обучающихся с правилами оформления бланков ответов | В течение года | Учителя – предметники |
| 6 | Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ | В течение года | Учителя – предметники |
| 7 | Проведение консультаций по подготовке обучающихся к ЕГЭ | В течение года | Учителя – предметники |
| 8 | Ознакомление обучающихся с демоверсиями ЕГЭ по предметам | В течение гола | Учителя – предметники |
| 9. | Проведение мониторинга «Выбор предметов выпускниками в ходе государственной итоговой аттестации» | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР. |
| 10 | Полугодовые контрольные работы по предметам | декабрь | Учителя-предметники,зам. директора по УВР |
| 11 | Организация работы с заданиями различной степени сложности. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.  Знакомство со спецификой измерительных материалов ЕГЭ 2021 года.  Проведение пробных экзаменов по предметам по выбору в форме ЕГЭ. | январь  март-апрель | Учителя – предметники |
| 12 | Организация работы с заданиями различной степени сложности. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.  Анализ пробных внутришкольных экзаменов в форме ЕГЭ (разбор ошибок). | Февраль  март-апрель | Учителя – предметники |
| 13 | Сбор заявлений на ЕГЭ. | До 1 февраля | кл. руководитель |
| 14 | Анализ результатов пробного ЕГЭ.  Презентация: «Как правильно подать апелляцию?» | Апрель | Учителя – предметники  заместитель директора по УВР |
| 15 | Доведение до сведения выпускников даты проведения ЕГЭ по предметам | Февраль, май | Классные руководители |
| 16 | Информационно- разъяснительная работа по проведению государственной итоговой аттестации.  Выдача уведомления на ЕГЭ. | Май | Классный руководитель  (лист ознакомления) |
| 17 | Выставление итоговых отметок в соответствии с установленными правилами. | Июнь | Классные руководители  Учителя – предметники |

**5. Внутришкольный контроль.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержания работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Входные контрольные работы по русскому языку, математике. | сентябрь | Зам директора по УВР  учителя-предметники |
| **Внутришкольный контроль работы педагогов по подготовке к ЕГЭ:**  - целенаправленное посещение уроков  - проверка выполнения государственных программ и ее практической части  - организация срезов знаний по предметам, выбранным выпускниками для сдачи в форме ЕГЭ (по плану ВШК)  - мониторинг результатов диагностических работ и пробных экзаменов. | в течение года декабрь, май  ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель | Зам директора по УВР  учителя-предметники |
| Участие педагогов школы в работе по подготовке к итоговой аттестации выпускников 2021 года | В течение года | учителя-предметники администрация школы |
| Контроль за организацией повторения | январь-май | Заместитель директора по УВР |
| Отчет о выполнении программного материала в 11 классе в соответствии с учебным планом; выполнение норм контрольных работ, практических и лабораторных работ. | Май | Заместитель директора по УВР, учителями-предметники. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Организационно-методическое сопровождение учителей – предметников по качественной подготовке обучающихся к ЕГЭ** | | | | |
| **1** | Анализ ключевых качеств педагогов. | Октябрь | Зам. директора по УВР | |
| **2** | Обобщение и распространение опыта работы учителей, имеющих выпускников – высокобалльников. | В течение года | Зам. директора по УВР , руководители ШМО | |
| **3** | Заочные дистанционные курсы для учителей по подготовке к ЕГЭ на личных страницах педагогов на сайтах школ. | В течение года (сертификат) | Зам. директора по УВР | |
| **4** | Проведение совещаний:   * Нормативно-правовая база подготовки к государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году; * «Реализация комплекса мер по модернизации общего образования – средство достижения нового качества образования» | Ноябрь – Февраль | Директор школы, зам. директора по УВР | |
| **5** | Обеспечение участия педагогов в мониторинге уровня профессиональной компетентности, формирование «портфолио» учителя. | В течение года | Зам. директора по УВР | |
| **6** | Формирование системы непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации: выстраивание индивидуальных и групповых стратегий сопровождения педагогов при организации методической работы в школе, дистанционных курсах, семинарах, практикумах. | В течение года | Зам. директора по УВР | |
| **7** | Организация работы методических структур ОО по вопросам:   * Изучение структуры тестовых заданий ЕГЭ; * Информационная деятельность учителя-предметника по подготовке к ЕГЭ (способы информирования обучающихся и родителей); * Выбор форм и средств подготовки отдельных обучающихся к ЕГЭ; * Использование эффективных технологий в подготовке к ЕГЭ; * Роль мониторинга предметных компетенций при подготовке к ЕГЭ; * Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе: опыт и проблемы. | В течение года | Зам. директора по УВР, руководители МО | |
| **7.Работа с обучающимися 11 класса по повышению качества образования по отдельным общеобразовательным предметам.** | | | | |
| **1** | Реализация БУП. Организация предметных курсов. | Сентябрь – Май | Зам. директора по УВР | |
| Элективный курс по биологии «Основы генетики и селекции».  Элективный курс по химии «Решение расчетных задач по химии».  Элективный курс по математике «Практикум по решению задач» | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | |
| Элективный курс по обществознанию «История развития права в России» | Учителя-предметники. | |
| Русский язык на профильном уровне (3 часа) |
| **2** | Организация дополнительной подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ по предметам: русский язык, математика, обществознание, биология. | Октябрь – Май | Зам. директора по УВР | |
| **3** | Организация консультаций для обучающихся по предметам. | Сентябрь – Май | Зам. директора по УВР | |
| **4** | Организация и контроль за качеством проведения консультаций и практикумов по ЕГЭ:   * Контроль за школьной документацией; * Организация итоговой аттестации выпускников в формате ЕГЭ:   + Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору. * Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ЕГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР. | |
| 1. **Психолого-педагогическое сопровождение подготовки.** | | | | | |
| 1 | | Консультации психолога РОО. | октябрь 2020-май 2021 | | Администрация школы |
| 2 | | Проведение бесед, дискуссий, мини-тренингов среди выпускников и педагогов. | Сентябрь 2020-май 2021 | | Администрация школы |
| 3 | | Разработка методических рекомендаций по психологической подготовке к ЕГЭ для учеников, педагогов, родителей. | Сентябрь 2020-май 2021 | | Администрация школы |
| 4 | | Работа телефона доверия и «горячей линии». | Сентябрь 2020-май 2021 | | Директор школы |
| 5 | | Проведение родительских собраний с участием психолога ОО. | Сентябрь 2020-май 2021 | | Администрация школы |
|  | | 1. **Профориентационная работа с выпускниками** | | | |
| День профориентации | Октябрь 2020 г. | | Заместитель директора по ВР |
| День выпускника в районе (совместно с отделом занятости населения) | Апрель 2021 | | Заместитель директора по ВР |
| Экскурсии по предприятиям района | Сентябрь 2020-май 2021 | | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |

**Работа по подготовке педагогов, учащихся 11 классов,**   
**их родителей к итоговому сочинению** .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| **1. Работа с педагогическим коллективом** | | |
| Корректировка рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература | сентябрь 2020 | Руководители МО филологов |
| Развернутый анализ результатов пробного итогового сочинения | ноябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Работа по повышению квалификации учителей литературы (изучение методических рекомендаций, видеокурсы, вебинары) | в течение года | Зам. директора по УВР, руководитель МО филологов |
| **2. Работа с учащимися 11 классов** | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения итогового сочинения | в течение сентября-ноября | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Разъяснительная работа по требованиям к содержанию и по критериям оценивания сочинения | в течение сентября-ноября | Учитель литературы |
| Проведение уроков обобщения, подготовки к сочинению:  - разбор конкретного литературного материала по каждому направлению тем;  - работа с шаблоном написания сочинения-рассуждения;  -работа по орфографической грамотности учащихся. | в течение сентября-ноября | Учитель литературы |
| Развитие коммуникативной компетентности учащихся через работу с текстом на всех учебных предметах | в течение года | Учитель-предметник |
| Установление единого орфографического режима для всех учебных предметов | в течение года | Учитель-предметник |
| Индивидуальные консультации по итогам пробного сочинения | ноябрь 2020 | Учитель литературы |
| Анализ типичных ошибок по итогам пробного сочинения | ноябрь 2020 | Учитель литературы |
| Составление и реализация индивидуальных планов работы с учащимися группы риска | в течение сентября-ноября | Учитель литературы |
| Проведение тренировочных сочинений | в течение сентября-ноября | Учитель литературы |
| **3. Работа с родителями** | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения итогового сочинения | в течение сентября-ноября | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| Разъяснительная работа по требованиям к содержанию и по критериям оценивания итогового сочинения | в течение сентября-ноября | Зам. директора по УВР |
| **4. Контроль и оценка** | | |
| Контроль качественной реализации основной образовательной программы СОО и рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература» | в течение года | Зам. директора по УВР |
| Посещение и анализ уроков литературы, русского языка: использование метод. рекомендаций, формирование коммун. компетентности учащихся | в течение сентября-ноября | Зам. директора по УВР, руководители МО филологов |
| Контроль повышения квалификации учителей литературы | в течение года | Зам. директора по УВР, руководитель МО филологов |
| Контроль посещения уроков, консультаций учащимися | в течение сентября-ноября | Учитель литературы, классный руководитель |
| **5. Информационно-разъяснительная работа** | | |
| Еженедельное обновление информации на сайте школы о процедуре проведения, методических рекомендациях по подготовке, сроках написания и ознакомления с результатами итогового сочинения | в течение года | Зам. директора по УВР |
| Создание ознакомительного стенда «Итоговое сочинение-2020» | в течение сентября-ноября | Зам. директора по УВР |

**Программа муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа»**

**по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

**в 9 классе в 2020-2021 учебном году.**

Цель программы: создать условия для успешной подготовки, организации и проведения ОГЭ в 2020 - 2021 учебном году

**1.Нормативные документы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Подготовка базы данных по школе для проведения ГИА в 9 классе. | Зам. дир. по УВР, кл.рук. |
| Оформление протоколов родительского собрания и листа ознакомления с информацией о проведении ГИА в форме ОГЭ в 9 классе. | Кл. руководитель |
| Приказы о назначении ответственных:  -за создание базы данных по выпускникам  -за учет ознакомления с результатами ОГЭ  -за ведение необходимой документации  Формирование списков участников экзамена по выбору. | Директор |
| Оформление журналов для 9-х классов | Кл. руководитель |
| Приказ о допуске учащихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ | Директор |
| Подготовка справки о результатах ОГЭ | Зам. дир по УВР |

**2. Работа с педагогами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| Составление списков учащихся 9 класса для сдачи ГИА в форме ОГЭ, формирование группы «Риск» | Сентябрь | Кл руководитель,  зам. директора по ИКТ . |
| Анализ вводных контрольных работ, обсуждение результатов на педагогическом совете | Октябрь | Зам. дир. по УВР |
| Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в 9 классе. | Ноябрь | Администрация школы |
| Контрольные работы по математике , русскому языку, предметам по выбору | Декабрь | Зам. дир. по УВР, учителя- предметники |
| Индивидуальные консультации для педагогов , учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА в 9 классе. | Январь, апрель-май | Администрация, кл. руководитель 9 класса. |
| Совещание при директоре «Анализ уровня подготовки учащихся к проведению ГИА в 9 классе» | Декабрь | Администрация школы |
| Изучение нормативных документов по организации ГИА в форме ОГЭ в 2020-2021 учебном году. | По мере поступления | Зам. дир. по УВР, учителя -предметники |
| Анализ проведения контрольных работ по математике, русскому языку, предметам по выбору. Размещение информации на школьном сайте | Январь | Учителя- предметники, зам. директора по ИКТ |
| 1. Информационная работа с учителями предметниками и кл. руководителем 2. Оформление стенда «Государственная итоговая аттестация в 2020-2021 учебном году» 3.Информационное совещание «Подготовка и порядок проведения ОГЭ в 2020-2021 учебном году» 4. Контроль выполнения программного материала в 9 классе в соответствии с учебным планом; выполнение норм контрольных, практических и лабораторных работ. 5. Инструктивное совещание о порядке заполнения аттестатов, сводных ведомостей учета успеваемости выпускников 9 класса. | Сентябрь  январь  май  май  май | Администрация школы  учителя- предметники  зам. дир. по УВР  зам. дир. по УВР  зам. дир. по УВР |
| Административное совещание «Анализ результатов ГИА в 9 классе (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). | Июнь 2021 | Администрация школы |
| Оформление личных дел выпускников, аттестатов, книг выдачи аттестатов. | Июнь 2021 | кл. руководитель |

**3. Работа с учащимися 9 класса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Вводные контрольные работы по русскому языку и математике. Предварительный сбор информации о сдаче экзаменов по выбору | сентябрь | Учителя предметники |
| Полугодовые контрольные работы по предметам в форме ОГЭ. Работа с бланками для ОГЭ. | декабрь | Зам.дир. по УВР, учителя предметники |
| Изучение нормативных документов по ОГЭ в 2020-2021 учебном году. Анализ полугодовых контрольных работ. | По мере поступления | Зам.дир. по УВР, учителя -предметники |
| Оформление заявлений выпускников об участии в ОГЭ. Оформление документов на предоставление щадящего режима на итоговой аттестации | До 28 февраля  февраль-март | Зам.дир. по УВР |
| Административные контрольные работы по математики, русскому языку, обществознанию, биологии в тестовой форме. Работа с бланками для ОГЭ. | март | МС, зам.дир. по УВР |
| Работа с демоверсиями ОГЭ 2020-2021 учебном год по всем предметам. Работа с бланками для ОГЭ. | В течении года | Учителя предметники. |
| Индивидуальное консультирование учащихся | В течении года | Учителя предметники |

**4. Работа с родителями выпускников.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация общешкольных родительских собраний (9 классы) «Государственная итоговая аттестация в форме ОГЭ. Нормативная база. Порядок проведения ОГЭ. Роль родителей при подготовке учащихся к экзаменам. | Ноябрь  февраль | Кл. руководитель, администрация школы |
| Ознакомление с результатами полугодовых контрольных работ в форме ОГЭ. Ознакомление с нормативными документами по ОГЭ. | Январь | Зам.дир. по УВР |
| Родительское собрание о выборе предметов для ОГЭ. | Сентябрь | Кл. руководитель |
| Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ГИА в форме ОГЭ. Родительское собрание по процедуре проведения экзаменов. | апрель-май | Администрация школы. |
| Беседа с родителями «Режим дня в экзаменационный период» | Май | Социальный педагог |

**5. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Входные контрольные работы по русскому языку и математике | Сентябрь | Учителя- предметники, зам. дир. по УВР |
| Выполнения программ в 9 классе в соответствии с учебным планом; выполнения норм контрольных практических и лабораторных работ. | Декабрь  май | Учителя -предметники, зам. дир. по УВР |
| Полугодовые контрольные работы по предметам. | Декабрь | Учителя -предметники, зам. дир. по УВР |
| Контроль умения учащихся работать с бланками для ОГЭ. | Январь | Зам. дир. по УВР |
| Контроль выполнения планов по подготовки к ОГЭ (учителя предметники и кл. руководитель) | Февраль | Зам. дир. по УВР |
| Контроль оформления стенда «Подготовка к ОГЭ» | Март | МС школы |
| Контроль за работой школьных МО по вопросу подготовки к ОГЭ. Контроль за организацией повторения. | Апрель | Зам. дир. по УВР |
| Отчет о выполнении программного материала в 9 классе в соответствии с учебным планом; выполнение контрольных работ, практических и лабораторных работ. | Май | Зам. дир. по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Организационно-методическое сопровождение учителей – предметников по качественной подготовке обучающихся к ОГЭ** | | | | |
| **1** | Заседание методических объединений | Август | | Руководители МО |
| **2** | Анализ ключевых качеств педагогов. | Октябрь | | Зам. директора по УВР |
| **3** | Проведение тьюторских курсов на основе индивидуальных и групповых стратегий для учителей, имеющих опыт подготовки к ОГЭ. | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| **4** | Дистанционные курсы для учителей по подготовке к ОГЭ | В течение года (сертификат) | | Зам. директора по УВР |
| **5** | Проведение совещаний: «Нормативно-правовая база подготовки к государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году; Изучение Положения «О форме и порядке проведения государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования», нормативной правовой базы ГИА, изменений структуры КИМ и бланков, демоверсий, правил приема и перечня вступительных экзаменов в сузы в 2021 году» | Ноябрь – Февраль | | Директор школы, зам. директора по УВР |
| **6** | Обеспечение участия педагогов в мониторинге уровня профессиональной компетентности, формирование «портфолио» учителя. | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| **7** | Формирование системы непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации: выстраивание индивидуальных и групповых стратегий сопровождения педагогов при организации методической работы в школе, дистанционных курсах, семинарах, практикумах. | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| **8** | Организация работы методических структур ОО по вопросам:   * Изучение структуры тестовых заданий ОГЭ; * Информационная деятельность учителя-предметника по подготовке к ОГЭ (способы информирования обучающихся и родителей); * Выбор форм и средств подготовки отдельных обучающихся к ОГЭ * Использование эффективных технологий в подготовке к ОГЭ; * Роль мониторинга предметных компетенций при подготовке к ОГЭ; * Психологическое сопровождение ОГЭ в школе: опыт и проблемы. | В течение года | | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| **7. Работа с обучающимися 9- класса по повышению качества образования по отдельным общеобразовательным предметам.** | | | | |
| **1** | Реализация БУП. Организация предметных курсов. | Сентябрь – Май | | Зам. директора по УВР |
| **2** | Организация дополнительной подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ по предметам: русский язык, математика. | Октябрь – Май | | Зам. директора по УВР |
| **3** | Организация консультаций для обучающихся по предметам. | Сентябрь – Май | | Зам. директора по УВР |
| **4** | Организация и контроль за качеством проведения консультаций и практикумов по ОГЭ:   * Контроль за школьной документацией; * Организация итоговой аттестации выпускников в формате ОГЭ:   + Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору. * Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ОГЭ. | В течение года | | Зам. директора по УВР. |
| **8. Подготовка обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию по русскому языку** | | | | |
| **1. Работа с педагогическим коллективом** | | | | |
| Ознакомление с нормативными документами по итоговому собеседованию в 2021 году учителей русского языка и литературы | | декабрь 2020 | Зам. директора по УВР | |
| Изучение проектов документов на сайте ФИПИ (спецификация, кодификатор, демонстрационный вариант устного собеседования) | | декабрь 2020 | Руководитель МО русского языка и литературы; учителя русского языка и литературы. | |
| Работа по повышению квалификации учителей русского языка и литературы (изучение методических рекомендаций, видеокурсы, вебинары) | | в течение года | Зам. директора по УВР Руководитель МО русского языка и литературы, учителя русского языка и литературы | |
| **2.Информационно-разъяснительная работа** | | | | |
| Своевременное (еженедельное) обновление информации на сайте школы о процедуре проведения, методических рекомендациях по подготовке, сроках собеседования | | по мере поступления  декабрь 2020 – апрель 2021 | Зам. директора по УВР | |
| Обновление информации на стенде по подготовке к ГИА 2021. | | по мере поступления декабрь 2020 – апрель 2021 | Зам. директора по УВР | |
| **3. Работа с учащимися 9классов** | | | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения устного собеседования | | декабрь 2020 - апрель 2021 | Зам. директора по УВР | |
| Разъяснительная работа по требованиям к содержанию и по критериям оценивания устного собеседования | | декабрь 2020 - апрель 2021 | учителя русского языка и литературы | |
| Проведение уроков обобщения, подготовки к устному собеседованию:  - разбор конкретного литературного материала по каждому направлению тем; - работа с шаблоном устного собеседования; | | декабрь 2020 - апрель 2021 | учителя русского языка и литературы | |
| Развитие коммуникативной компетентности учащихся через работу с текстом на всех учебных предметах | | в течение года | учителя русского языка и литературы | |
| Индивидуальные консультации с выпускниками | | в течение года | учителя русского языка и литературы | |
| Установление единого орфографического режима для всех учебных предметов | | в течение года | учителя русского языка и литературы | |
| Составление и реализация индивидуальных планов работы с учащимися группы риска | | в течение года | учителя русского языка и литературы | |
| Проведение тренировочного устного собеседования | | Март 2021 | учителя русского языка и литературы | |
| **4. Работа с родителями** | | | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения устного собеседования | | декабрь 2020 | Зам. директора по УВР | |
| Разъяснительная работа по критериям устного собеседования | | декабрь 2020 | классные руководители | |
| **5. Контроль и оценка** | | | | |
| Контроль качественной реализации основной образовательной программы ООО и рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература» | | в течение года | Зам. директора по УВР | |
| Посещение и анализ уроков литературы, русского языка: использование методических рекомендаций, формирование коммун. компетентности учащихся | | в течение года | Зам. директора по УВР | |
| Контроль посещения уроков, консультаций учащимися | | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители 9 классов | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Психолого-педагогическое сопровождение подготовки.** | | | |
| 1 | Консультации психолога РОО. | Октябрь 20201-май 202 | Администрация школы |
| 2 | Проведение бесед, дискуссий, мини-тренингов среди выпускников и педагогов. | Сентябрь 2020-май 2021 | Администрация школы |
| 3 | Разработка методических рекомендаций по психологической подготовке к ОГЭ для учеников, педагогов, родителей. | Сентябрь 2020-май 2021 | Администрация школы |
| 4 | Работа телефона доверия и «горячей линии». | Сентябрь 2020-май 2021 | Директор школы |
| 5 | Проведение родительских собраний с участием психолога ОО. | Сентябрь 2020-май 2021 | Администрация школы |
|  | 1. **Профориентационная работа с выпускниками** | | |
| День профориентации | Октябрь 2020 г. | Заместитель директора по ВР |
| День выпускника в районе (совместно с отделом занятости населения) | Апрель 2021 | Заместитель директора по ВР |
| Экскурсии по предприятиям района | Сентябрь 2020-май 2021 | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |