**Утверждаю**

**Директор МКОУ «Новобирюзякская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ханмагомедова П.Д.**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.**

**План подготовки к государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020уч.году.**

**Направления деятельности учителя по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ**

* Методическая подготовка учителя к ЕГЭ. /*Знакомиться с нормативными документами по проведению ЕГЭ через районное МО и администрацию школы*. *Повышать свой уровень профессиональной грамотности (развивать свои способности при решении заданий 2 части)*
* Организация вводного, текущего и итогового повторения, ориентированного на индивидуальный уровень подготовки учащегося
* Создание банка тестовых заданий /*Тренировочные тесты,* *итоговые тесты*, *тесты прошлых лет*, *тесты пробных экзаменов*/
* Организация самостоятельной работы учащихся /*Работа учащихся по сборникам подготовки к ЕГЭ*, о*рганизация самостоятельной работы по материалам в интернете/*
* Диагностика и анализ качества подготовки учащихся по материалам ЕГЭ /*Входное диагностирование учащихся 11 кл. за курс 10 кл.,* т*ематическое тестирование по основным разделам курса,* к*онтрольные зачеты по алгебре и началам анализа в конце 11 кл.,* п*робные ЕГЭ по линии администрации/*
* Психологическая подготовка учащихся /*Обучение приему «Движение вверх-вниз»,* о*бучение жесткому самоконтролю времени,* о*бучение оценке трудности заданий и разумному выбору этих заданий,* о*бучение прикидке границ результатов и минимальной подстановке как способам проверки результатов/*

Для качественной подготовки к ЕГЭ созданы достоверные сайты, обеспечивающий поддержку работы учителя и самостоятельную работу учащихся по подготовке к сдаче экзамена.

<http://obrnadzor.gov.ru/>, <http://minobr.nso.ru/>, <http://www.fipi.ru/>, <http://www.ege.edu.ru>, <http://www.nimro.ru>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | | | Срок  исполнения | | Ответственные  исполнители | |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | | | |
| 1.1 | | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещания;  - на классных часах, родительских собраниях | | | октябрь-май | | заместитель директора по УВР,  классные руководители | |
| 1.2 | | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ; | | | октябрь-апрель | | заместитель ди-ректора по УВР, руководители МО | |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | | | | |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году | | ноябрь, апрель | | | | руководители МО   заместитель  директора по УВР |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА.  Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в вебинарах «ГИА 2020 структура контрольно-измерительных материалов и особенности их проведения» в режиме видеоконференц-связи в рамках реализуемого проекта «интерактивное министерство». | | сентябрь-май | | | | учителя-предметники |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;  - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021уч.г; | | апрель-июнь | | | | заместитель  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | | | |
| 3.1 | | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации форме ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | | | октябрь | | классные руководители |
| 3.2 | | | Подготовка выпускников 9-11-х классов к ЕГЭ, ОГЭ  - проведение собраний  учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | | | октябрь,  декабрь, февраль, апрель | | заместитель  директора по УВР, классный руководитель,  учителя-предметники |
| 3.3 | | | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | | октябрь | | заместитель  директора по УВР |
| 3.4 | | | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | | октябрь, декабрь, апрель | | заместитель  директора по УВР |
| 3.5 | | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | | 1 раз в четверть | | заместитель  директора по УВР |
| 3.6 | | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | | в течение года | | заместитель  директора по УВР |
| 3.7 | | | Подача заявлений обучающихся 11-х,  9-х классов на экзамены по выбору | | | до 1 февраля  до 1 марта | | заместитель  директора по УВР |
| 3.8 | | | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | | | апрель | | заместитель  директора по УВР |
| 3.9 | | | Составление расписания проведения ГИА . | | | до 10 мая | | заместитель  директора по УВР |
| 3.10 | | | Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА. | | | до 15 мая | | заместитель  директора по УВР |
| 3.11 | | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | | | май, июнь | | директор |
| 3.12 | | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | | | июнь | | заместитель  директора по УВР |
| 3.13 | | | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | | | июнь | | директор |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | | | | | |
| 4.1 | | | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году | | | октябрь, март | | заместитель  директора по УВР |
| 4.2 | | | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов | | | в течение года | | заместитель  директора по УВР |
| 4.3 | | | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | | октябрь, апрель | | заместитель  директора по УВР, классные руководители |
| 4.4 | | | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необхо-димой информации на сайте школы. | | | октябрь-май | | заместитель  директора по УВР |
| 4.5 | | | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году | | | июнь | | заместитель  директора по УВР |