Методическая работа с учителями по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации МКОУ «СОШ№5 имени Героя России Мусалаева Т.О.» на 2020-2021 уч.год.

1. Методическая работа по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации была начата с момента проведения ГИА.

И ежегодно мы стараемся проводить работу по намеченному «пути», ежегодно дополняя методическую копилку новыми идеями, способствующими качественной подготовке учащихся к сдаче ГИА. На методическом совете в марте заслушивается отчет заместителя директора по УВР о диагностической работе по выявлению склонностей учащихся для определения предпрофильной подготовки в текущем учебном году. Проводится информационное родительское и ученическое собрание, на котором все знакомятся с целями предпрофильной подготовки; с тем, как будет продолжено образование в 9 и 11 классах, на что ориентироваться при выборе элективных курсов, как будет проводиться тестирование, как пройти «пробу» по предметным областям, тестовые или рейтинговые испытания, продолжить обучение по выбранному профилю.

В апреле-мае по плану методической работы школы зам дир по УВР проводит диагностику образовательного запроса школьников с учетом мнения их родителей, основных мотивов предстоящего выбора, интересов и склонностей учащихся.

По результатам диагностики составляется перечень элективных курсов по выбору с целью реализации учащимися интереса к выбранному предмету.

Например:

- 9 класс- Решение нестандартных задач по математике, Введение в языкознание, Мои права.

- 11 класс - Решение нестандартных задач по математике, Лексическая стилистика, Решение нестандартных задач по физике, Химия вокруг нас.

Создаются условия для подготовки к экзаменам по выбору, то есть наиболее вероятным

предметам будущего профилирования.

**2.** Организация подготовки к проведению ГИА начинается с анализа результатов итоговой аттестации за прошлый учебный год.

По результатам анализа, составляется и утверждается педагогическим советом план-график по подготовке к ГИА (на основе районного плана графика), в котором были учитываются пути и средства устранения выявленных недостатков в подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации в прошлом учебном году.

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации администрация школы и педагогический коллектив руководствуется нормативно-распорядительными документами федерального,  регионального, муниципального, школьного уровней. Данные документы систематизированы и оформлены в папке «Нормативно-правовая документация по проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся в 9 , 11классах ». Папка с документами пополняется в соответствии с их поступлением.

Знакомство с документами происходит как на административных совещаниях (изучаются нормативно-правовые документы различных уровней: положение о порядке проведения ГИА, перечень видов работ по организации и проведению ГИА и другие документы по организации и проведению ГИА), так и на заседаниях школьных МО учителей-предметников (анализируются инструктивно-методические письма по итогам ГИА по различным предметам в прошлом году и методические рекомендации по подготовке обучающихся основной школы к ГИА, спецификации КИМов для проведения в текущем учебном году ГИА, кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся.рекомендации по подготовке в текущем году, Утверждение планов по подготовке учащихся к ГИА по всем предметам). А так же с целью повышения качества подготовки педагогов ежегодно проводятся педагогические советы по вопросам подготовки к ГИА, учителя-предметники посещают семинары по подготовке учащихся к экзаменам, повышают свою квалификацию через курсы повышения квалификации, через вебинары, интернет сообщества учителей предметников.

**3.** В начале октября была проводится первая диагностика учащихся 9 и 11 класса для установления уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала по различным предметам через проведение административных тренировочно-диагностических работ, составленных по форме контрольно-измерительных материалов для проведения ГИА. В конце декабря проводятся контрольные работы по тексту администрации по русскому языку, математике и предметам предварительного выбора учащихся.

После проведения административных тренировочно-диагностических работ учителя-предметники, проанализировав результаты учащихся, опираясь на личный опыт по подготовке учащихся к ГИА, для реализации разноуровневого обучения и обобщающего повторения   организовывают дополнительные занятия (консультации) с учетом уровня развития учащихся.

По «Положению о проведении ГИА» в аудитории, в которой проходит экзамен, учитель-предметник отсутствует и экзаменуемый находится в окружении незнакомых ему организаторов экзамена и учащихся из других классов и школ. В результате ученик попадает в обстановку, которая обеспечивает самостоятельность выполнения работы, и у неподготовленных учащихся повышается состояние тревожности на экзамене. Неожиданная психологическая обстановка для таких учащихся снижает их возможности выполнения заданий. В силу этого, в процессе подготовки учащихся к ГИА необходимо периодически погружать учащихся в обстановку, близкую к условиям проведения аттестации. С этой целью в школе проводятся репетиционные экзамены по всем предметам, что отражается в планах подготовки к ГИА по предметам.

В соответствии с планом ежегодно проводятся внутришкольные репетиционных экзамены по математике и русскому языку в рамках административных тренировочно-диагностических работ, составленных по форме контрольно-измерительных материалов для проведения ГИА. На протяжении последних двух лет комплексно в соответствии с районным планом-графиком организуются ознакомительные поездки выпускников 9, 11 классов на районный ППЭ с целью ознакомления с ППЭ и снятия тревожности.

На репетиционных экзаменах, проводимых в школе, большое внимание уделяется работе с учащимися по ознакомлению со структурой КИМов, учащиеся учатся заполнять бланки, работать по КИМам.

Формы и методы проведения пробных экзаменов максимально приближены к ГИА, насколько это возможно в рамках школы. В дальнейшем все эти мероприятия облегчат участие учащихся в настоящих экзаменах.

Анализ результатов данных работ по различным предметам проводится по следующим направлениям:

* % успеваемости и качества выполнения контрольной работы каждого учащегося.
* Сравнительная характеристика выполнения контрольных работ учащегося (работа в начале года, в конце первого полугодия, и другие проводимые работы в течение года).
* Анализ контрольной работы по заданиям. Сравнительная характеристика % планируемой трудности задания и % выполнения задания.
* Соответствие отметок.

Анализ результатов выполнения контрольных работ обсуждается на заседаниях при завуче.

Ведется контроль за прохождением программного материала. При необходимости проводится корректировка учебного плана с учетом обязательного минимума содержания образования и содержанием федерального государственного стандарта основного общего образования.

Вся работа школы по подготовке обучающихся проходит в соответствии с планом-графиком

**План – график** подготовки к ГИА на учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
|  |  |
| **Информационное обеспечение обучающихся** | | | |
| 1 | Информирование обучающихся 11 и 9 классов о ГИА (новое в ГИА, предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок) | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР, кл. руководители 9 и 11 классов |
| 2 | Знакомство с демоверсиями по математике и русскому языку, с тематикой сочинения в 11 классе . Знакомство с изменениями в КИМ | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 3 | Информирование выпускников 9 и 11 классов на классных часах с нормативными документами по государственной (итоговой) аттестации. | По мере поступления | зам. директора по УВР |
| 4 | Размещение на сайте нормативных и распорядительных документов, регламентирующих проведение ГИА в текущем учебном году учебном году. | Сентябрь -июнь | зам. директора по УВР |
| 5 | Оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА, текущее обновление материалов | Октябрь - июнь | зам. директора по УВР |
| 6 | Информирование о порядке проведения ГИА (сроках и месте подачи заявлений, месте и сроках проведения ГИА, об основаниях для удаления с экзамена, о порядке подачи и рассмотрения апелляции, о результатах ГИА) | Февраль | Кл. руководители 9 и 11 классов |
| 7 | Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний в образовательные учреждения на сайте учреждения | По мере поступления информации | Кл. руководители 9 и 11 классов |
| 8 | Дополнительное информирование выпускников о порядке проведения ГИА. | Май | зам. директора по УВР |
| **Информационное сопровождение родителей** | | | |
| **1** | Совместное собрание с родителями (законными представителями) и обучающимися 9 и 11 классов  1. Ознакомление родителей (законных представителей) и выпускников, принимающих участие в ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ, с результатами ОГЭ и ЕГЭ школы за 2014 год в сравнении с региональными показателями  2. Знакомство с демо-версиями по математике и русскому языку. Разбор некоторых заданий  3. Система оценивания и минимальное количество первичных баллов для получения положительного результата.  4. Использование банка заданий при подготовке к ЕГЭ | Сентябрь | Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя — предметники. |
| **2** | Индивидуальные консультирования родителей | В течение всего учебного года | Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя - предметники |
| **3** | Родительское собрание: «.Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА »:  1. Особенности ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ  2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь | Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов |
| 4 | Доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ выпускников. (памятки для родителей) | Ноябрь, май. | Зам. директора по УВР, педагог – психолог (по договору) |
| **5** | Проведение тренировочных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике на базе школы | Декабрь  Февраль,  апрель | Зам. директора по УВР |
| **6** | Родительское собрание:  1.Нормативно-правовая база ГИА в текущем учебном году.  2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ .(Итоги школьных тестирований по русскому языку и математике).  3.Выступление педагога-психолога «Как помочь учащимся успешно сдать экзамены». | Январь | Зам. директора по УВР, классные. Руководители 9 и 11 классов |
| 7 | Родительское собрание:  1.Роль родителей в подготовке выпускников  к ГИА.  2. Порядок проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ  4. Рекомендации учителей – предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ. Работа с банком открытых заданий ЕГЭ | Февраль | Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя - предметники |
| 8 | 1.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.  2. Информирование классными руководителями о результатах тренировочных работ | В течении учебного года | Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя-предметники |
| 9 | . Проведение собрания с родителями выпускников.  1. Прядок окончания учебного года.  2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллами.  3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ. | Май | Зам. директора по УВР, классные. Руководители 9 и 11 классов |
| **Психологическое сопровождение ГИА** | | | |
| 1 | Тренинговые занятия «Психолого-педагогическое сопровождение сдачи экзаменов» | Январь — май | Педагог-психолог |
| 2 | Тренинговые занятия «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдачи экзаменов» | Январь — май | Педагог-психолог |
| 3 | Проведение родительских собраний «Психологическое сопровождение сдачи экзаменов», «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдачи экзаменов» | Январь — май | Кл. руководители 9 и 11 классов |
| **Организация работы с обучающимися** | | | |
|  | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь | Учителя предметники |
|  | Организация дополнительных занятий для учащихся с целью отработки решения заданий базового и профильного уровня ЕГЭ, написанию сочинения в 11 классе, отработки навыков решения заданий ОГЭ | В течение всего учебного года | Учителя предметники |
|  | Работа с заданиями различной сложности. |
|  | Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ | Октябрь, декабрь, февраль, апрель, май | Учителя предметники, зам директора по УВР |
|  | Знакомство с правилами заполнения бланков ОГЭ и ЕГЭ в соответствии со спецификой предметов |  | Учителя предметники, зам директора по УВР |
|  | Проведение пробного сочинения с обучающимися 11 класса | Октябрь, ноябрь | Учитель русского языка и литературы |
|  | Индивидуальное консультирование учащихся. | В течении года | Учителя предметники |
|  | Выполнение пробного внутришкольного экзамена по русскому языку и математике в формате ОГЭ и ЕГЭ | Январь | Учителя предметники, зам директора по УВР |
|  | Проведение пробного внутришкольного экзамена по предметам по выбору учащихся 9 и 11 классов | Апрель — май | зам директор по УВР |
|  | Индивидуальное консультирование по ошибкам, выявленным в процессе проверки работ | В течении года | Учителя предметник. |
| **Формирование баз данных** | | | |
| **Предоставлении информации по подготовке и проведению ГИА** | | | |
| 1 | Об общеобразовательном учреждении и ответственном за ОГЭ и ЕГЭ | По утвержденному графику | зам. директора по УВР |
| 2 | Общий список выпускников 9 и 11 классов текущего года | зам. директора по УВР |
| 3 | Общий список участников ОГЭ и ЕГЭ с указанием предметов | зам. директора по УВР |
| 4 | Предоставление листов выверки | зам. директора по УВР |
| **Организационное обеспечение** | | | |
| 1 | Анализ результатов экзаменов за прошлый учебный год. (статистика участия, сравнение результатов школы с региональными показателями, определение проблемных тем) | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Мониторинг предварительного выбора экзаменов на ГИА | Октябрь, февраль, март, май | Кл. руководители 9 и 11 классов |
| 3 | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ и использованием результатов по ОГЭ и ЕГЭ за текущий учебный год. | По мере поступления нормативных документов | Директор |
| 4 | Назначение координатора ОГЭ и ЕГЭ, ответственных за подготовку информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных | декабрь | Директор |
| 5 | Составление графика предоставления информации при подготовке и проведении ГИА в уч году. | декабрь | Директор |
| 6 | Формирование базы данных: составление списков выпускников 9 и 11-х классов с указанием ФИО, номера и серии паспорта. Импорт базы данных в Управление образования. | В соответствии с графиком | Зам. директора по УВР |
| 7 | Формирование базы данных: информация об аудиториях | До 18.01. | Зам. директора по УВР |
| 8 | Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта школы по проблеме ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9 | Формирование базы данных: общий список работников ППЭ | До середины февраля. | Зам. директора по УВР |
| 10 | Сбор заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах, сдающих на итоговой аттестации в форме ЕГЭ | До конца февраля | Кл. руководители 11 классов |
| 11 | Формирование базы данных: общий список участников ЕГЭ с указанием предметов | До конца января | Зам. директора по УВР |
| 12 | Получение у муниципального администратора необходимого количества пропусков для выпускников, участвующих в ОГЭ и ЕГЭ. | Апрель | Зам. директора по УВР |
| 14 | Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием ОГЭ и ЕГЭ | Апрель | Зам. директора по УВР |
| 15 | Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 и 11 классов. | 01.05. | Зам. директора по УВР |
| 16 | Занесение в пропуск на ЕГЭ каждого выпускника 11-х классов школы необходимых записей, определяющих информацию о регионе, образовательном учреждении, пункте проведения ЕГЭ по конкретному предмету, порядок сбора на ЕГЭ. | До 10.05. | Зам. директора по УВР |
| 17 | Выдача выпускникам, участвующим в ЕГЭ, пропусков  Запись выдачи пропуска в регистрационном журнале. | До 15.05. | Зам. директора по УВР |
| 18 | Назначение сопровождающего на ЕГЭ. | До середины мая |  |
| **Организация контроля за соблюдением порядка проведения ГИА** | | | |
| 1 | Тематический семинар «Эффективность внутришкольного контроля за качеством подготовки выпускников 9 и 11 (12) классов к ГИА | По итогам 1 и 2 полугодия | зам. директора по УВР |
| 2 | Мониторинг фактического освоения обучающимися 9 и 11 классов программного материала по математике и русскому языку в соответствии с требованиями ГОС | По итогам 1 и 2 полугодия | зам. директора по УВР |
| 3 | Мониторинг выполнения учебных программ | По итогам 1 и 2 полугодия | зам. директора по УВР |
| 4 | Проведение мониторинга прогнозируемых неудовлетворительных результатов по русскому языку и математике | По итогам 1 и 2 полугодия | зам. директора по УВР |
| **Анализ и предоставление информации о ходе подготовки, проведении и результатах ГИА** | | | |
| 1 | Подготовка аналитической справки о результатах диагностических работ по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11 классов, о результатах написания сочинения в 11 классе | Ноябрь, январь | зам. директора по УВР |
| 2 | Подготовка аналитической справки о результатах тренировочных экзаменов по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11(12) классов | Январь, май | зам. директора по УВР |
| 3 | Подготовка аналитической справки о результатах диагностических работ по математике, русскому языку обучающихся 9 и 11(12) классов | Апрель – май | зам. директора по УВР |

Такая методическая работа позволяет вовремя заметить проблемы возникающие у учащихся при подготовке к ГИА и вовремя их ликвидировать.