Утверждаю 1.09.2018г.

Директор школы //Байманбетова А.Б./

МКОУ «Карасувская СОШ»

Дорожная карта по подготовке к ЕГЭ в 2018-2019 учебном году

*Цели: 1. Эффективная организация работы школы по подготовке выпускников к ЕГЭ. 2. Формирование базы данных по данному направлению 3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.*

Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке выпускников к ЕГЭ.

2. Формирование базы данных по данному направлению

3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид деятельности*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** |
| 1 | 2 | 3 |
| ***Сентябрь*** | | |
| Организационно-  методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ» | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2. Назначение координатора по подготовке к ЕГЭ | Директор школы |
| 3. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ЕГЭ» | Зам. директора по УВР |
| 4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ | Зам. директора по УВР  Учителя -предметники |
| Нормативные  документы | 1. Приказ о назначении координатора по подготовке к ЕГЭ в школе | Директор школы |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ | Директор школы |
| Работа с учащимися | 1. Индивидуальные консультации учащихся | Классный руководитель  Учителя -предметники |
| 2. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ:  - знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ;  -правила поведения на ЕГЭ;  -инструктирование учащихся;  -время регистрации на ЕГЭ и проведение ЕГЭ;  -КИМы, официальные сайты ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | 1. Родительское собрание для родителей учащихся 11 класса | Зам. директора по УВР Классный руководитель  Учителя -предметники |
| 2. Индивидуальные консультации родителей | Зам. директора по УВР Классный руководитель  Учителя -предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| 2. Заседания МО учителей - предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» | Зам. директора по УВР Руководители МО |
| 3. Работа с классным руководителем 11 класса по проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ» | Зам. директора по УВР |
| 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей- предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ | Зам. директора по УВР Руководители МО |
| ***Октябрь*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей. | Зам. директора по УВР |
| 2. Контроль учебной нагрузки учащихся 11 класса. | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| Нормативные документы | 1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ. | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ. | Зам. директора по УВР  Учителя -предметники |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся.  3.Проведение пробного ЕГЭ. | Зам. директора по УВР Учителя -предметники |
| Работа с родителями | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ. | Зам. директора по УВР Учителя -предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1 Информационно-просветительская работа по подготовке и прове­дению ЕГЭ. | Директор,  Зам. директора по УВР |
| 2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ. | Зам. директора по УВР Учителя -предметники |
| ***Ноябрь*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ЕГЭ». | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе. | Зам. директора по УВР |
| 2. Сбор копий паспортов учащихся 11 классов. | Классный руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков. | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| ***Декабрь*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании.  3.Участие во Всероссийском сочинении по литературе в рамках ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| 2. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки. | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания с повесткой дня:  - 1. Психологические особенности подготовки к ЕГЭ;  - 2.О порядке подготовки и поведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.) | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | Контроль подготовки к ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| ***Январь*** | | |
| Нормативные документы | 1. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками. | Директор  Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки. | Зам. директора по УВР |
| 5. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ. | Учителя-предметники |
| 6. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена. | Классный руководитель |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | Совещание при директоре с повесткой дня «Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе» | Зам. директора по УВР |
| ***Февраль*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 2. Изучение опыта проведения ЕГЭ в других образовательных учреждениях. | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Справка о результатах проведения пробного ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 2. Статистический отчет по результатам проведения пробного ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Информирование родителей о результатах проведения пробного ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | Совещание при директоре с повесткой дня «Результаты пробного ЕГЭ» | Зам. директора по УВР |
| ***Март*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Разработка транспортной схемы для доставки учащихся к месту проведения ЕГЭ» | Директор  Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР |
| 4. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ, результатам пробных ЕГЭ. | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| ***Апрель*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ».  Вопросы для обсуждения:  - Организация процедуры ЕГЭ в установленные сроки.  - Получение свидетельств по результатам ЕГЭ из Центра тестирования.  - Организация выдачи свидетельств по результатам ЕГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2. Оформление пропусков на ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору. | Зам. директора по УВР Классный руководитель |
| 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ. | Учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| ***Май*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (до 15 мая) | Зам. директора по УВР |
| 2. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена) | Зам. директора по УВР |
| 3. Выдача пропусков на ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ | Директор |
| 2. Регистрация до 15 мая пропусков в журнале. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР |
| 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ | Классный руководитель |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ. | Учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| ***Июнь*** | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ЕГЭ»  Вопросы для обсуждения:  - Анализ качества подготовки выпускников к ЕГЭ  - Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ЕГЭ. | Директор  Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 3. Сводный аналитический отчет по подготовке и проведению ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| ***Август*** | | |
| Организационно-методическая работа | Планирование работы по подготовке и проведению ЕГЭ в следующем учебном году. | Директор  Зам. директора по УВР |