Приложение №1

к приказу МБОУ СОШ №13

№39/1

**Дорожная карта**

**по подготовке к ВПР учащихся**

**МБОУ СОШ №13 городского округа «город Дербент»**

**на 2020-2021 учебный год.**

**ЦЕЛЬ:**

Реализация ООП НОО,ООП ООО направленная на повышение качества образования на уровне образовательной организации и качественную подготовку выпускников к Всероссийским проверочным работам.

**ЗАДАЧИ:**

**Контролирующая.**Выявление состояния знаний и умений учащихся,уровня их умственного развития,изучение степени усвоения приемовпознавательной деятельности, навыков рационального учебного труда. Сравнение планируемого результата с действительным, установление эффективности используемых методов, форм и средств обучения.

**Обучающая.**Совершенствование знаний и умений,их обобщение и систематизация. Школьники учатся выделять главное,основное визучаемом материале. Проверяемые знания и умения становятся более ясными и точными.

**Диагностическая.**Получение информации об ошибках и пробелах в знаниях и умениях и порождающих их причинах.Результатыдиагностических проверок помогают выбрать более интенсивную методику обучения, а также уточнить направление дальнейшего совершенствования методов и средств обучения.

**Прогностическая.**Получение опережающей информации:достаточно ли сформированы конкретные знания,умения и навыки для усвоения**с**ледующей порции учебного материала. Результаты прогноза используют для создания модели дальнейшего поведения учащегося, допускающего сегодня ошибки данного типа или имеющего определенные пробелы в системе приёмов познавательной деятельности.

**Развивающая**.Стимулирование познавательной активности учащихся.Развитие их речи,памяти,внимания,воображения,воли,мышления.

**Ориентирующая.**Получение информации о степени достижения цели обучения отдельным учеником и классом в целом.Ориентированиеучащихся в их затруднениях и достижениях. Вскрывая пробелы, ошибки и недочеты, указывать направления приложения сил по совершенствованию знаний и умений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Вид***  ***деятельности*** | | | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | | 1. Анализ итогов ВПР за 2019-2020 учебный год. | | Руководители ШМО |
| 2. Производственное совещание при зам.директора школы с повесткой дня «Материально-техническая база организации и проведения ВПР» | | Зам.директора по УВР |
| 3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ВПР. | | Зам.директора по УВР,руководитель ШМО, Учителя начальных кл.,предметники |
| 4. Организация дополнительных занятий для обучающихся по предметам, выносимых на ВПР | | Учителя предметники |
| **Работа с обучающимися** | | 1. Индивидуальные консультации обучающихся. | | Учителя начальных кл, и учителя предметники |
| 2. Информирование по вопросам подготовки к ВПР:   * Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР; * Правила поведения на ВПР; * Инструктирование обучающихся; * Задание ВПР, официальные на сайте «Стат Град». | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО, Учителя предметники |
| **Работа с родителями** | | 1. Индивидуальные консультации родителей. 2. Родительское собрание 4 классах | | Учителя начальных классов. |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | 1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ВПР | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов. |
| 2. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. Создание папок подготовки к ВПР. | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов. |
| 3. Работа с классными руководителями по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР» | | Зам.директора по УВР, социальный педагог, психолог |
| 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей по вопросам подготовки к ВПР. | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | 1. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ВПР» | | | Зам.директора по УВР, Учителя предметники |
| 2.Контроль учебной нагрузки обучающихся 4-х классов.  Дозировка домашнего задания.  Проведения консультаций.  Работа со слабоуспевающими. | | | Зам.директора по УВР, учителя начальных классов, учителя предметники |
| 3. Подготовка базы данных по обучающимся школы на электронном носителе | | | Зам.директора по УВР |
| **Работа с обучающимися** |
| 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | | | Учителя начальных классов, учителя предметники |
| **Работа с родителями** | 1. Ознакомление родителей обучающихся 4-х классов с новыми инструкциями по проведению ВПР на родительском собрании | | | Зам.директора по УВР |
| **Работа с педагогическим коллективом** | 1. Семинар на тему «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ВПР» | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| 2.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ВПР. | | | Руководитель ШМО |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | 1. .Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ВПР | | | Зам.директора по УВР |
| **Работа с обучающимися** | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | | | Учителя |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | | | Учителя |
| **Работа с педагогическим коллективом** | 1. Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ВПР | | | Зам.директора по УВР |
| 2.Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: подготовка материала, составление расписания проведения ВПР в школе | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО, учителя |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | 1.Методический совет при зам. директора школы с повесткой дня «Отчёт о ходе подготовки обучающихся к ВПР» | | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО, учителя |
| 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях | | | Учителя |
| **Нормативные документы** | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами | | | Классные руководители  Зам.директора по УВР |
| **Работа с обучающимися** | 1. Индивидуальные консультирования обучающихся. | | | Учителя |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | | | Учителя. |
| **Работа с педагогическим коллективом** | 1. Контроль подготовки к ВПР | | | Зам.директора по УВР |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| **Работа с обучающимися** | | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности |  |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | 1. Совещание при зам.директора школы «Психологическое сопровождение ВПР» | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО, учителя  Психолог |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | | | 1.Подготовка документации для проведения ВПР. Работа с папками. Диагностика. Прогнозы. | Зам.директора по УВР, учителя |
| **Работа с обучающимися** | | |
| 1. Индивидуальное консультирование обучающихся | Учителя |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности |
| **Работа с родителями** | | | 1. Проведение родительского собрания, посвящённого вопросам подготовки обучающихся к ВПР результаты тренировочного ВПР | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| **МАРТ** | | | | |
| **Работа с обучающимися** | | |
| 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | 1.Работа с классными руководителями.  2.Мониторинг успеваемости по предме­там выносимым на ВПР  3.Контроль подготовки к ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя |
| **Нормативные документы** | | | 1. Оформление протокола родитель­ского собрания и листа ознакомле­ния с нормативными документами | Классные руководители |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| **Работа с обучающимися** | | | 1.Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя начальных классов |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | | | 2.Подготовка и утверждение расписания сдачи ВПР, его размещение на информационном стенде | Зам.директора по УВР |
|  | | | 3. Подготовка графика проведения консультаций | Зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | | 4. Подготовка приказа о проведение ВПР в 4-х-8-х классах. | Директор школы. Зам.директора по УВР |
| **Работа администрации** | | | 5.Проведение ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя предметники |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | 1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ВПР | Зам.директора по УВР, учителя предметники |
|  | | | **МАЙ** |  |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | Работа по анализу проведения ВПР | Зам. директора  по УВР, руководитель ШМО, учителя предметники |
| **Организационно-**  **методическая**  **работа** | | | Планирование работы по подготовке и проведению ВПР в 2021-2022 учебном году | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО,  учителя предметники |

**Зам.директора по УВР Г.Ч.Шихахмедова**

**ВПР**

**2020-2021**