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 ВПР3.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**