

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСТАВРАЦИОННО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

приказом директора СПб ГБПОУ РХК
от 30 08 20 17 года № 114-08

Директор СПб ГБПОУ РХК
О.Ю. Добрынина



**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ
основного общего образования**

на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Содержание работы (название мероприятия)	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Организационно-методическая деятельность			
1.1.	Обеспечение участников ОГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами.	в течение года	Зав.отделением, учителя-предметники, библиотекарь	
1.2.	Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, ed.gov.ru и другими.	в течение года	Зав.отделением, учителя-предметники	
1.3.	Оформление и ведение раздела на официальном сайте колледжа «Государственная (итоговая) аттестация».	в течение года	Зав.отделением, инженер по ВТ	
1.4.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА.	март-май	Зав.отделением	
1.5.	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся 9 класса.	январь	Зав.отделением	
1.6.	Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ГИА – 2018.	май	Зав.отделением	
1.7.	Административное совещание «Анализ результатов ГИА – 2017» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов).	июнь	Зав.отделением	
1.8.	Ознакомление выпускников с результатами ГИА.	июнь	Зав.отделением, классные руководители	
1.9.	Разработка и корректировка рабочих программ основного общего образования	в течение года	Зав.отделением, учителя-предметники	
1.10.	Создание и наполнение фонда контрольно-измерительных материалов	в течение года	Учителя-предметники	
1.11.	Подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, Методическом совете, Совете колледжа.	по мере необходимости	Зав.отделением	
2.	Изучение и принятие нормативных документов			
2.1.	Приказ о допуске обучающихся 9 класса к сдаче ГИА.	май	Зав.отделением	
2.2.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	июнь	Зав.отделением	
2.3.	Планирование работы на следующий год.	июнь	Зав.отделением	
3.	Работа с педагогами			
3.1.	Контроль подготовки к ГИА.	каждый месяц	Зав.отделением	
3.2.	Информационная работа с учителями-	в течение	Зав.отделением	

	предметниками и классными руководителями.	года		
3.3.	Направление учителей ПОУ на курсы повышения квалификации в АППО по программе «Технология подготовки к ГИА по математике и русскому языку»	по мере необходимости	Зав.отделением	
3.4.	Участие педагогов ПОУ в семинарах, конференциях, круглых столах по вопросам общеобразовательной подготовки обучающихся	в течение года	Зав.отделением	
3.5.	Участие в работе городских методических объединениях учителей-предметников	в течение года	Зав.отделением	
4.	Мероприятия с обучающимися 9-го класса (организационно-методическое, информационное сопровождение)			
4.1.	Семинар «Права и обязанности участников ГИА.	март	Зав.отделением	
4.2.	Индивидуальные рекомендации и консультации педагогов обучающимся по подготовке к ГИА.	март, апрель	Зав.отделением, учителя-предметники	
4.3.	Работа с демонстрационными версиями ГИА.	апрель, май	Зав.отделением, учителя-предметники	
4.4.	Индивидуальное консультирование обучающихся	апрель, май	Зав.отделением	
4.5.	Работа с заданиями различной сложности.	апрель, май	Зав.отделением	
4.6.	Практические занятия по заполнению бланков ответов.	апрель, май	Учителя-предметники	
4.7.	Участие обучающихся ПОУ в региональных диагностических контрольных работах.	в течение года	Зав.отделением инженер по ВТ	
5.	Работа с родителями выпускников			
5.1.	Индивидуальное информирование родителей о ходе подготовки к ГИА на собраниях класса.	каждый месяц	Зав.отделением, классные руководители	
5.2.	Проведение общих родительских собраний о ходе подготовки к ГИА.	октябрь, декабрь, март	Зав.отделением, классные руководители	
5.3.	Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к ГИА.	в течение года	Зав.отделением	
5.4.	Ознакомление с результатами пробных ГИА по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Зав.отделением	
5.5.	Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к ГИА.	в течение года	Учителя-предметники	
5.6.	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ГИА.	в течение года	Зав.отделением	
6.	Организация и проведение административного контроля			
6.1.	Проверка рабочих тетрадей обучающихся с	в течение	Зав.отделением	

	целью контроля выполнения самостоятельной домашней работы.	года		
6.2.	Внутриучебные диагностические работы по русскому языку и математике.	в течение года	Зав.отделением	
6.3.	Административные контрольные работы за год: математика, русский язык, история, география	2 полугодие	Зав.отделением	
6.4	Контрольные срезы обученности по математике, русскому языку и литературе, биологии, физике, обществознанию, химии, географии, истории и английскому языку.	сентябрь, январь	Зав.отделением	
7.	Мероприятия по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся и выравниванию знаний и умений учащихся, поступивших с разных образовательных программ			
7.1.	Проведение диагностических работ, с целью определения уровня освоения материала и установления уровня степени снижения количества пробелов в знаниях за предыдущие классы у обучающихся.	ежемесячно в соответствии с графиком	Зав.отделением, учителя-предметники	
7.2.	Привлечение к работе с обучающимися по программе основного общего образования психолога.	в течение года	Зав.отделением, педагог-психолог	
7.3.	Проведение внутреннего мониторинга качества обученности.	декабрь, май	Зав.отделением	
7.4.	Организация и проведение конкурсов, конференций, круглых столов по общеобразовательному направлению в целях повышения мотивации к обучению у учащихся	в течение года	Зав.отделения, классные руководители	
8.	Мероприятия, направленные на дооснащение лабораторий и кабинетов ПОУ по общеобразовательным предметам в соответствии с номенклатурой лабораторных и практических работ программ основного общего образования			
8.1.	Закупка учебной, методической литературы и пособий (для дополнительной группы)	в течение года	Зав.отделением	
8.2.	Создание электронной библиотеки по общеобразовательным предметам	в течение года	Зав.отделением, библиотекарь	
8.3.	Разработка демонстрационного и раздаточного материала.	в течение года	Председатель УМК	
9.	Мероприятия, направленные на профориентацию обучающихся по программам основного общего образования			
9.1.	Проведение комплексной воспитательной работы с учащимися по повышению мотивации к обучению.	в течение года	Зав.отделением, педагог-психолог	
9.2.	Участие в «Ярмарке профессий» ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии	