

МОУ СОШ №5 с УИОП г. Лысково Нижегородской области

**Сборник рекомендаций  
для общеобразовательных учреждений  
по подготовке  
к Единому государственному экзамену**

ЛЫСКОВО

Составители:

*заместители директора по УВР моу сош №5 г. Лысково  
А.Ю. СЕРЕБРЯКОВ, И.В. РЕВИНА.*

В сборнике представлена технология подготовки образовательного учреждения к новой форме государственной итоговой аттестации, рекомендации по организации психологического сопровождения выпускников, примерные формы документов, сопровождающих деятельность школы по подготовке к ЕГЭ.

## Содержание

Введение .....	
Часть I. План действий коллектива школы по подготовке и проведению ЕГЭ .....	
Часть II. Организационно-педагогическая и управленческая деятельность руководителей образовательных учреждений по подготовке к ЕГЭ	
Часть III. Функции и должностные обязанности руководителей школ по подготовке к ЕГЭ .....	
Часть IV. Единый государственный экзамен: психологическая подготовка .....	
Литература .....	
Приложения .....	

## Введение

Единый государственный экзамен становится реальностью. Новая форма итоговой аттестации успешно решает такие проблемы как: объективная оценка качества образовательной подготовки выпускников, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, государственный контроль и управление качеством общего образования на основе независимой оценки уровня подготовки выпускников, разгрузка выпускников - абитуриентов за счёт сокращения числа экзаменов, в том числе вступительных при поступлении в вузы, ссузы. Постоянно растёт число участников эксперимента.

В соответствии с рекомендациями, изложенными в письме Министерства образования и науки РФ от 25.03.2005 № 01-119/08-01 «О распределении функций по организации проведения единого государственного экзамена в субъекте Российской Федерации», общеобразовательным учреждениям передан ряд функций:

- составление списков выпускников для сдачи экзамена в форме ЕГЭ;
- направление своих представителей с выпускниками в пункты проведения ЕГЭ;
- организация своевременного ознакомления выпускников с Инструкциями, информацией о сроках и месте проведения ЕГЭ, подачи апелляций, о результатах сдачи ЕГЭ;
- прием и передача в конфликтную комиссию субъекта Федерации апелляций по результатам ЕГЭ,
- выдача выпускникам пропуска на ЕГЭ, оформленных свидетельств о результатах ЕГЭ;
- направление учителей для участия в работе предметных комиссий.

В сборник включены рекомендации и примерные формы документов, сопровождающих осуществление общеобразовательными учреждениями вышеперечисленных функций.

## **Часть I. План действий коллектива школы по подготовке и проведению единого государственного экзамена**

*План строится на основе пошаговой технологии*

### **Шаг 1-й**

В феврале в образовательном учреждении проводятся собрания учащихся выпускных классов и их родителей по теме: «Знакомство с «Положением о проведении Единого государственного экзамена».

По результатам собрания оформляются протокол и листы ознакомления с «Положением...» учащихся и их родителей (отдельно на каждый выпускной класс).

**Ф-1**

### **Протокол собрания учащихся 11 – х классов и их родителей по теме: «Знакомство с «Положением о проведении Единого государственного экзамена»**

Дата: \_\_\_\_\_ г. (с учащимися 11-х классов)

Дата: \_\_\_\_\_ г. (с родителями учащихся 11-х классов)

Присутствовали:

11 «г» класс — \_\_\_\_\_ учащихся (по списку \_\_\_\_\_ учащихся); \_\_\_\_\_ родителей;

11 «е» класс — \_\_\_\_\_ учащихся (по списку \_\_\_\_\_ учащихся); \_\_\_\_\_ родителей.

11 «м» класс — \_\_\_\_\_ учащихся (по списку \_\_\_\_\_ учащихся); \_\_\_\_\_ родителей.

Обсуждены вопросы:

1. Общие положения:

- полномочия Государственной экзаменационной комиссии;
- функции конфликтной комиссии;
- порядок подачи апелляции.

2. Порядок проведения Единого государственного экзамена:

- о допуске к экзаменам;
- предметы, выносимые на ЕГЭ;
- контрольно-измерительные материалы;
- сроки и продолжительность проведения ЕГЭ;
- обеспечение информационной конфиденциальности при использовании материалов и результатов ЕГЭ;
- технология проверки результатов ЕГЭ;
- ЕГЭ в различных системах оценивания;
- выдача свидетельств о результатах ЕГЭ;
- выдача аттестатов;
- сроки и порядок ознакомления учащихся с результатами экзамена.

3. Технология подготовки обучающихся к тестированию.

4. Порядок проведения вступительных испытаний и зачисления в вузы и ссузы.

Слушали: (Ф. И. О., должность) информацию по вопросам «Положения о проведении Единого государственного экзамена».

Постановили: принять к сведению информацию по вопросам «Положения о проведении Единого государственного экзамена».

Заместитель директора по УВР

(Ф. И. О.)

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

С «Положением о ЕГЭ» ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Подпись ученика	Подпись родителей	Примечание
1				
2				

Классный руководитель

(подпись)

**Шаг 2-й**

Для сдачи Единого государственного экзамена по русскому языку выпускники 11 -х классов подают в письменной форме заявление директору школы. Образец заявления приводится ниже:

**Ф-2 (образец)**

Директору школы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от ученики \_\_\_\_\_ 11 « \_\_\_\_\_ » класса

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне, учени \_\_\_\_\_ 11 « \_\_\_\_\_ » класса (Ф.И.О.), сдачу Единого государственного экзамена по русскому языку.

С порядком сдачи Единого государственного экзамена ознакомлен (а).

(подпись) (фамилия, инициалы учащегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 г.

Заместитель директора по УВР формирует сводные таблицы (списки), к которым прилагаются заявления. Списки вывешиваются на стенд «Единый государственный экзамен».

**Список учащихся 11 « \_\_\_\_ » класса, сдающих ЕГЭ по русскому языку**

По списку: \_\_\_\_ уч-ся. Сдают экзамены: \_\_\_\_ уч-ся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Подпись уч-ся
1		

*Классный руководитель 11 « \_ » класса  
школы № \_\_\_\_\_ г. Лысково*

**Шаг 3-й**

К сдаче ЕГЭ решением педагогического совета допускаются выпускники общеобразовательного учреждения, освоившие общеобразовательную программу среднего (полного) общего образования и имеющие положительную отметку по русскому языку по итогам года.

Не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода (до 12 мая) директор школы издаёт приказ о допуске учащихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ (отдельно по каждому классу).

**Ф-3**

**Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №5 г. Лысково**

**П Р И К А З**

**г. Лысково**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 года

№ \_\_\_\_\_

**О допуске учащихся 11 –х классов к сдаче Единого государственного экзамена.**

На основании решения педагогического совета школы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

**п р и к а з ы в а ю:**

Допустить к сдаче Единого государственного экзамена за курс среднего (полного) общего образования следующих учащихся 11 « \_\_\_\_ » класса:

1. Ф. И.О.

...

25. Ф. И.О.

**ИТОГО:** 25 учащихся.

Директор школы

(подпись)

Заместитель директора по УВР на основании приказа о допуске учащихся к экзаменам и списков, представленных классными руководителями в учебную часть, составляет списки учащихся, сдающих ЕГЭ, и утверждает их у директора школы.

#### **Шаг 4-й**

Подготовка к итоговой государственной аттестации выпускников в школе должна быть наглядно отражена. Для этого до 1 марта в вестибюле школы вывешивается стенд для учащихся выпускных классов и их родителей «Единый государственный экзамен».

Стенд должен пополняться по мере поступления нормативно-правовой документации и должен содержать:

- выписка из «Положения о Едином государственном экзамене»;
- информация Департамента образования Нижегородской области о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2008 году;
- постановление Правительства Нижегородской области о введении государственного экзамена в Нижегородской области;
- приложение к письму департамента образования Нижегородской области от 04.02.2008 года № 264 «Информация для участников ЕГЭ»;
- электронные адреса сайтов ФИПИ и ЕГЭ;
- приказ о допуске учащихся к экзаменам;
- списки групп учащихся, сдающих экзамены по выбору;
- график проведения консультаций к экзаменам;
- график сдачи ЕГЭ (с указанием места и времени);
- советы врача, психолога и учителей-предметников.
- график консультаций.

#### **Шаг 5-й**

За 2 недели до начала экзаменов заместитель директора по УВР ставит в известность учащихся и их родителей (законных представителей) с датой сдачи ЕГЭ по предметам, с указанием пункта проведения экзамена и времени его начала.

#### **Шаг 6-й**

Важным элементом в работе по подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ являются групповые и индивидуальные консультации, проводимые учителями-предметниками в течение учебного года и в предэкзаменационный период.

Консультация — одна из форм учебной работы, предназначенная для оказания педагогически целесообразной помощи в усвоении предмета.

Предэкзаменационные консультации проводятся для того, чтобы дать учащимся:

организационные сведения о порядке работы при подготовке к ЕГЭ по предмету и во время сдачи экзамена;

рекомендации по усвоению и приведению в стройную систему изученного материала, а также чтобы ответить на непонятные, плохо усвоенные вопросы.

Консультацию целесообразно проводить за 1—2 дня до экзамена. Формы

проведения консультаций различны, но наиболее распространена вопросно-ответная, а также тренинг по проведению тестирования.

Для ознакомления учащихся и их родителей на стенде «Единый государственный экзамен» вывешивается график консультаций.

**Ф-5**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор школы №  
\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
«\_\_\_» мая 200 года

### График проведения консультаций в 11 «\_\_\_» классе

Дата	Время	Класс	Предмет	Ф.И.О. учителя	№ кабинета

#### **Шаг 7-й**

Для регулирования загруженности учителей в период сдачи ЕГЭ заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет график занятости учителей на экзаменах. Во время экзаменационной сессии она не должна превышать нагрузку по тарификации.

ЕГЭ проводится в специально подготовленных пунктах проведения экзамена. В аудиториях при проведении экзамена находятся 2 организатора.

#### **Шаг 8-й**

Администрация образовательного учреждения получает из муниципального органа управления образованием необходимое количество пропусков для выпускников, участвующих в ЕГЭ.

Все выпускники, участвующие в Едином государственном экзамене, должны заранее получить у администрации своей школы пропуск. В нем указываются фамилия, имя, отчество учащегося, предмет, по которому будет проходить ЕГЭ, адрес учреждения, в котором он будет проводиться, дата и время начала экзамена.

Заместитель директора по УВР (классный руководитель, другое, назначенное директором школы лицо) регистрирует выдачу пропусков в специальном документе (журнале, ведомости) и выдаёт их учащимся под роспись.

**Ф-6**

### СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ выдачи пропусков учащимся 11 «\_\_\_» класса

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	предмет	дата выдачи	подпись учащегося	подпись лица, выдавшего пропуск

### **Шаг 9-й**

В день и время, указанные в пропуске, выпускник, участвующий в Едином государственном экзамене, должен явиться по соответствующему адресу в пункт проведения экзамена. Если время пребывания в пути от места жительства выпускника до пункта проведения ЕГЭ превышает 40 минут, то орган управления образованием определяет транспортные схемы и оказывает содействие в доставке выпускников до пунктов проведения экзамена. Выпускники должны быть заранее оповещены о способе их доставки к месту экзамена.

Для допуска к нему учащемуся необходимо иметь при себе:

пропуск (заполненный и зарегистрированный в школе);

паспорт (документ, удостоверяющий личность). Свидетельство о рождении выпускника не является удостоверением личности;

гелевую или капиллярную ручку с чёрными чернилами.

При отсутствии паспорта (документа, удостоверяющего личность) или пропуска подтверждение личности выпускника производится по показанию находящегося на пункте проведения ЕГЭ ответственного представителя школы, в которой обучается выпускник, и оформляется протоколом.

### **Шаг 10 – й**

В образовательном учреждении организуется работа по ознакомлению выпускников с результатами экзаменов и приему апелляций в установленные ГЭК сроки, отмечая данные факты в специальном журнале.

**Ф-6.**

### **Журнал выдачи результатов ЕГЭ**

В \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	предмет	С результатами ЕГЭ ознакомлен (а) (дата, подпись)	подано заявление об апелляции к результатам ЕГЭ (дата)
1.				

Выпускник имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (отметками) по ЕГЭ в течение трех календарных дней после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметками) по ЕГЭ или о нарушении процедуры проведения ЕГЭ выпускник должен получить у организатора в аудитории форму, по которой составляется апелляция. Апелляция составляется в двух экземплярах. Передать оба экземпляра уполномоченному представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать выпускнику, другой передать в конфликтную комиссию.

### **Шаг 11-й**

В соответствии с Положением о проведении Единого государственного экзамена и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) об установлении шкал перевода баллов в отметки при проведении ЕГЭ по каждому предмету администрация образовательного учреждения выпускника выдает ему аттестат о среднем (полном) общем образовании и свидетельство утвержденной формы (приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении формы свидетельства о результатах единого государственного экзамена» от 31.03.2003 №1287).

Аттестат выдаётся общеобразовательным учреждением, в котором выпускники обучались на момент сдачи ЕГЭ.

В аттестат по общеобразовательным предметам, сданным в рамках ЕГЭ, выставляется итоговая отметка:

более высокая — при разнице годовой отметки и отметки по ЕГЭ в один балл; отметка, полученная как среднее арифметическое годовой отметки и отметки по ЕГЭ, если разница между ними составляет более чем один балл, при этом округление производится в сторону более высокого балла. Т.е. если учащийся получил по итогам года «отлично», а по результатам ЕГЭ «хорошо», то в аттестат выставляется отметка «отлично».

Если же по итогам года учащемуся выставлена отметка «удовлетворительно», а на ЕГЭ он получил «отлично», то в аттестат выставляется средняя отметка — «хорошо».

В соответствии с Положением о проведении ЕГЭ выпускники, сдававшие ЕГЭ, получают свидетельство о результатах ЕГЭ (далее – свидетельство). В нём проставляются баллы по всем общеобразовательным предметам, сданным в форме ЕГЭ. Срок действия свидетельства — до 31 декабря текущего года. Если выпускник не поступил в вуз сразу по окончании школы, в следующем году ему придётся заново сдавать ЕГЭ.

Свидетельство о результатах ЕГЭ выдаётся выпускнику по предъявлении им (его законным представителем, доверенным лицом):

документа, удостоверяющего личность;

пропуска на экзамен с печатью образовательного учреждения, на базе которого был организован ППЭ, либо штампом «Бланки ЕГЭ сданы».

Выдача свидетельства производится под подпись получателя в журнале учета выдачи свидетельств. В журнал необходимо вписать регистрационный номер свидетельства и дату выдачи.

**Ф-7.**

### **Журнал выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ**

В \_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/п	дата выдачи	ФИО выпускника	пропуск на ЕГЭ сдан	Свидетельство о результатах ЕГЭ получено (регистрационный номер, подпись)

### **Шаг 12-й**

После проведения ЕГЭ заместитель директора по УВР готовит по соответствующей форме и направляет в муниципальный орган управления образования сравнительный анализ школьных годовых отметок выпускников - участников ЕГЭ и результатов ЕГЭ, сведения об участии в ЕГЭ претендентов на получение золотой и серебряной медалей «За особые успехи в учении».

По окончании ЕГЭ по всем предметам заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с руководителями методических объединений и учителями-предметниками готовит справку об итогах участия выпускников в ЕГЭ.

В начале учебного года на совещании при директоре рассматриваются вопросы повышения эффективности педагогической и управленческой деятельности по подготовке и проведению ЕГЭ в школе, обеспечению качества образования. Разрабатывается примерная тематика педагогических, методических советов, научно-практических конференций, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора (см. Приложения 2, 3).

Рекомендуемая тематика:

1. Значение образования как важнейшего фактора формирования нового качества жизни.
2. Тенденции в отечественном образовании.
3. Управление качеством школьного образования как отражение общенациональных интересов в сфере образования.
4. Условия обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования.
5. Повышение качества образования как основа опережающего развития страны.
6. Формирование школьной системы достоверной оценки знаний и уровня подготовки выпускников общеобразовательных учреждений.
7. Обеспечение государственного контроля и управления качеством общего образования на основе независимой оценки подготовки выпускников.
8. Разработка нормативной базы ЕГЭ в школе. Локальные акты образовательного учреждения по подготовке и проведению ЕГЭ.
9. Повышение квалификации педагогических кадров в связи с экспериментом по введению ЕГЭ.
10. Использование новых информационных технологий в образовании.
11. Планирование работы школы по теме «Подготовка к новой форме итоговой аттестации».
12. Деятельность руководителей школы по стимулированию педагогического коллектива на подготовку выпускников к ЕГЭ.

13. Условия повышения качества диагностики учебных результатов выпускников школ.
14. Разработка и применение здоровьесберегающих и психосберегающих технологий в процессе подготовки к ЕГЭ.
15. Организация методической работы в школе по теме «Готовимся к ЕГЭ».
16. Диагностика учебных и личностных достижений школьников как необходимое условие успешного проведения ЕГЭ.
17. Гигиенические требования к проведению ЕГЭ. Психологическое сопровождение ЕГЭ.
18. Современные подходы к оценке качества образовательной подготовки школьников.

## **Часть II. Организационно-педагогическая и управленческая деятельность руководителей образовательных учреждений по подготовке к ЕГЭ**

Управленческая деятельность по подготовке образовательного учреждения к ЕГЭ обеспечивается на основе взаимосвязи следующих функций: информационно-аналитической, мотивационно-целевой, планово-прогностической, организационно-исполнительской, контрольно-диагностической и регулятивно-коррекционной.

Целостная система информационно-аналитической деятельности в школах предполагает проектирование информационно-аналитических процессов и осуществляется на основе педагогического мониторинга, включающего сбор информации, анализ деятельности школы по подготовке к ЕГЭ, проектирования содержания, методов, технологии обработки информационных потоков и хранения информации.

Эффективная обработка информации по подготовке к единому экзамену обеспечивает успех в выработке управленческих решений, направленных на создание оптимальных условий для проведения ЕГЭ.

Кроме того, мониторинг призван обеспечивать прогнозирование личностного саморазвития обучающихся и способствовать заблаговременной подготовке к их решению. Мониторинг предстаёт как процесс целостного научно-обоснованного прогностического отслеживания качества образовательной подготовки школьников. В то же время он направлен на получение независимой, основательной, достоверной и надёжной информации о качестве профессиональной компетентности и продуктивности деятельности педагогов и руководителей школы.

Мотивационно-целевая деятельность обеспечивает развитие рефлексии коллектива, повышение его мотивации на успешную подготовку к проведению ЕГЭ. С этой целью проводится изучение потребностей школьного коллектива, выявление их в результате профессионально-личностной рефлексии, разрабатывается программа повышения образовательной компетентности учителей по вопросам ЕГЭ, система мер стимулирования профессионально-личностного саморазвития педагогических кадров (в том числе в системе внутришкольного повышения квалификации), создаются условия для укрепления стрессоустойчивости и взаимопомощи в коллективе, обеспечивающие сработанность и надёжную совместимость личностных и коллективных профессиональных потребностей.

Кроме того, мотивация должна обеспечиваться на субъектно-личностном уровне выпускника. Этому служит не только психологическое сопровождение, но и специально организованные занятия по рефлексии учебных и личностных достижений школьников. Школа не должна также забывать и о таком субъекте образования, как родители. Их необходимо сделать не только активными помощниками проведения ЕГЭ, но и оказать им в этом посильную помощь. С родителями выпускников целесообразно проводить работу по специально разработанным программам, в частности оказывать им информационную и психолого-педагогическую поддержку.

Планово-прогностическая деятельность обеспечивает комплексный характер проектирования и планирования деятельности школы, содержит реальные ближние, средние и дальние прогнозы деятельности педагогического коллектива по

подготовке и проведению ЕГЭ. Прогнозирование деятельности школы осуществляется путём разработки программы действий, включающей подготовительный, основной и заключительный этапы проведения ЕГЭ. Прогнозирование строится на основе учёта фактического состояния образовательного процесса в школе, уровня его развития и управления им.

Организационно-исполнительская деятельность школы по подготовке к ЕГЭ осуществляется в соответствии с требованиями различных организационных структур федерального, регионального, муниципального уровней, осуществляющих подготовку и проведение экзамена. Кроме того, школе предстоит осуществить личностно-ориентированный подход к организации новой формы итогового контроля.

В процессе контрольно-диагностической деятельности разрабатывается система внутришкольного инспектирования с опорой на самоанализ и самооценку участников образовательного процесса, ведётся диагностика качества образовательного процесса, его ресурсов и результатов. Особое место занимает педагогическая диагностика, к качественному проведению которой необходимо готовить всех участников ЕГЭ.

Коррекционно-регулятивная деятельность включает оценку эффективности и действенности управления по обеспечению конечных результатов подготовки к ЕГЭ и направлена на выявление положительных и отрицательных факторов, повлиявших на результаты экзамена; предполагает разработку плана действий по успешному проведению ЕГЭ на будущий год.

Учёт ведущих управленческих действий позволяет руководителям школы разработать план-график подготовки к ЕГЭ, обеспечивающий государственные гарантии доступности качественного образования. Примерный вариант плана-графика приведен в Приложении 1.

### **Часть III. Функции и должностные обязанности руководителей школ по подготовке к ЕГЭ**

В стратегическом и тактическом плане в подготовке школы к ЕГЭ ведущая роль принадлежит директору и его заместителям. От того, насколько полно, целесообразно и конкретно распределены функциональные и должностные обязанности между ними, зависит эффективность управляющей системы.

Функциональные обязанности составляются в соответствии с должностной инструкцией и тарифно-квалификационной характеристикой с учётом целей, задач, содержания, статуса и уровня развития образовательного учреждения, его организационной управляющей структуры, компетентности, профессионализма и индивидуальных особенностей руководителя. Поскольку новая форма аттестации выпускников является своеобразным существенным изменением условий, необходимо внести коррективы и в должностные обязанности директора и его заместителей.

## **Дополнение в «Должностные обязанности заместителя директора по научно-методической деятельности»**

Совместно с директором школы завуч определяет политику и стратегию образовательного учреждения в подготовке и проведении ЕГЭ, участвует в разработке нормативно-правовой базы, локальных актов, в создании новых организационных структур, временных творческих коллективов, экспериментальных групп, комиссий, реализации инновационных процессов, связанных с новой формой оценки образовательной подготовки выпускников.

Совместно с директором и другими его заместителями он изучает социальный заказ, потребности жителей микрорайона в образовательных услугах, анализирует состояние образовательного процесса в школе, его результативность, проводит мониторинг оценки качества знаний старшеклассников, разрабатывает внутришкольную систему оценки образовательной подготовки школьников.

Разрабатывает план-график проведения ЕГЭ в школе, планы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы; увязывает различные направления эксперимента в единое целое с учётом реальных возможностей детей и педагогов.

Руководит научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой педагогов; оказывает консультативную помощь в диагностике качества знаний на основе тестирования, помогает организовать самообразование педагогов в аспекте подготовки к ЕГЭ.

Возглавляет научно-методический совет, создаёт совместно с директором и его заместителями благоприятную обстановку, условия для творческого поиска и роста педагогов, применения ими эффективных образовательных технологий, осуществления эксперимента по ЕГЭ.

Разрабатывает и осуществляет программы сотрудничества с учреждениями среднего и высшего профессионального образования по приёму абитуриентов на основе ЕГЭ; привлекает научно-педагогические кадры вузов и информационно-диагностического центра к руководству исследовательской деятельностью учителей и учащихся; координирует взаимодействие преподавателей школы и вузов.

Организует методическую работу и повышение квалификации педагогических кадров по подготовке к ЕГЭ.

Руководит деятельностью руководителей методобъединений (заведующих кафедрами), работников библиотеки, обеспечивающих гласность ЕГЭ.

Участвует в обобщении и пропаганде передового педагогического опыта успешного проведения ЕГЭ.

На основе диагностических данных вносит своевременные коррективы в экспериментальную работу по подготовке к тестовому контролю знаний.

Входит в состав комиссии по подготовке к ЕГЭ.

Проверяет своевременность и правильность оформления документации к итоговой аттестации, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности образовательного учреждения.

Из этого перечня видно, что содержание функциональных обязанностей заместителя директора по научно методической работе связано с инновационной

работой в школе по введению ЕГЭ как новой формы итоговой аттестации на основе научной теории, ведущих идей и передового опыта, с возросшим вниманием к исследованиям, экспериментам. В ходе эксперимента не только осваивается, но и создаётся новая практика образования, выявляются научные закономерности, разрабатывается новое содержание, эффективные технологии, обеспечивающие устойчивый положительный результат.

## **Дополнение в «Должностные обязанности заместителя директора по учебной работе»**

Заместитель директора по учебной работе является координатором, обеспечивающий подготовку к ЕГЭ в школе. Он:

участвует в прогнозировании, анализе, планировании работы по введению ЕГЭ;

контролирует работу учителей по соблюдению правил внутреннего распорядка, гигиены, режима проведения ЕГЭ, использования здоровьесберегающих технологий в ходе итоговой аттестации;

отвечает за статистическую отчетность по ЕГЭ; проверяет своевременность и правильность оформления документации по его результатам;

способствует укреплению учебно-методической базы, обеспечению образовательного процесса учебно-наглядными пособиями, техническими средствами, периодическими изданиями, учебными программами и литературой, созданию творческой лаборатории педагога;

работает с родителями по вопросам контроля и помощи детям в подготовке к участию в ЕГЭ.

Инновационная деятельность школы по подготовке и проведению ЕГЭ требует адекватной организационной структуры, строящейся на принципах демократизации, гуманизации, корпоративности управления. Во многих школах необходимым структурным нововведением становятся методобъединения (кафедры). Кафедра является структурным подразделением школы, занимающимся научно-методическим обеспечением качества образовательных процессов по конкретным областям знаний или учебным предметам». На уровне методических объединений по предметам осуществляется основная работа с выпускниками по подготовке к ЕГЭ.

## **Дополнение в «Должностные обязанности руководителя методобъединения»**

Участвует в создании системы работы школы по подготовке к ЕГЭ, в разработке новых учебных курсов, их синхронизации и интеграции; руководит деятельностью учителей курируемого цикла.

Совместно с научными работниками и преподавателями соответствующих кафедр вузов планирует и организует обсуждение актуальных вопросов на заседаниях кафедры, проводит первичную экспертизу авторских и индивидуальных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций, дидактического материала по подготовке школьников к ЕГЭ.

Организует изучение и распространение передового педагогического опыта по организации и проведению ЕГЭ.

Составляет банк данных об инновационных технологиях тестирования по своему предмету.

Устанавливает деловые контакты с методическими службами города, области, с соответствующими кафедрами вузов по проблемам подготовки к ЕГЭ.

Обеспечивает участие методобъединения в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, в апробации новых дидактических материалов, педагогических технологий новой формы итоговой аттестации выпускников школы.

Чёткое распределение обязанностей положительно сказывается на оптимизации управленческой деятельности руководителя образовательного учреждения. Многие функции, не вошедшие в эти должностные обязанности, выполняют другие руководители школы, в частности директор, его заместители по воспитательной работе и административно-хозяйственной части.

Чтобы обеспечить оптимальные условия для проведения ЕГЭ, упорядочить действия всех его участников, руководители региональных, муниципальных органов управления образованием, а также руководители школ призваны довести до всех участников ЕГЭ основные сведения о содержании, технологиях, условиях, критериях и показателях оценки качества образовательной подготовки выпускников. С этой целью для руководителей образования всех уровней, родителей и учеников разрабатываются рекомендации, которые могут служить своеобразными памятками (см. Приложение 4).

#### Часть IV. Единый государственный экзамен: психологическая подготовка

Психологически период завершения обучения в школе представляет особую трудность для учеников еще и потому, что это время первого взрослого испытания: оно показывает, насколько выпускники готовы к взрослой жизни, насколько их уровень притязаний адекватен их возможностям. Поэтому результаты выпускных экзаменов имеют для детей особую значимость.

Для того чтобы лучше понять, что представляет собой ЕГЭ с психологической точки зрения, сравним его с традиционным экзаменом.

Отличительные особенности	Традиционный экзамен	Единый государственный экзамен
Что оценивается?	Важны не просто фактические знания, а умение их преподнести. Уровень развития устной речи может позволить «скрыть» пробелы в знаниях	Оцениваются фактические знания и умение рассуждать, решать, а также умение удерживаться в рамках задания, понимать формулировку, организованность
Что влияет на оценку?	Большое влияние оказывают субъективные факторы: контакт с экзаменатором, общее впечатление и т.д.	Оценка максимально объективна
Возможность исправить собственную ошибку	На устном экзамене легче заметить ошибку за счет обратной связи от экзаменатора и можно ее исправить во время рассказа или при ответе на вопрос экзаменатора, на письменном — при проверке собственной работы	Можно заметить и исправить ошибки при проверке
Кто оценивает?	Знакомые ученику люди	Компьютер, незнакомые и невидимые эксперты
Когда можно узнать результаты экзамена?	На устном экзамене — практически сразу, на письменном — в течение нескольких дней	В течение нескольких дней
Критерии оценки	Известны заранее	Известны заранее, но в очень общем виде
Содержание экзамена	Ученик должен продемонстрировать владение определенным фрагментом учебного материала (определенной темой, вопросом и т.д.)	Экзамен охватывает практически весь объем учебного материала
Как происходит фиксация результатов?	На письменном экзамене — на том же листе, на котором выполняются задания. На устном — на черновике	Результаты выполнения задания необходимо перенести на специальные бланки ответов
Стратегия деятельности во время экзамена	Унифицированная	Индивидуальная

Процедура прохождения Единого государственного экзамена — деятельность сложная, отличающаяся от привычного опыта учеников и предъявляющая особые требования к уровню развития психических функций.

Можно выделить некоторые наиболее значимые психологические характеристики, которые требуются в процессе сдачи Единого государственного экзамена:

- высокая мобильность, переключаемость;
- высокий уровень организации деятельности;
- высокая и устойчивая работоспособность;
- высокий уровень концентрации внимания, произвольности;
- четкость и структурированность мышления, комбинаторность;
- сформированность внутреннего плана действий.

Единый государственный экзамен имеет ряд особенностей. Эти особенности могут вызывать у выпускников различные трудности. Ниже приведены их краткие характеристики и основные пути профилактики.

### **Когнитивные трудности**

Это трудности, связанные с особенностями переработки информации, со спецификой работы с тестовыми заданиями. Хотя в настоящее время метод тестирования все шире применяется для проверки знаний учащихся, но реальность школьной практики не успевает за изменениями. В большинстве случаев обучение проводится традиционными методами. Вместе с тем тестирование предполагает формирование особых навыков: умения выделять существенные стороны в каждом вопросе и отделять их от второстепенных, умения оперировать фактами и положениями, вырванными из общего контекста. Традиционное обучение на этом, как правило, не заостряет внимание. Напротив, акцент делается на связности изложения, умении выстраивать взаимосвязи в рамках отдельной темы

Процедура ЕГЭ требует особой стратегии деятельности: ученику необходимо определить для себя, какие задания и в каком соотношении он будет выполнять. И здесь мы сталкиваемся еще с одной специфической проблемой. При традиционной форме проведения экзамена способы подготовки и организации деятельности во время экзамена более или менее одинаковы. На письменном экзамене ученики имеют набор заданий, с которым они должны справиться, на устном экзамене ученикам необходимо изложить заранее выученное содержание экзаменационного билета. Как правило, вариантов здесь не предусмотрено. На ЕГЭ определение стратегии деятельности становится ключевым моментом, поскольку это во многом определяет экзаменационную оценку. Следование какой-то рекомендуемой, а не индивидуальной, эффективной для себя стратегии работы может привести к тому, что человек делает не то, что ему удобно, а то, как ему сказали, что, в конечном счете, приводит к снижению результата.

Выбор оптимальной стратегии может представлять некоторую трудность для ученика. На этот выбор оказывает влияние множество факторов.

Например, он может зависеть от уровня притязаний учащегося. Неумение адекватно оценивать свои возможности (завышенный или заниженный уровень притязаний) может привести к выбору неэффективной для себя стратегии (например, попытка обязательно, во что бы то ни стало решить задание части С, не

доделав задания части А). Выбор стратегии, несоответствующей ожидаемому и возможному результату, может быть обусловлен и тем, что у ученика отсутствует информация о том, каким образом работа будет оцениваться, то есть фактически о том, к какому результату приведут те или иные стратегии.

Выбранная стратегия определяет также особенности планирования и распределения времени. Для того чтобы справиться с заданиями ЕГЭ, требуется рационально распределить имеющийся временной промежуток в соответствии с выбранной стратегией и сложностью каждого задания: решить, сколько времени отвести на задания каждой группы, причем, скажем, на задания группы А его требуется меньше, чем на задания группы С. Неумение выпускника планировать время приводит к тому, что у него возникает страх не успеть, а это, в свою очередь, способствует нерациональному распределению времени и отрицательно влияет на результат.

Таким образом, для преодоления когнитивных трудностей необходимо двигаться в двух направлениях: осваивать навыки работы с тестами и помогать выпускнику вырабатывать индивидуальную стратегию деятельности. И если навыки работы - это в большей степени педагогическая задача, то выработка индивидуальной стратегии - это задача психологическая.

В данном контексте индивидуальная стратегия деятельности - это совокупность приемов и способов, которые в соответствии со своими личностными особенностями использует ученик, и которые позволяют ему добиться наилучших результатов на экзамене.

### **Личностные трудности**

Эти затруднения обусловлены особенностями восприятия учеником ситуации экзамена, его субъективными реакциями и состояниями. Прежде всего стрессовой является сама ситуация экзамена. На экзамене ученик должен за ограниченное количество времени продемонстрировать свои знания по определенному вопросу или справиться с предложенными заданиями, причем результаты этой деятельности будут оцениваться. На экзамене ребенок показывает, чего он на самом деле добился, каковы в действительности его знания. Традиционно в нашей школьной системе экзамены наделяются особой значимостью, а успешность или неуспешность ученика при сдаче экзамена активно обсуждается родителями и педагогами: «Все экзамены сдал на пятерки!» или «Ужас, завалил математику». Экзамен - это не просто рядовая проверка знаний, это кульминационный момент, готовиться к которому начинаются заранее: «Как же ты с такими знаниями будешь сдавать экзамены?!» Стресс на экзамене связан с тем, что эта процедура напрямую связана с самооценкой подростка: насколько я действительно умен, насколько могу справиться с предложенными мне заданиями? Дефицит времени значительно повышает тревогу ученика, у него появляется страх «не успеть».

Что усугубляет психологические трудности выпускника?

Прежде всего, это отсутствие полной и четкой информации о процедуре Единого государственного экзамена. При традиционной форме сдачи экзамена ученик может рассчитывать на поддержку со стороны взрослых, старших товарищей, учителей. Все они, так или иначе, сталкивались с экзаменами на

различных этапах своей жизни и могут поделиться опытом: «Когда я сдавал экзамены (заканчивал школу и т.д.), я делал так». ЕГЭ - это нечто новое не только в опыте ученика, но и в опыте окружающих его людей. Они не могут поддержать его, потому что у них это было не так! Известно, что дефицит информации повышает тревогу. В ситуации ЕГЭ фактически этот дефицит не может компенсировать никто: ни родители, ни учителя, ни старшие товарищи.

Традиционно ситуация экзамена в школе во многом смягчается тем, что учеников окружают знакомые люди. Вне зависимости от того, как учителя относятся к подростку, их поведение предсказуемо, что во многом способствует снижению тревоги, которую он испытывает. Фактически на традиционном экзамене ученик, с одной стороны, находится в ситуации большей психологической защищенности. С другой стороны, конечно, эта защищенность может оборачиваться необъективностью педагога («Это не я так плохо знаю, это меня учитель завалил»). Но даже такая необъективность может поддерживать ученика, поскольку позволяет ему «сохранить лицо»: обесценивание учителя помогает поддерживать собственную самооценку, а мысль о том, что «вступительные экзамены в институт еще покажут, как я знаю на самом деле», тоже снижает тревогу.

При сдаче ЕГЭ выпускники лишены такой поддержки. Там все чужое: люди, учащиеся, помещение. Принимают и оценивают результаты экзамена незнакомые люди, что приводит к повышению тревоги и недостаточной сконцентрированности на задании.

Раньше выпускные экзамены традиционно считались своего рода «репетицией» вступительных экзаменов, что в значительной мере способствовало снижению тревоги при поступлении в институт. ЕГЭ — это сразу два экзамена - выпускной и вступительный, что повышает его субъективную значимость, а следовательно, и уровень тревоги учащихся.

Подводя итоги, отметим, что основное следствие личностных трудностей - это повышенный уровень тревоги учащихся на экзамене, что приводит к дезорганизации деятельности, снижению концентрации внимания и работоспособности. Тревога - это весьма энергоемкое занятие. Чем больше ребенок тревожится, тем меньше сил у него остается на учебную деятельность. Поэтому преодоление личностных трудностей прежде всего должно быть направлено на снижение тревоги

### **Процессуальные трудности**

Это проблемы, которые связаны с самой процедурой Единого государственного экзамена. Мы уже говорили о том, что эта процедура во многом имеет инновационный, непривычный для детей характер, что может явиться причиной значительных трудностей на экзамене.

Можно выделить несколько групп процессуальных трудностей.

Трудности, связанные со спецификой фиксирования ответов. Процедура Единого государственного экзамена предполагает особую форму заполнения бланков, которая является непривычной для учащихся. Обычно выпускники фиксируют свои ответы на том же листе, где записаны вопросы, по необходимости пользуясь черновиком. Задание и ответ в такой ситуации представляют собой нечто целостное, что позволяет также при проверке обнаружить возможные ошибки.

Процедура ЕГЭ разводит вопрос и ответ, что создает школьникам дополнительные сложности. У них может возникнуть страх ошибиться при заполнении бланка, и такие ошибки действительно могут появиться у детей с проблемами внимания. Возможны также трудности с кодированием-раскодированием информации (соотнесением содержания и соответствующего ему номера).

Трудности, связанные с непривычной ролью взрослого. Обычно на экзамене педагог, особенно работающий в данном классе, совмещает функции поддержки и оценки. В ситуации ЕГЭ присутствующие педагоги — это только наблюдатели, что также может повышать тревогу у выпускников.

Трудности, связанные с критериями оценивания ответа. Контраст с привычными проверочными процедурами действительно велик (обычно - личный контакт с экзаменатором, здесь — отсутствие такового, обычно - развернутый цветистый ответ, здесь — лаконичный и т.п.).

Трудности, связанные с незнанием своих прав и обязанностей. ЕГЭ предоставляет выпускнику значительно более активную позицию, нежели традиционная школьная система. Обычно ученики не имеют права оценивать содержание предлагаемого им задания и тем более оспаривать полученные ими оценки, тогда как процедура ЕГЭ предполагает обе эти возможности. Естественно, что в ситуации традиционного школьного обучения у обучающегося не формируется умение открыто заявлять о себе (задавать уточняющие вопросы, заявлять о своих правах), тем более в незнакомой аудитории, незнакомому взрослому.

Следствием такого рода трудностей может явиться пропуск возможных шансов апелляции.

Процессуальные трудности вызваны в основном недостаточным знакомством с процедурой экзамена, и их преодоление должно ориентироваться на овладение детьми специфическими навыками, определяемыми особенностями процедуры ЕГЭ.

Итак, очевидно, что природа возможных трудностей не только педагогическая, но и психологическая. Поэтому психологическая подготовка к Единому государственному экзамену представляется нам совершенно необходимой. Заниматься этим может не только психолог. Для того чтобы обеспечить полноценную психологическую подготовку, очень важно объединить силы всех вовлеченных сторон: выпускников, педагогов, родителей.

Психологическая подготовка выпускников к Единому государственному экзамену должна состоять из нескольких компонентов. Фронтальная подготовка учащихся, предоставляющая им необходимую информацию о правилах и нормах процедуры Единого государственного экзамена и направленная на выработку индивидуального стиля работы.

Выработка индивидуальных стратегий поддержки для конкретных учащихся с учетом их индивидуальных особенностей.

Привлечение родителей: ознакомление их со спецификой Единого государственного экзамена.

Ситуация Единого государственного экзамена является сложной практически для всех выпускников. Вместе с тем различные группы учащихся могут

испытывать специфические трудности в зависимости от особенностей познавательной и эмоционально-волевой сферы.

## **Советы по психологической подготовке к единому государственному экзамену выпускников и их родителей<sup>1</sup>**

### **Советы родителям: Как помочь детям подготовиться к экзаменам**

- Не тревожьтесь о количестве баллов, которые ребенок получит на экзамене, и не критикуйте ребенка после экзамена. Внушайте ребенку мысль, что количество баллов не является совершенным измерением его возможностей.

- Не повышайте тревожность ребенка накануне экзаменов - это может отрицательно сказаться на результате тестирования. Ребенку всегда передается волнение родителей, и если взрослые в ответственный момент могут справиться со своими эмоциями, то ребенок в силу возрастных особенностей может эмоционально "сорваться".

- Подбадривайте детей, хвалите их за то, что они делают хорошо.

- Повышайте их уверенность в себе, так как чем больше ребенок боится неудачи, тем более вероятности допущения ошибок.

- Наблюдайте за самочувствием ребенка, никто, кроме Вас, не сможет вовремя заметить и предотвратить ухудшение состояния ребенка, связанное с переутомлением.

- Контролируйте режим подготовки ребенка, не допускайте перегрузок, объясните ему, что он обязательно должен чередовать занятия с отдыхом.

- Обеспечьте дома удобное место для занятий, проследите, чтобы никто из домашних не мешал.- Обратите внимание на питание ребенка: во время интенсивного умственного напряжения ему необходима питательная и разнообразная пища и сбалансированный комплекс витаминов. Такие продукты, как рыба, творог, орехи, курага и т.д. стимулируют работу головного мозга.

- Помогите детям распределить темы подготовки по дням.- Ознакомьте ребенка с методикой подготовки к экзаменам. Не имеет смысла зазубривать весь фактический материал, достаточно просмотреть ключевые моменты и уловить смысл и логику материала. Очень полезно делать краткие схематические выписки и таблицы, упорядочивая изучаемый материал по плану. Если он не умеет, покажите ему, как это делается на практике. Основные формулы и определения можно выписать на листочках и повесить над письменным столом, над кроватью, в столовой и т.д.

- Подготовьте различные варианты тестовых заданий по предмету (сейчас существует множество различных сборников тестовых заданий). Большое значение имеет тренаж ребенка именно по тестированию, ведь эта форма отличается от привычных ему письменных и устных экзаменов.

- Заранее во время тренировки по тестовым заданиям приучайте ребенка

---

<sup>1</sup> Подготовлены Центром аттестации и контроля качества образования и Службой практической психологии Республиканского диагностико - реабилитационного и методического центра Министерства образования республики Саха (Якутия) по материалам публикаций ученых-психологов И.В.Дубровиной, А.М.Прихожан, А.Г. Шмелева

ориентироваться во времени и уметь его распределять. Тогда у ребенка будет навык умения концентрироваться на протяжении всего тестирования, что придаст ему спокойствие и снимет излишнюю тревожность. Если ребенок не носит часов, обязательно дайте ему часы на экзамен.

- Накануне экзамена обеспечьте ребенку полноценный отдых, он должен отдохнуть и как следует выспаться.

- Посоветуйте детям во время экзамена обратить внимание на следующее:

· пробежать глазами весь тест, чтобы увидеть, какого типа задания в нем содержатся, это поможет настроиться на работу;

внимательно прочитать вопрос до конца и понять его смысл (характерная ошибка во время тестирования не дочитав до конца, по первым словам уже предполагают ответ и торопятся его вписать);

· если не знаешь ответа на вопрос или не уверен, пропусти его и отметь, чтобы потом к нему вернуться;

· если не смог в течение отведенного времени ответить на вопрос, есть смысл положиться на свою интуицию и указать наиболее вероятный вариант.

И помните: самое главное - это снизить напряжение и тревожность ребенка и обеспечить подходящие условия для занятий.

## **Советы выпускникам: Как подготовиться к сдаче экзаменов**

### **Подготовка к экзамену**

Сначала подготовь место для занятий: убери со стола лишние вещи, удобно расположи нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши и т.п.

· Можно ввести в интерьер комнаты желтый и фиолетовый цвета, поскольку они повышают интеллектуальную активность. Для этого бывает достаточно какой-либо картинке в этих тонах или эстампа.

Составь план занятий. Для начала определи: кто ты - "сова" или "жаворонок", и в зависимости от этого максимально используй утренние или вечерние часы. Составляя план на каждый день подготовки, необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. Не вообще: "немного позанимаюсь", а какие именно разделы и темы.

Начни с самого трудного, с того раздела, который знаешь хуже всего. Но если тебе трудно "раскачаться", можно начать с того материала, который тебе больше всего интересен и приятен. Возможно, постепенно войдешь в рабочий ритм, и дело пойдет.

Чередуй занятия и отдых, скажем, 40 минут занятий, затем 10 минут - перерыв. Можно в это время помыть посуду, полить цветы, сделать зарядку, принять душ. Не надо стремиться к тому, чтобы прочитать и запомнить наизусть весь учебник. Полезно структурировать материал за счет составления планов, схем, причем желательно на бумаге. Планы полезны и потому, что их легко использовать при кратком повторении материала. · Выполняй как можно больше различных опубликованных тестов по этому предмету. Эти тренировки ознакомят тебя с конструкциями тестовых заданий. · Тренируйся с секундомером в руках, засекай время выполнения тестов (на заданиях в части А в среднем уходит по 2 минуты на

заданием). Готовясь к экзаменам, никогда не думай о том, что не справишься с заданием, а напротив, мысленно рисуй себе картину триумфа. Оставь один день перед экзаменом на то, чтобы вновь повторить все планы ответов, еще раз остановиться на самых трудных вопросах.

### **Накануне экзамена**

Многие считают: для того, чтобы полностью подготовиться к экзамену, не хватает всего одной, последней перед ним ночи. Это неправильно. Ты уже устал, и не надо себя переутомлять. Напротив, с вечера перестань готовиться, прими душ, соверши прогулку. Выспись как можно лучше, чтобы встать отдохнувшим, с ощущением своего здоровья, силы, "боевого" настроения. Ведь экзамен - это своеобразная борьба, в которой нужно проявить себя, показать свои возможности и способности. В пункт сдачи экзамена ты должен явиться, не опаздывая, лучше за полчаса до начала тестирования. При себе нужно иметь пропуск, паспорт (не свидетельство о рождении) и несколько (про запас) гелевых или капиллярных ручек с черными чернилами.

**Приведем несколько универсальных рецептов для более успешной тактики выполнения тестирования.**

Сосредоточься! После выполнения предварительной части тестирования (заполнения бланков), когда ты прояснил все непонятные для себя моменты, постарайся сосредоточиться и забыть про окружающих. Для тебя должны существовать только текст заданий и часы, регламентирующие время выполнения теста. Торопись не спеша! Жесткие рамки времени не должны влиять на качество твоих ответов. Перед тем, как вписать ответ, перечитай вопрос дважды и убедись, что ты правильно понял, что от тебя требуется.

Начни с легкого! Начни отвечать на те вопросы, в знании которых ты не сомневаешься, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Тогда ты успокоишься, голова начнет работать более ясно и четко, и ты войдешь в рабочий ритм. Ты как бы освободишься от нервозности, и вся твоя энергия потом будет направлена на более трудные вопросы.

Пропускай! Надо научиться пропускать трудные или непонятные задания. Помни: в тексте всегда найдутся такие вопросы, с которыми ты обязательно справишься. Просто глупо недобрать очков только потому, что ты не дошел до "своих" заданий, а застрял на тех, которые вызывают у тебя затруднения.

Читай задание до конца! Спешка не должна приводить к тому, что ты стараешься понять условия задания "по первым словам" и достраиваешь концовку в собственном воображении. Это верный способ совершить досадные ошибки в самых легких вопросах.

Думай только о текущем задании! Когда ты видишь новое задание, забудь все, что было в предыдущем. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом, поэтому знания, которые ты применил в одном (уже, допустим, решенном тобой), как правило, не помогают, а только мешают сконцентрироваться и правильно решить новое задание. Этот совет дает тебе и другой бесценный психологический эффект - забудь о неудаче в прошлом задании (если оно оказалось тебе не по зубам). Думай только о том, что каждое новое задание - это шанс набрать очки. · Исключай! Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант

ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание всего на одном - двух вариантах, а не на всех пяти-семи (что гораздо труднее). · Запланируй два круга! Рассчитай время так, чтобы за две трети всего отведенного времени пройти по всем легким заданиям ("первый круг"). Тогда ты успеешь набрать максимум очков на тех заданиях, а потом спокойно вернуться и подумать над трудными, которые тебе вначале пришлось пропустить ("второй круг").

Проверь! Оставь время для проверки своей работы, хотя бы, чтобы успеть пробежать глазами и заметить явные ошибки. Угадывай! Если ты не уверен в выборе ответа, но интуитивно можешь предпочесть какой-то ответ другим, то интуиции следует доверять! При этом выбирай такой вариант, который, на твой взгляд, имеет большую вероятность. Не огорчайся! Стремись выполнить все задания, но помни, что на практике это нереально. Учитывай, что тестовые задания рассчитаны на максимальный уровень трудности, и количество решенных тобой заданий вполне может оказаться достаточным для хорошей оценки.

## Литература

1. Единый государственный экзамен. Сборник нормативных документов. Министерство образования и науки Российской Федерации. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – М.: Интеллект – Центр, 2004.
2. Чибисова М.Ю. Единый государственный экзамен: психологическая подготовка (Психолог в школе) – М.: Генезис, 2004.
3. Т.И. Шамова, Г.Н. Подчалимова, А.Н. Худин, И.В. Ильина. Как подготовиться к Единому государственному экзамену // Педагогическая диагностика. 2005. № 2.
4. Т.И. Шамова, Г.Н. Подчалимова Подготовка школы к ЕГЭ // Сельская школа. 2004. № 1.

,0

План – график подготовки образовательного учреждения к ЕГЭ

№ п п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Подготовительный этап (реализация информационно-аналитической, мотивационно-целевой, плано-прогностической функции)</b>			
1.	Заседание педагогического совета по обеспечению государственных гарантий доступности качественного образования. Тема педагогического совета: «Качество образования — ядро образовательной политики школы» (см. Приложение 2)	Август	Директор, творческая группа
2.	Совещание при директоре: Разработка плана-графика подготовки школы к ЕГЭ	Сентябрь	Директор, творческая группа
3.	Совет школы: Роль ЕГЭ в обеспечении равных условий при сдаче выпускных экзаменов в школе и поступлении в ВУЗ	Сентябрь	Совет школы
4.	Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе: Педагогические условия обеспечения качества итоговой аттестации в форме ЕГЭ: Основные вопросы: •информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ЕГЭ; •дидактико-методическая подготовка учителя к новой форме оценки качества школьного образования	Ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), руководители методических объединений (МО)
5.	Методический совет школы: Подготовка учителей и учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Совещание при директоре: Разработка нормативных документов по подготовке к проведению ЕГЭ. Основные вопросы: • разработка локальных актов школы по подготовке и проведению ЕГЭ; • инспекционно - контрольная деятельность в школе по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ; • программа мониторинга подготовки и проведения ЕГЭ в школе	Сентябрь — декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
7.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ	Январь — февраль	Заместитель директора по УВР
8.	Ознакомление учащихся с возможными	Ноябрь — март	Заместитель

	вариантами заданий различного уровня сложности («А», «В», «С»), отработка навыков их выполнения		директора по УВР, руководители МО
9.	Собрание учащихся 11-х классов и их родителей: «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления	Декабрь	Директор, классные руководители
10.	Участие в проведении пробного ЕГЭ	Апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
<b>II этап. Проведение ЕГЭ (реализация организационно-исполнительской, контрольно-диагностической функций)</b>			
11.	Совещание при директоре: Обеспечение информационной конфиденциальности при использовании материалов и результатов ЕГЭ	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
12.	Педагогический совет: Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ЕГЭ	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР педагог-психолог
	Заседание методических объединений (кафедр): Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах	Декабрь	руководители МО (кафедр)
13.	Производственное совещание: Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе.	Март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
14.	Педагогические чтения: Опыт проведения ЕГЭ в других регионах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО, творческая группа
15.	Совещание при директоре: Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ЕГЭ. Вопросы для обсуждения: • проведение ЕГЭ в установленные сроки; • получение и выдача свидетельств с результатами ЕГЭ; • оформление письменных заявлений учащихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов; • оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Май	Директор, классные руководители заместитель директора по УВР
16.	Подготовка приказа о допуске учащихся	До 12 мая	Директор

	11-х классов к сдаче ЕГЭ		
17.	Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (списки вывешиваются на стенде)	До 17 мая	Директор, заместитель директора по УВР
18.	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Единый государственный экзамен»	Октябрь — май	Заместитель директора по УВР
19.	Подготовка графика проведения консультаций	За две недели до экзаменов	Заместитель директора по УВР
20.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	в течение года	Заместитель директора по УВР
21.	Подготовка графика занятости учителей на экзаменах	За две недели до экзаменов	Заместитель директора по УВР
22.	Назначение ответственного представителя (директора, зам. директора по УВР, руководителя методического объединения, хорошо знающего своих учеников) на пункте проведения экзамена	Май	Директор
23.	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ для выпускников, допущенных к сдаче экзамена. Регистрация пропусков в журнале, ведомости	Май	Администрация школы
24.	Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Май	Администрация школы
25.	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ	Апрель	Администрация школы
26.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя - предметники
<b>III этап. Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ЕГЭ</b>			
27.	Совещание при директоре: Анализ результатов ЕГЭ. Вопросы для обсуждения: • анализ качества образовательной подготовки выпускников; • уровень профессиональной компетентности педагогов.	Июнь	Директор, руководители МО, учителя- предметники
28.	Совещание при заместителе директора: Мониторинг результатов эксперимента по ЕГЭ в школе. Вопросы для обсуждения: • мониторинг как процесс целостного научно обоснованного прогностического отслеживания качества образовательной	Июнь	Заместитель директора по УВР

	подготовки школьников; • подготовка отчётов по результатам ЕГЭ.		
29.	Подготовка сводного аналитический отчёта и разработка меры совершенствования процедуры подготовки школы к проведению ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО

## Приложение 2.

### Примерный проект решения педагогического совета «Качество образования — ядро образовательной политики школы»

Способствовать осознанию педагогическим коллективом того, что качество образования в школе определяется не только глубиной и прочностью знаний, но и уровнем личностного, духовного, гражданского развития обучающихся, их интеллигентностью и культурой, готовностью к самостоятельному решению жизненных проблем; степенью сформированности ключевых компетентностей.

Поручить заместителю директора по научно-методической работе, руководителям методобъединений (далее м/о), кафедр оказать помощь учителям в разработке системы формирования ключевых компетентностей школьников.

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Ф.И.О.) организовать диагностику учебных достижений выпускников школы на основе разработанных критериев и контрольно-измерительных материалов (на уровне школы, учебных предметов, классов).

Оценить результаты диагностики учебных достижений выпускников школы в соотношении с их реальными учебными возможностями. Выявить особенности несоответствия результатов. Поручить руководителям м/о (кафедр) разработать личностно-ориентированные программы преодоления учебных затруднений выпускников школы.

Поручить (творческой группе или отдельным педагогам) разработать внутришкольную концепцию управления качеством школьного образования, сориентированную на обеспечение оптимального уровня сформированности ключевых компетентностей каждым выпускником школы.

Методическому совету школы, руководителям м/о, кафедр, научному обществу школьников разработать программно-методическое обеспечение образовательной компетентности обучающихся.

Поручить руководителям м/о, педагогам обеспечить выпуск методических бюллетеней из опыта работы учителей школы по формированию социальной, личностной, образовательной и специально-деятельностной компетентности школьников.

Помочь педагогам и школьникам в последовательном освоении новых технологий оценки качества образования. С этой целью поручить (Ф.И.О.) организовать семинар для всех участников образовательного процесса.

Педсовет рекомендует следующую систему обеспечения и оценки качественного образования в школе:

определить параметры (критерии, показатели), по которым будут оцениваться образовательный процесс, его условия, результаты школьного образования

разработать и реализовать методику диагностики учебных и личностных достижений каждого школьника;

прогнозировать результаты образования каждого выпускника;

осуществлять системный мониторинг качества образовательной подготовки выпускников школы;

совершенствовать технологию оценки качества подготовки выпускников в ходе итоговой аттестации.

Оценку качества осуществлять не только по результатам, но и по:  
качеству организации образовательного процесса;  
условиям образовательной деятельности в школе;  
набору предлагаемых образовательных услуг, их разнообразию и соответствию потребностям субъектов образования и социума;  
качеству образовательных услуг (образовательных программ, методик преподавания и т.д.);  
доступности образовательных услуг;  
культуре общения и отношений, созданию благоприятной образовательной среды.

### Приложение 3.

#### **Примерный план проблемного семинара по теме «Качество методической работы в школе как инструмент модернизации общего образования»**

1. Соответствие требований государственным программам, реализация идей модернизации российского образования, повышение его качества.
2. ЕГЭ как средство оценки качества школьного образования.
3. Роль методической службы школы в подготовке высококлассных специалистов в области освоения концепции и практических подходов к проведению ЕГЭ.
4. Перспективы и проблемы введения ЕГЭ в России с точки зрения повышения доступности профессионального образования.
5. Современные средства оценки учебных достижений учащихся. Пересмотр подходов к оцениванию знаний выпускников.
6. Работа педагогов с контрольно-измерительными материалами.
7. Использование тестовых технологий в старшей школе.
8. Использование современных информационных и коммуникационных технологий в образовательном процессе как ведущее направление его модернизации.
9. Пути повышения эффективности образовательного процесса.
10. Инновационная деятельность педагогов в условиях экспериментальной работы школы по введению новой формы итоговой аттестации выпускников.
11. Задачи методической службы школы в осмыслении новых явлений в образовательной политике, в модернизации образовании.

## Приложение 4.

### Памятка для выпускника

По прибытии к пункту проведения ЕГЭ выпускники распределяются по кабинетам (аудиториям).

Каждому экзаменуемому организаторы выдают запечатанные полиэтиленовые пакеты с вложенными в них экзаменационными материалами (КИМами), бланками ответов № 1 и № 2, регистрационным бланком, бланком черновика и проводят инструктаж по работе с экзаменационными материалами и бланками.

В регистрационном бланке на специальных полях выпускник записывает информацию о своём регионе, районе, общеобразовательном учреждении, собственную фамилию, имя, отчество, паспортные данные, другую необходимую информацию и ставит свою подпись.

Бланк ответов № 1 предназначен для записи выпускниками ответов на задания типа «А» и «В» (с выбором ответов из нескольких предлагаемых вариантов и для записи ответов в виде слова или числа).

В бланке № 1 запрещено указывать информацию о выпускнике. Подпись выпускника на бланке № 1 обязательна.

Бланк ответов № 2 предназначен для записи при ответе выпускника на задания в свободной форме (типа «С»). На бланке № 2 запрещены посторонние записи и пометки, не относящиеся к содержанию ответов. Подпись выпускника на бланке № 2 запрещена.

Права и обязанности выпускника на экзамене

Выпускникам сообщается длительность экзамена, время и место получения результатов.

До сведения выпускников доводится, что по предписанию Министерства образования и науки России на ЕГЭ по отдельным предметам учащимся разрешается пользоваться калькуляторами и необходимыми инструментами и материалами (линейками, картами, таблицами и т.п.).

Вопросы выпускников по содержанию экзаменационных материалов организаторами не рассматриваются.

После выдачи экзаменационного материала и окончания инструктажа организатор в аудитории отмечает время начала Единого государственного экзаменами и бланками ответов. Категорически запрещено пользование мобильными телефонами или иными средствами связи. При нарушении этих требований организаторы вправе удалить нарушителя с экзамена.

В ходе экзамена паспорт (удостоверение личности) должен находиться в раскрытом виде перед выпускником рядом с бланками ответов.

Организаторы в аудитории, проходя по рядам, проверяют соответствие данных в удостоверении личности с аналогичными данными в бланке регистрации.

Выполнив задания, каждый выпускник должен сдать все бланки ответов, тесты и черновики.

При сдаче бланков учащиеся предъявляют организаторам свой пропуск, на

котором делается отметка о прохождении экзамена (ставится печать образовательного учреждения или штамп «Бланки ЕГЭ сданы»). Организатор в аудитории должен поставить в специальные поля пропуска свою подпись, если учащийся не сдал на проверку какой-либо бланк.

Выпускник имеет право ознакомиться со своей проверенной экзаменационной работой и в случае несогласия с выставленной отметкой подать в письменной форме апелляцию в конфликтную комиссию, создаваемую органом управления образованием.

Апелляции по содержанию заданий (тестов) контрольно-измерительных материалов не принимаются.

После сдачи ЕГЭ выпускник получает на руки два документа: аттестат с традиционными школьными отметками и свидетельство о сдаче ЕГЭ установленного образца (сертификат) с результатом в 100 - балльной шкале.

