

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональный центр оценки качества и информатизации образования»

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по организации и проведению диагностики уровня
индивидуальных достижений (метапредметных планируемых
результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих
образовательные программы в соответствии с ФГОС основного
общего образования (индивидуальный проект)**

Челябинск
2017

УДК 371.261
ББК 74.202.5

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект): сборник инструктивно-методических материалов / авт.-сост.: А.А. Барабас, Ю.Ю. Баранова, Я.А. Белогубец, И.С. Важенина, М.А. Захаров, И.В. Латыпова, И.В. Морозов, С.Ф. Нафикова, В.А. Першукова, Е.А. Смелкова, О.А. Черепанова, М.Ю. Школьникова, А.С. Комаров, Н.А. Першина, А.М. Терешко – Челябинск, 2017. – 32 с.

© ГБУ ДПО РЦОКИО,
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов (индивидуальный проект).....	4
2. План-график проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов (индивидуальный проект).....	5
3. Общий порядок подготовки и проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов (индивидуальный проект).....	7
4. Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов (индивидуальный проект).....	14
Приложение 1 Реестр работ обучающихся* в рамках проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов.....	22
Приложение 2 Акт готовности аудиторий к проведению защиты индивидуального проекта в рамках проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов.....	23
Приложение 3 Служебная записка независимого наблюдателя о проведении защиты индивидуального проекта.....	24
Приложение 4 Отчет о проведении диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов.....	25
Приложение 5 Сводный отчет о проведении диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов.....	26
Приложение 6 Формы заполнения доставочных пакетов.....	27

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов
(индивидуальный проект)

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

6. Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013 г. № 515-ЗО

7. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 01.06.2017 г. № 01/1792 «О проведении мониторинга качества образования в Челябинской области в 2017/2018 учебном году»

8. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 04.12.2017 г. № 01/3642 «О проведении диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект)»

2. План-график проведения диагностики уровня достижения
метапредметных планируемых результатов обучающихся
7-х классов (индивидуальный проект)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Направление в муниципальные образования Челябинской области приказа о проведении диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов	до 10 декабря 2017 года	Министерство образования и науки Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО
2.	Назначение координаторов на уровне МОУО	до 15 декабря 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
3.	Подготовка и согласование нормативных документов, регламентирующих процедуру проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов	до 29 декабря 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
4.	Направление координаторам на уровне МОУО инструктивно-методических и сопроводительных материалов	17 декабря 2017 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
5.	Проведение совещания с координаторами на уровне МОУО по организации и проведению диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов	18 декабря 2017 года с 13.00 до 14.30 часов	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
6.	Направление контрольных измерительных материалов в МОУО (через FTP-сервер)	9 января 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
7.	Проведение процедур диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов по этапам:	с 10 января по 30 марта 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО

	- организационный	с 10 по 19 января	
	- выполнение проекта	с 22 января по 27 марта	
	- защита проекта	с 19 по 30 марта	
	- оценивание проекта	с 19 по 30 марта	
8.	Мониторинг соблюдения процедуры диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов в соответствии с этапами	с 10 января по 30 марта 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО
9.	Сбор контекстной информации об ОО	с 22 по 25 января 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО
10.	Доставка бланков и отчетов о проведении диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов по окончании этапа защиты проектов	28 – 30 марта 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО
11.	Обработка бланков обучающихся и отчетных материалов диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов	до 15 апреля 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО
12.	Обработка контекстной информации об ОО	до 2 февраля 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО,МОУО,ОО
13.	Анализ результатов диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов и подготовка информационно-аналитической справки	до 30 апреля 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО
14.	Представление информационно-аналитической справки в Министерство образования и науки Челябинской области	до 1 мая 2018 года	ГБУ ДПО РЦОКИО

3. Общий порядок подготовки и проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов общеобразовательных организаций Челябинской области (индивидуальный проект)

Условные обозначения и сокращения

ФГОС ООО	Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
МОУО	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ГБУ ДПО РЦОКИО	Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»
ООП	Основная образовательная программа
ООО	Основное общее образование
РИКО ИП в 7-х классах	Диагностика уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект) в 2018 году в рамках регионального исследования качества образования
ИП	Индивидуальный проект
ОО	Общеобразовательная организация
КИМ	Контрольные измерительные материалы
УУД	Универсальные учебные действия

Специалисты, сопровождающие РИКО ИП в 7-х классах

Региональный координатор – ГБУ ДПО РЦОКИО, обеспечивающий координацию работ по проведению исследования на уровне региона.

Координатор на уровне МОУО – специалист МОУО, координирующий проведение РИКО ИП в 7-х классах во всех ОО соответствующего муниципального образования.

Организатор на уровне ОО – директор ОО или назначенный им сотрудник ОО, осуществляющий общую координацию проведения исследования в ОО, ответственный за взаимодействие с координатором на уровне МОУО.

Наставник – учитель-предметник, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, преподаватель ВУЗа, осуществляющий координацию работы обучающегося над ИП.

Независимый наблюдатель – сотрудник ОО или специалист, утвержденный ОО, наблюдающий за соблюдением порядка проведения процедур РИКО ИП в 7-х классах на этапе защиты проектов.

Экспертная комиссия – представители администрации и педагогические работники что делает

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ООП ООО, Программы формирования УУД.

РИКО ИП в 7-х классах представляет собой выполнение обучающимся проекта в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью демонстрации своих достижений в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, а также способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность.

Обучающимися могут быть представлены следующие типы проектов:

- социальный;
- исследовательский;
- информационно-познавательный;
- творческий.

РИКО ИП проводится в рамках РИКО среди обучающихся 7-х классов в ОО Челябинской области в качестве диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект).

Результаты РИКО ИП в 7-х классах могут быть использованы ОО, муниципальными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов РИКО ИП в 7-х классах для оценки деятельности учителей, ОО, МОУО.

Для координации мероприятий в рамках РИКО ИП в 7-х классах Министерством образования и науки Челябинской области назначен региональный координатор – ГБУ ДПО РЦОКИО, обеспечивающий координацию работ по проведению исследования на уровне региона. Координаторы на уровне МОУО и организаторы на уровне ОО назначаются локальными актами на муниципальном и институциональном уровне соответственно.

Этапы подготовки и проведения РИКО ИП в 7-х классах

1. Подготовка к проведению РИКО ИП в 7-х классах

1.1. Региональный координатор:

1.1.1. Направляет координатору на уровне МОУО инструктивно-методические материалы и формы сопроводительных документов по электронной почте до установочного совещания:

– форма реестра работ обучающихся* в рамках проведения РИКО ИП в 7-х классах;

– форма акта готовности аудиторий к проведению защиты ИП;

– форма контекстной информации об ОО;

– форма служебной записки независимого наблюдателя о проведении защиты ИП;

– форма отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах;

– форма сводного отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах;

– формы заполнения доставочного пакета.

1.1.2. Высылает архив с КИМ координатору на уровне МОУО через FTP-сервер за день до начала исследования.

1.2. Координатор на уровне МОУО:

1.2.1. Координирует назначение организаторов РИКО ИП в 7-х классах в ОО.

1.2.3. Получает инструктивно-методические материалы и формы сопроводительных документов от регионального координатора по электронной почте до установочного совещания.

1.2.4. Направляет сопроводительные документы в подведомственные ОО.

1.2.5. Получает от регионального координатора через FTP-сервер архив с КИМ за день до начала исследования и передает его в ОО.

1.3. Организатор на уровне ОО:

1.3.1. Получает инструктивно-методические материалы и формы сопроводительных документов от координатора на уровне МОУО.

1.3.2. Формирует приказ, регламентирующий процедуру проведения РИКО ИП в 7-х классах в ОО.

1.3.3. Формирует состав независимых наблюдателей для соблюдения процедуры защиты проектов в ОО.

1.3.4. Получает комплекты КИМ для проведения РИКО ИП в 7-х классах.

1.3.5. Заполняет реестр работ обучающихся*, участвующих в РИКО ИП в 7-х классах, включающий список обучающихся, темы работ, сведения о наставниках.

2. Проведение РИКО ИП в 7-х классах в соответствии с планом-графиком исследования по этапам выполнения проекта

2.1. Организационный этап (с 10 по 19 января 2018 года)

2.1.1. Координатор на уровне МОУО:

2.1.1.1. Координирует организационный этап проведения РИКО ИП в 7-х классах в ОО.

2.1.2. Организатор на уровне ОО:

2.1.2.1. Формирует состав наставников для руководства проектами обучающихся ОО.

2.1.2.2. Формирует реестр работ обучающихся* с включением тематики проектов, представляет для утверждения директору ОО.

2.1.2.3. Организует оповещение родителей (законных представителей) о проведении РИКО ИП в 7-х классах и выборе тем обучающимися.

2.1.2.4. Организует формирование планов работы над проектом (со стороны обучающихся), дорожных карт (со стороны администрации ОО).

2.1.3. Наставник:

2.1.3.1. Координирует действия обучающихся по определению темы, поиску и анализу проблемы, постановке цели.

2.1.3.2. Заполняет оценочный лист наставника.

2.1.3.3. Консультирует обучающихся по заполнению листа самооценки.

2.2. Деятельностный этап – координация выполнения проекта
(с 22 января по 27 марта 2018 года)

2.2.1. Координатор на уровне МОУО:

2.2.1.1. Координирует деятельностный этап проведения РИКО ИП в 7-х классах в ОО, участвующих в исследовании.

2.2.1.2. Принимает у организаторов на уровне ОО заполненные формы с контекстной информацией об ОО, формирует сводную форму информации об ОО и отправляет ее региональному координатору по электронной почте: ekaterina.smelkova@rcokio.ru.

2.2.2. Организатор на уровне ОО:

2.2.2.1. Координирует действия наставников по выполнению дорожной карты разработки и защиты ИП и планов работы над проектом обучающихся.

2.2.2.2. Организует формирование экспертной комиссии.

2.2.2.3. Формирует приказ о защите проектов в ОО, утверждающий состав экспертной комиссии (членов экспертной комиссии и председателя экспертной комиссии), регламент проведения защиты проектов, форму протокола проведения защиты проектов и другое.

2.2.2.4. Уведомляет экспертную комиссию и независимых наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП.

2.2.2.5. Осуществляет сбор заполненных оценочных листов наставников.

2.2.2.6. Заполняет форму сбора контекстной информации об ОО.

2.2.2.7. Передает заполненную форму с контекстной информацией об ОО координатору на уровне МОУО;

2.2.3. Наставник:

2.2.3.1. Координирует действия обучающихся по сбору, анализу, построению алгоритма и выполнению плана работы обучающихся над ИП.

2.2.3.2. Заполняет оценочный лист наставника.

2.2.3.3. Консультирует обучающихся по заполнению листа самооценки.

2.2.3.4. Передает организатору на уровне ОО заполненные оценочные листы.

2.3. Этап защиты проекта (с 19 по 30 марта 2018 года)

2.3.1. Организатор на уровне ОО:

2.3.1.1. Организует проведение этапа защиты ИП в ОО.

2.3.1.2. Организует подготовку аудиторий для проведения защиты ИП, заполняет Акт готовности аудиторий накануне проведения защиты ИП и хранит его в ОО.

2.3.1.3. Формирует пакет необходимых материалов для работы экспертной комиссии.

2.3.1.4. Координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП.

2.3.1.5. Организует соблюдение регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП.

После проведения защиты проекта

2.3.2. Наставник:

2.3.2.1. Организует процедуру заполнения листа самооценки обучающихся.

2.3.2.2. Передает организатору на уровне ОО заполненные листы самооценки обучающихся.

2.3.3. Организатор на уровне ОО:

2.3.3.1. Принимает заполненный протокол проведения защиты проектов у председателя экспертной комиссии.

2.3.3.2. Совместно с председателем экспертной комиссии переносит баллы из протокола проведения защиты проектов (форма протокола утверждается локальным документом ОО) в оценочный лист экспертной комиссии.

2.3.3.3. Принимает у наставника заполненные листы самооценки обучающихся.

2.3.3.4. Формирует доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов

экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся).

2.3.3.5. Заполняет форму отчёта о проведении РИКО ИП в 7-х классах.

2.3.3.6. Доставляет координатору на уровне МОУО доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся), служебную записку независимого наблюдателя (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО ИП в 7-х классах) и отчет о проведении РИКО ИП в 7-х классах по окончании последнего дня защиты проектов.

2.3.4. Координатор на уровне МОУО

2.3.4.1 Осуществляет сбор всех доставочных пакетов с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся) и отчёт о проведении РИКО ИП в 7-х классах по окончании последнего дня защиты проектов.

2.3.4.2. Заполняет сводную форму отчёта о проведении РИКО ИП в 7-х классах.

2.3.4.3. Доставляет региональному координатору доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся) и сводный отчёт о проведении РИКО ИП в 7-х классах в соответствии с планом-графиком.

2.4. Обработка и анализ результатов РИКО ИП в 7-х классах

2.4.1. Региональный координатор:

2.4.1.1. Осуществляет сбор доставочных пакетов с бланками оценивания и сводный отчёт о проведении РИКО ИП в 7-х классах.

2.4.1.2. Сканирует все листы оценивания в формате tiff или jpg с разрешением 200 dpi и сохраняет их в специальном интерфейсе системы.

2.4.1.3. Загружает файлы в систему обработки и проверки бланков, проверяет комплектность бланков (в специальном интерфейсе системы).

2.4.1.4. Получает статистический отчет по выполнению РИКО ИП в 7-х классах.

2.4.1.5. Проводит обработку полученных статистических отчетов и контекстной информации об ОО, осуществляет анализ

результатов РИКО ИП в 7-х классах.

2.4.1.6. Направляет координаторам на уровне МОУО статистические отчеты с результатами РИКО ИП в 7-х классах в соответствии с планом-графиком.

2.4.1.7. Готовит информационно-аналитическую справку по результатам РИКО ИП в 7-х классах и направляет в Министерство образования и науки Челябинской области.

2.4.2. Координатор на уровне МОУО:

2.4.2.1. Получает статистические отчеты с результатами РИКО ИП в 7-х классах в соответствии с планом-графиком и направляет в подведомственные ОО.

4. Инструкции для специалистов, сопровождающих процедуру РИКО ИП в 7-х классах

Инструкция координатора на уровне МОУО

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 7-х классах руководителем МОУО назначается координатор на уровне МОУО.

Организация деятельности координатора на уровне МОУО осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 7-х классах и настоящей инструкцией.

Координатор на уровне МОУО осуществляет взаимодействие с ГБУ ДПО РЦОКИО, организаторами на уровне ОО, независимыми наблюдателями, сотрудниками Министерства образования и науки Челябинской области, присутствующими при проведении РИКО ИП в 7-х классах.

В период подготовки к проведению РИКО ИП в 7-х классах координатор на уровне МОУО получает инструктивно-методические материалы и формы сопроводительных документов по электронной почте до установочного совещания:

- форма реестра работ обучающихся* в рамках проведения РИКО ИП в 7-х классах;
- форма акта готовности аудиторий к проведению защиты ИП;
- форма контекстной информации об ОО;
- форма служебной записки независимого наблюдателя о

проведении защиты ИП;

- форма отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах;
- форма сводного отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах;
- формы заполнения доставочного пакета.

Координирует назначение организаторов на уровне ОО.

Направляет инструктивно-методические материалы сопроводительные документы в подведомственные ОО.

Получает от регионального координатора архив с КИМ за день до проведения исследования и передает его в ОО.

На всех дальнейших этапах проведения РИКО ИП в 7-х классах координатор на уровне МОУО осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения РИКО ИП в 7-х классах.

После проведения защиты проектов координатор на уровне МОУО осуществляет сбор доставочных пакетов с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся), служебных записок независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО ИП в 7-х классах) и отчёта о проведении РИКО ИП в 7-х классах от организаторов на уровне ОО по окончании последнего дня защиты проектов.

Заполняет сводную форму отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах.

Доставляет региональному координатору доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся) и сводный отчёт о проведении РИКО ИП в 7-х классах в соответствии с планом-графиком.

На деятельностном этапе в соответствии с планом-графиком координатор на уровне МОУО организует сбор контекстной информации об ОО, формирует сводную форму информации об ОО и отправляет её региональному координатору.

Получает информацию о результатах РИКО ИП в 7-х классах от регионального координатора и передает их в подведомственные ОО для дальнейшей работы.

Инструкция организатора на уровне ОО

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 7-х классах приказом руководителя ОО назначается организатор на уровне ОО.

Деятельность организатора на уровне ОО осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 7-х классах и настоящей инструкцией.

Организатор на уровне ОО осуществляет взаимодействие с координатором на уровне органов МОУО, наставниками, независимыми наблюдателями, экспертной комиссией защиты проектов в 7-х классах.

При подготовке к проведению РИКО ИП в 7-х классах организатор на уровне ОО:

- получает от координатора на уровне МОУО инструктивно-методические материалы и сопроводительные документы (форму реестра работ обучающихся* в рамках проведения РИКО ИП в 7-х классах, форму контекстной информации об ОО, форму акта готовности аудиторий к проведению защиты ИП, форму служебной записки независимого наблюдателя о проведении защиты ИП, форму отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах, формы заполнения доставочного пакета);
- формирует приказ, регламентирующий процедуру проведения РИКО ИП в 7-х классах в ОО;
- формирует состав независимых наблюдателей для соблюдения процедуры защиты проектов в ОО.
- получает комплекты КИМ для проведения РИКО ИП в 7-х классах;
- заполняет реестр работ обучающихся*, участвующих в РИКО ИП в 7-х классах, включающий список обучающихся, темы работ, сведения о наставниках.

На организационном этапе организатор на уровне ОО:

- формирует состав наставников для руководства проектами обучающихся ОО;
- представляет реестр работ обучающихся* для утверждения директору ОО;
- осуществляет оповещение родителей/законных представителей о проведении РИКО ИП в 7-х классах, выборе темы

обучающегося;

- организует формирование планов работы над проектом (со стороны обучающихся), дорожных карт (со стороны администрации ОО);

- уведомляет независимых наблюдателей о сроках защиты проектов;

На деятельностном этапе организатор на уровне ОО:

- координирует действия наставников по выполнению дорожной карты разработки и защиты ИП и планов работы над проектом обучающихся;

- организует формирование экспертной комиссии;

- формирует приказ о защите проектов в ОО, утверждающий состав экспертной комиссии (членов экспертной комиссии и председателя экспертной комиссии), регламент проведения защиты проектов, форму протокола проведения защиты проектов и другое;

- уведомляет экспертную комиссию и независимых наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП.

- осуществляет сбор заполненных оценочных листов наставников;

- заполняет форму сбора контекстной информации об ОО;

- передает заполненную форму с контекстной информацией об ОО координатору на уровне МОУО.

На этапе защиты и оценивания ИП организатор на уровне ОО организует проведение защиты ИП:

- организует подготовку аудиторий для проведения защиты ИП, заполняет Акт готовности аудиторий накануне проведения защиты ИП и хранит его в ОО;

- уведомляет экспертную комиссию и независимых наблюдателей о сроках и времени проведения защиты ИП;

- формирует пакет необходимых материалов для работы экспертной комиссии;

- координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП;

- организует соблюдение регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП.

После проведения защиты проекта организатор на уровне ОО:

- принимает заполненный протокол проведения защиты проектов у председателя экспертной комиссии;

– совместно с председателем экспертной комиссии переносит баллы из протокола проведения защиты проектов (форма протокола утверждается локальным документом ОО) в оценочный лист экспертной комиссии;

– формирует доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся);

– заполняет форму отчета о проведении РИКО ИП в 7-х классах;

– принимает служебную записку от независимого наблюдателя;

– осуществляет сбор заполненных листов самооценки обучающихся у наставников;

– доставляет координатору на уровне МОУО по окончании последнего дня защиты проектов доставочные пакеты с бланками оценивания (бланки оценочных листов наставников, бланки оценочных листов экспертной комиссии, бланки листов самооценки обучающихся), служебную записку независимого наблюдателя (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО ИП в 7-х классах) и отчет о проведении РИКО ИП в 7-х классах.

В период обработки и анализа результатов РИКО ИП в 7-х классах взаимодействует с координатором на уровне МОУО и получает информацию о результатах РИКО ИП в 7-х классах для дальнейшей работы.

Инструкция наставника

В целях обеспечения организации и проведения РИКО ИП в 7-х классах в каждой ОО приказом руководителя ОО назначается наставник, специалист, осуществляющий координацию работы обучающегося над ИП (далее – наставник).

Деятельность наставника осуществляется в соответствии с порядком проведения РИКО ИП в 7-х классах и настоящей инструкцией.

Наставник осуществляет взаимодействие с организатором на уровне ОО. Наставником является учитель-предметник, классный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, преподаватель ВУЗа.

Наставник должен обладать достаточным уровнем психолого-педагогической компетентности, владеть технологией проектной и

исследовательской деятельности.

Наставник получает от организатора на уровне ОО комплект КИМ, порядок проведения РИКО ИП в 7-х классах, настоящую инструкцию.

Наставник координирует действия обучающихся по определению темы, поиску и анализу проблемы, постановке цели по сбору, анализу, построению алгоритма и выполнению плана работы над ИП.

Наставник консультирует обучающегося на всех этапах проведения РИКО ИП в 7-х классах по заполнению листа самооценки.

Наставник имеет право:

- требовать от обучающего своевременного и качественного выполнения работы;

- использовать в своей работе имеющиеся в ОО информационные ресурсы;

- обращаться к администрации ОО в случае систематического несоблюдения сроков реализации обучающимся плана выполнения ИП.

Наставник накануне процедуры защиты ИП передает организатору на уровне ОО заполненные оценочные листы наставника.

Наставник после процедуры защиты ИП организует процедуру заполнения листа самооценки обучающихся. Передает организатору на уровне ОО заполненные листы самооценки обучающихся.

Инструкция независимого наблюдателя

В целях обеспечения открытости и объективности процедуры защиты ИП в ОО привлекаются независимые наблюдатели.

Деятельность независимого наблюдателя осуществляется в соответствии с порядком проведения защиты ИП и настоящей инструкцией.

Независимыми наблюдателями могут быть педагогические работники данной или сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования), представители родительской общественности (за исключением родителей, чьи дети принимают участие в РИКО ИП в

7-х классах).

Формирование списочного состава независимых наблюдателей и распределение их производится организатором на уровне ОО и утверждается приказом ОО.

Не позднее чем за два дня до проведения защиты ИП организатор на уровне ОО информирует независимых наблюдателей о месте и времени проведения процедуры защиты ИП в 7-х классах.

До начала проведения процедур защиты ИП в 7-х классах независимый наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивными документами, регламентирующими проведение защиты ИП в 7-х классах.

В день проведения защиты ИП в 7-х классах (за 30 минут до начала процедуры) независимый наблюдатель должен прибыть в ОО, имея при себе документ, удостоверяющий личность, для предъявления его организаторам на уровне ОО.

Независимый наблюдатель в день проведения:

- присутствует на процедуре защиты ИП в 7-х классах в ОО, в том числе находится в аудитории на протяжении всего периода проведения защиты ИП в 7-х классах.

- в случае выявления нарушений процедуры проведения защиты ИП в 7-х классах сообщает информацию о выявленных нарушениях организатору ОО;

- составляет служебную записку о процедуре проведения защиты ИП в 7-х классах и передает организатору на уровне ОО;

- выполняет требования данной инструкции.

Независимый наблюдатель не может:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения защиты ИП в 7-х классах;

- входить или выходить из аудитории во время проведения защиты ИП в 7-х классах;

- оказывать содействие или отвлекать участников защиты

ИП в 7-х классах, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.

При нарушении настоящей инструкции по решению организатора ОО независимый наблюдатель может быть удален из аудитории, о чем организатор ОО обязан проинформировать координатора на уровне МОУО.

Инструкция экспертной комиссии защиты ИП

В целях обеспечения проведения защиты РИКО ИП в 7-х классах создается экспертная комиссия, в состав которой могут входить представители администрации и педагогические работники ОО. Количество членов экспертной комиссии должно быть 3 или 5 человек. Персональный состав экспертной комиссии утверждается приказом ОО.

Организация деятельности экспертной комиссии осуществляется в соответствии с локальным документом ОО и настоящей инструкцией.

Экспертная комиссия осуществляет взаимодействие с организатором на уровне ОО.

На деятельностном этапе организатор на уровне ОО уведомляет экспертную комиссию о сроках и времени проведения защиты ИП, знакомит с приказом о защите проектов в ОО, с утвержденным составом экспертной комиссии (члены экспертной комиссии и председатель экспертной комиссии).

В день проведения защиты ИП председатель экспертной комиссии получает от организатора на уровне ОО необходимые материалы для работы комиссии (регламент проведения защиты проектов, форму протокола проведения защиты проектов и другое).

После проведения защиты председатель экспертной комиссии передает организатору на уровне ОО заполненный протокол проведения защиты проектов. Организатор на уровне ОО совместно с председателем экспертной комиссии переносит баллы из протокола проведения защиты проектов (форма протокола утверждается локальным документом ОО) в оценочный лист экспертной комиссии.

РЕЕСТР РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ*

№ п/п	ФИО обучающегося	Тип проекта	Тема	ФИО наставника проекта
1				
2				
3				
4				

*данная форма заполняется только в excel-файле (приложение в электронном виде)

АКТ

готовности аудиторий к проведению защиты индивидуального проекта в рамках проведения диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов

В _____
(наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

Учебные аудитории и другие помещения к проведению защиты индивидуального проекта подготовлены:

в соответствии с формой защиты проекта

- да
- нет

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии:

- да
- нет

Оборудование для защиты индивидуального проекта установлено в соответствии с требованиями:

- да
- нет

Организатор на уровне ОО _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата составления: «_____» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
независимого наблюдателя проведения защиты индивидуального проекта

наименование общеобразовательной организации

№ _____ аудитории, вид аудитории _____
(указать компьютерная или учебная аудитория)

Дата « _____ » _____ 20__ года

Время начала наблюдения _____ время окончания наблюдения _____

1. Готовность аудитории к проведению защиты индивидуального проекта в 7-х классах

Нарушения на этапе подготовки

- Есть
 Нет

Выявлено _____

2. Проведение защиты индивидуального проекта в 7-х классах в аудитории

Нарушения на этапе проведения

- Есть
 Нет

Выявлено _____

3. Проведение оценивания индивидуального проекта в 7-х классах

Нарушений на этапе оценивания

- Есть
 Нет

Выявлено _____

Комментарии по итогам независимого наблюдателя в аудитории:

Независимый наблюдатель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Организатор на уровне ОО _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата составления « _____ » _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о проведении диагностики уровня достижения метапредметных планируемых результатов обучающихся 7-х классов

наименование общеобразовательной организации

Всего обучающихся, разработавших ИП	Из них	
	Защитили проект	Не завершили (отсутствовали по причине*)

*указать причины

Организатор на уровне ОО _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

ФОРМА-1 доставочного пакета (образец оформления)

Доставочный пакет

индивидуальный проект

Код ОО*

--	--	--	--	--	--

Количество бланков «Оценочный лист **наставника**» (в пакете)

--	--

Организатор на уровне ОО _____

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Независимый наблюдатель _____

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Конверт запечатан ____/____/2018 г.

_____ час. _____ МИН.

ФОРМА-2 доставочного пакета (образец оформления)

Доставочный пакет

индивидуальный проект

Код ОО*

--	--	--	--	--	--

Количество бланков «Лист самооценки обучающегося»
(в пакете)

--	--

Организатор на уровне ОО _____

Ф.И.О.

подпись

Независимый наблюдатель _____

Ф.И.О.

подпись

Конверт запечатан ____/____/2018 г.

_____ час. _____ мин.

ФОРМА-3 доставочного пакета (образец оформления)

Доставочный пакет

индивидуальный проект

Код ОО*

--	--	--	--	--	--

Количество бланков «Оценочный лист экспертной комиссии»
(в пакете)

--	--

Организатор на уровне ОО _____

Ф.И.О.

подпись

Независимый наблюдатель _____

Ф.И.О.

подпись

Конверт запечатан ____/____/2018 г.

_____ час. _____ мин.

Инструктивно-методические материалы по организации и проведению диагностики уровня индивидуальных достижений (метапредметных планируемых результатов) обучающихся 7-х классов, осваивающих образовательные программы в соответствии с ФГОС основного общего образования (индивидуальный проект)

Авторы составители:

А.А. Барабас, Ю.Ю. Баранова, Я.А. Белогубец,
И.С. Важенина, М.А. Захаров, И.В. Латыпова,
И.В. Морозов, С.Ф. Нафикова, В.А. Першукова,
Е.А. Смелкова, О.А. Черепанова, М.Ю. Школьников,
А.С. Комаров, Н.А. Першина, А.М. Терешко

Ответственные редакторы: М.С. Майданова
Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 08.12.2017 г. Формат 60×84 ^{1/16}
Усл. печ. л. 2,19. Тираж 16 экз.

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а

Отпечатано

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а