

Организация и проведение диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 7-х классов (метапредметных планируемых результатов и функциональной грамотности): этапы подготовки, порядок проведения, действия специалистов

Яшина Анна Викторовна,
начальник отдела сопровождения оценочных процедур
ГБУ ДПО «Челябинский институт развития образования»



Этапы подготовки и проведения РИКО-7

1. Этап подготовки

- подготовка и согласование нормативных документов, регламентирующих процедуру проведения РИКО-7;
- назначение специалистов, координирующих проведение РИКО-7;
- направление/получение инструктивно-методических и информационных материалов по проведению РИКО-7

2. Этап проведения

- выполнение проекта в соответствии с инструктивными материалами;
- оценивание проекта

3. Этап обработки результатов

- формирование отчетов о проведении РИКО-7;
- проведение анализа полученных данных и подготовка информационно-аналитических материалов по результатам РИКО-7

В течение всего периода проведения РИКО-7 ГБУ ДПО «ЧИРО» осуществляет консультирование специалистов МОУО, ОО по вопросам организации и проведения данного мероприятия.



Этап подготовки

Региональный координатор

Муниципальный координатор

Организатор на уровне ОО

Подготовка и утверждение документов, регламентирующих процедуру проведения РИКО-7

Назначение специалистов, сопровождающих процедуру проведения РИКО-7:

- ✓ Региональный координатор
- ✓ Муниципальный координатор

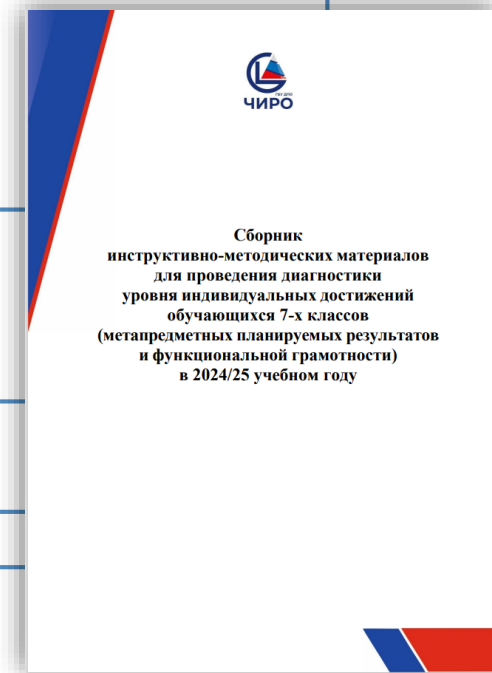
- ✓ *Организатор на уровне ОО*
- ✓ *Технический специалист*
- ✓ *Педагоги-психологи*
- ✓ *Независимые наблюдатели*

Организатор на уровне ОО

Технический специалист

Подготовка аудиторий в ОО

Подготовка оценочных листов для участников РИКО-7





1. Организационный (с 20 по 24 января 2025 г.)

Определение темы, поиск и анализ проблемы проекта, выбор типа проекта, постановка цели и задач проекта



2. Деятельностный (выполнение проекта) (с 27 января по 07 марта 2025 г.)

Формирование плана работы над ИП	Сбор, обработка и анализ информации по теме ИП	Проведение необходимых исследований/ иных видов работ для оформления практической части	Внесение (по необходимости) изменений в проект	Оформление бумажного варианта проекта, подготовка презентации. Предзащита ИП (по решению ОО)
----------------------------------	--	---	--	--



3. Защита проекта (с 10 по 14 марта 2025 г.)

4. Оценивание проекта (с 10 по 14 марта 2025 г.)



Организационный и деятельностный этапы работы над ИП

Обучающийся

Наставник

Выполнение проекта



Самостоятельность выбора обучающегося – основа для формирования его ответственности за процесс и результат работы.

Основным критерием при выборе темы служит познавательный и практический интерес обучающихся.

Основными функциями наставника являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения индивидуального проекта;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения проекта;
- консультирование обучающегося на всех этапах проведения РИКО-7 по заполнению листа самооценки.



Этапы защиты и оценивания проекта

Организатор на уровне ОО

осуществляет подготовку аудиторий для проведения защиты ИП, формирование пакета необходимых материалов для работы экспертной комиссии

координирует деятельность экспертной комиссии в ходе защиты ИП

следит за соблюдением регламента защиты ИП в соответствии с рекомендациями к процедуре защиты ИП

Наставник

присутствует на защите ИП

завершает заполнение оценочных листов наставника и передаёт их организатору на уровне ОО

передает председателю экспертной комиссии заполненные листы самооценки обучающихся после защиты ИП

Педагог-психолог

оказывает необходимую помощь участникам РИКО-7 на этапе защиты ИП

Экспертная комиссия

в ходе проведения защиты ИП члены экспертной комиссии заполняют оценочные листы на каждого обучающегося

после проведения защиты ИП председатель экспертной комиссии передает организатору на уровне ОО заполненные оценочные листы экспертной комиссии; заполненные листы самооценки обучающихся

Независимый наблюдатель

следит за соблюдением процедуры проведения РИКО-7, заполняет служебную записку и передает её организатору на уровне ОО

Этап обработки результатов



Организатор на уровне ОО

принимает заполненные оценочные листы проведения защиты проектов в аудитории и листы самооценки обучающихся у председателя экспертной комиссии, служебную записку от независимого наблюдателя

Организатор на уровне ОО

Технический специалист

заполняет форму «Отчёт ОО о проведении РИКО-7», электронные протоколы оценивания индивидуальных проектов участников ОО

Организатор на уровне ОО

Технический специалист

направляет муниципальному координатору отчёт о проведении РИКО-7, электронные протоколы оценивания ИП участников ОО, служебную записку независимого наблюдателя (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО-7) **до 19 марта 2025 года**

Этап обработки результатов



Муниципальный координатор

осуществляет сбор сводных отчётов ОО о проведении РИКО-7, служебных записок независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО-7), электронных протоколов оценивания ИП участников

Муниципальный координатор

Технический специалист

осуществляет проверку корректности внесенных в электронные формы данных; заполняет сводный отчёт по МОУО о проведении РИКО-7

Муниципальный координатор

Технический специалист

размещает сводный отчёт МОУО о проведении РИКО-7, электронные протоколы оценивания индивидуальных проектов участников и служебные записки независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО-7) на FTP-сервере РИКО

Этап обработки результатов

Региональный координатор



осуществляет сбор сводных отчётов МОУО о проведении РИКО-7, электронных протоколов оценивания ИП участников; служебных записок независимых наблюдателей (в случае возникновения нарушений при проведении РИКО-7)

проводит обработку полученных статистических отчетов о количестве участников РИКО-7 в ОО, осуществляет анализ результатов РИКО-7

готовит информационно-аналитические материалы по результатам РИКО-7 и направляет их в Министерство образования и науки Челябинской области

Контакты управления сопровождения оценочных процедур и мониторинговых исследований:



Начальник управления: Горшков Геннадий Александрович

8 (351) 217-31-02 (доб.12161)

gennadiy.gorshkov@chiro74.ru



Начальник отдела: Яшина Анна Викторовна

8(351) 217-83-32 (доб.12162)

anna.yashina@chiro74.ru

Методист отдела: Мальцева Ольга Сергеевна

8(351) 217-83-32 (доб.12013)

olga.malceva@chiro74.ru



454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20А
454087, г. Челябинск, ул. Блюхера, д. 91
454091, г. Челябинск, ул. Красноармейская, д. 88
454087, г. Челябинск, ул. Знаменская, д. 22



info@chiro74.ru



8 (351) 217 30 89

МЫ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ



сайт ГБУ ДПО ЧИРО



Telegram-канал



Сообщество в ВКонтакте



Сообщество в Одноклассниках