

## **Инструкция**

### **по проведению метапредметной диагностической работы в 9-х классах.**

#### **Подготовительный этап**

1. Для проведения работы требуется организатор (учитель, не работающий в данном классе) и наблюдатель (представитель администрации или другое уполномоченное лицо).
2. В помещении, где проводится диагностическая работа, учащиеся должны сидеть по одному человеку за партой.
3. За 15 минут до начала работы количество распечатанных экземпляров работы должно равняться количеству участников диагностической работы.
4. У учащихся должны быть письменные принадлежности, листы для черновика.
5. На проведение работы отводится 90 минут, с перерывом в 10 минут (по необходимости) после 45 минут написания работы.

#### **Порядок проведения работы**

1. Инструктаж, выдача материалов – 10 минут;
2. Выполнение диагностической работы – 90 минут;
3. Сбор материалов, подведение итогов – 5 минут.

#### **Примечания:**

- организатор дает установку на работу, объясняет ее цель, проводит инструктаж по написанию (опираясь на спецификацию);
- затем отвечает на организационные вопросы, если они есть;
- далее просит обучающихся подписать бланк ответов, желает детям успешной работы;
- в ходе работы обеспечивает порядок, следит, чтобы учащиеся выполняли работу самостоятельно, обратите внимание, что организатор в ходе работы **не может** давать разъяснения содержательного характера и минимально отвечает на вопросы организационного характера, так как все необходимые инструкции были даны вначале;
- через 45 минут можно сделать перерыв (10 минут), все материалы должны остаться в классе, дети выходят в коридор;
- за 10 минут до окончания работы необходимо напомнить, что все ответы должны быть переписаны из черновика (если его использовали) в строки ответов в тексте работы.
- по истечении 90 минут, отведенных на работу, все бланки должны быть собраны и переданы для обработки.

#### **Обработка результатов**

1. Для обработки результатов в образовательной организации создается комиссия, куда включаются: специалисты по предмету, представитель администрации, классный руководитель.
2. Работа проверяется и оценивается в соответствии с приведенными критериями (см. кодификатор).
3. Результаты работы заносятся в сводную таблицу (excel, в приложенном файле) с соблюдением правил заполнения (инструкции), высылаются районному/городскому координатору в течение **3 дней, но не позднее 22 марта** с момента проведения работы для обобщения результатов.
4. В случае возникновения вопросов по заполнению бланка ответов обращаться к Новожиловой Лидии Михайловне по эл.адресу [lida\\_n@list.ru](mailto:lida_n@list.ru)