

Инструкция
по заполнению форм отчета для диагностики метапредметных умений
в 1 – 5 классах

1. Форма «[Район] [номер] класс»

- 1.1. Форма, в названии которой имеется слово «класс», предназначена для заполнения учителем, проверившим работы конкретного класса. Для каждой параллели с 1-го по 5-й класс предназначена своя форма.
- 1.2. Скачивайте и заполняйте форму для того района, в котором находится Ваша школа.
- 1.3. Каждая форма имеет три листа: «Результаты», «ИТОГИ» и «Списки». Заполнять необходимо только вкладку «Результаты». Лист «ИТОГИ» заполняется автоматически, лист «Списки» является вспомогательным.
- 1.4. Сохраните форму (Команда «Сократить как...») и дайте ей название [класс Код ОО]. Например, для 2а класса школы №777 Московского района (код 11777), название файла будет «2а 11777».
- 1.5. ***Пожалуйста, периодически сохраняйте форму по мере её заполнения!***
- 1.6. Порядок заполнения листа «Результаты».
 - 1.6.1. Столбец «Район» заполнен по умолчанию.
 - 1.6.2. Столбец «Краткое наименование ОО» заполняется путем выбора названия школы из раскрывающегося списка, для чего необходимо поставить курсор в верхнюю пустую ячейку данного поля (строка 4) и нажать стрелку справа от ячейки.
 - 1.6.3. Столбцы «Код ОО», «Вид ОО» и «Номер учащегося» заполняются автоматически.
 - 1.6.4. В верхние пустые ячейки столбцов «Класс», «Общее количество учащихся в классе по списку» и «Общее количество учащихся, выполнявших работу в классе» введите по очереди необходимую информацию. Остальные ячейки в столбцах заполняются автоматически.
 - 1.6.5. Ячейки голубого цвета предназначены для введения баллов, полученных учащимся за каждое задание. Необходимо ввести значения баллов, соблюдая следующие правила:
 - А) Балл не должен превышать максимальный за задание (значения максимального балла для каждого задания указана в третьей строке заголовка столбца);
 - Б) В заданиях для 2-го, 3-го и 4-го классов у учащихся есть возможность выбора задания. Основой задания является учебный предмет, указанный

во второй строке заголовка столбца. Балл необходимо выставить в соответствии с предметным основанием задания.

В) Балл «0» выставляется, если учащийся выполнял задание с данным предметным основанием, в противном случае ячейка должна остаться пустой. Если учащийся выполнил не все задания (например, во втором классе из 7-и заданий выполнил только 6), то «0» ставится в любую ячейку невыполненного задания. Если строка заполнена полностью правильно, то в столбце «Сумма баллов» появится итоговая сумма для данного учащегося.

Г) Заполните все строки для каждого учащегося, выполнявшего работу.

Д) Сохраните форму.

1.7.Перейдите на лист «ИТОГИ». По каждому заданию в зависимости от предметного основания будут рассчитаны: количество учащихся, выбравших задание, коэффициент выполнения, количество учащихся, набравших определенное значение суммарного балла.

1.8.Сохраните файл и передайте его в электронном виде заместителю директора по УВР.

2. Форма «[Район] [номер] школа»

2.1.Форма, в названии которой имеется слово «школа», предназначена для заполнения заместителю директора по УВР, отвечающим за работу начальной школы. Для каждой параллели с 1-го по 5-й класс предназначена своя форма.

2.2.Скачивайте и заполняйте форму для того района, в котором находится Ваша школа.

2.3.Каждая форма имеет три листа: «Результаты», «ИТОГИ» и «Списки». Заполнять необходимо только вкладку «Результаты». Лист «ИТОГИ» заполняется автоматически, лист «Списки» является вспомогательным.

2.4.Сохраните форму (Команда «Сократить как...») и дайте ей название [параллель Код ОО]. Например, для параллели 2-х классов школы №777 Московского района (код 11777), название файла будет «2 11777».

2.5.Пожалуйста, периодически сохраняйте форму по мере её заполнения!

2.6.Получите у учителей всех классов параллели заполненные ими формы, сбросьте их на свой компьютер и откройте.

2.7.Сосчитайте общее количество учащихся в параллели по списку и количество учащихся, писавших работу.

2.8.Порядок заполнения листа «Результаты».

2.8.1. Столбец «Район» заполнен по умолчанию.

- 2.8.2. Столбец «Краткое наименование ОО» заполняется путем выбора названия школы из раскрывающегося списка, для чего необходимо поставить курсор в верхнюю пустую ячейку данного поля (строка 4) и нажать стрелку справа от ячейки.
- 2.8.3. Столбцы «Код ОО» и «Вид ОО» заполнятся автоматически.
- 2.8.4. В верхнюю пустую ячейку столбца «Класс» введите номер одного из классов параллели (например, «2а»).
- 2.8.5. В верхние пустые ячейки столбцов «Общее количество учащихся в классе по списку» и «Общее количество учащихся, выполнявших работу в классе» введите рассчитанные Вами значения. Остальные ячейки в столбцах заполнятся автоматически.
- 2.8.6. Перейдите в файл класса, номер которого Вы ввели, выделите и скопируйте ту часть таблицы, в которой находятся значения баллов каждого учащегося и суммарные баллы.
- 2.8.7. Вставьте скопированные значения в таблицу отчета по школе. Если при этом появится вспомогательное окно, согласитесь, нажав кнопку «Да». Окно может появляться несколько раз. Для того, чтобы этого избежать, лучше при вставке использовать команду «Вставить значения» (в Меню «Главная» - «Вставить» - «Вставить значения»).
- 2.8.8. Сохраните файл. Прокрутите страницу вниз до пустой строки в разделе баллов. В столбце «Класс» введите номер другого класса параллели. Повторите операции по копированию и вставке значений. Аналогично поступите с остальными классами параллели если они есть. Не забывайте периодически сохранять файл.
- 2.9. Перейдите на лист «ИТОГИ». По каждому заданию в зависимости от предметного основания будут рассчитаны: количество учащихся, выбравших задание, коэффициент выполнения, количество учащихся, набравших определенное значение суммарного балла для всех классов параллели.
- 2.10. Сохраните файл и перешлите его в электронном виде ответственному за проведение РДР в районе.
- 2.11. При наличии проблем в обработке и заполнении файлов обратитесь сначала к специалисту по ИКТ в школе и в районе. В случае необходимости обратись к специалистам СПБЦОКОиИТ по электронной почте monitoring@rcokoit.ru.