

**МОДЕРАЦИЯ – ПРОЦЕСС ОБСУЖДЕНИЯ РАБОТ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СУММАТИВНОМУ  
ОЦЕНИВАНИЮ ЗА ЧЕТВЕРТЬ С ЦЕЛЬЮ  
СТАНДАРТИЗАЦИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ БАЛЛОВ ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЪЕКТИВНОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ  
ОЦЕНИВАНИЯ.**

## **□ Модерация предназначена:**

**для обеспечения объективности и прозрачности оценивания результатов обучения обучающихся по суммативному оцениванию за четверть**

## **□ Модерация проходит:**

**на заседании по модерации учителя обсуждают суммативные работы в соответствии со схемой выставления баллов, при необходимости коллективно вносят изменения и/или дополнения в схему выставления баллов. По завершению модерации заполняется протокол**

## **□ Важно знать:**

**по итогам модерации суммативные работы обучающихся, баллы которых подлежат изменению, перепроверяются. Балл за суммативную работу по итогам модерации может быть изменен как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.**



# ДЕЙСТВИЯ УЧИТЕЛЯ

## До модерации

- оценивает суммативную работу учащегося в соответствии со схемой выставления баллов. Баллы выставляются карандашом.
- отбирает образцы работ.
- зашифровывает работы или готовит копии работ учащихся.

## Во время модерации

- обсуждает с коллегами результаты работ и убеждается, что все учителя одинаково понимают схему выставления баллов.
- при необходимости вносит изменения в результаты или в схему выставления баллов.
- в образцах работ выставляет баллы ручкой.

## После модерации

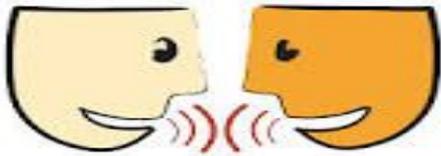
- с учетом модерации пересматривает работы учащихся и может изменить баллы как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.
- выставляет окончательные баллы ручкой.

□ **Время между проведением суммативной работы и проведением модерации не должно превышать более 3 рабочих дней.**

## УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСПЕШНОЙ МОДЕРАЦИИ



Культура сотрудничества



Открытая и прозрачная коммуникация



Конструктивная обратная связь



Профессиональная поддержка



| Возможные проблемы   | Планируемые шаги для разрешения проблем   |
|--|---|
| <p>✓ <b>не хватило отведенного времени</b></p>   | <p>✓ предусмотреть дополнительное время;<br/>         ✓ уменьшить объем проверочного задания;<br/>         ✓ продолжить проведение заданий в четко запланированное время с целью развития у учащихся навыка активной работы</p> |
| <p>✓ <b><i>f</i> изучение данной части темы только начато и представляет собой большую сложность</b></p>       | <p>✓ не стоит включать данный вопрос, запланировать его на следующий урок</p>   |
| <p>✓ <b><i>f</i> использованный метод обучения является не вполне эффективным для изучения данной темы</b></p> | <p>✓ подумать о применении другого метода обучения или о дополнительных заданиях, направленных на выработку определенных умений</p>   |
| <p>✓ <b><i>f</i> тема раскрыта недостаточно</b></p>  | <p>✓ необходимо запланировать дополнительное время на раскрытие темы</p>  |
| <p>✓ <b><i>f</i> сложность связана с формулировкой вопроса</b></p>   | <p>✓ пересмотреть формулировку вопроса</p>  |

## Протокол

заседания по итогам проведения модерации суммативного оценивания за четверть

Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Четверть \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Участники модерации (ФИО) \_\_\_\_\_

Председатель модерации (ФИО) \_\_\_\_\_

Учителя-предметники (ФИО) \_\_\_\_\_

| № работы | Балл по модерации | Балл после модерации | Обоснование решения |
|----------|-------------------|----------------------|---------------------|
|          |                   |                      |                     |
|          |                   |                      |                     |

**Подписи участников модерации:**

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

