**Календарный план**

**организации работы по подготовке и реализации ИИП обучающихся 9х классов МБОУ «Осинская СОШ №1»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  | **Сроки**  | **Деятельность заместителя директора** | **Деятельность учителя** | **Деятельность обучающегося**  |
|  | Локальное нормативно-правовое обеспечение организации ПА в форме ИИП | 2 полугодие 8 класса | Анализирует ООП ООО на предмет наличия информации об ИИП в системе оценки достижения планируемых результатов, вносит необходимые корректировки. | Знакомится с требованиями, методическими рекомендациями, представленными к организации проектной деятельности обучающихся, представленные в ООП ООО, в Положении обИИП. | Знакомится с Положением обИИП |
|  | Определение тематики и видов ИИП | 2 четверть 9 класса | Формирует группу учителей, разрабатывающих перечень тем, формирует общий перечень тем, видов проектов, доводит до сведения всех учителей | Предлагает темы и виды проектов, которыми может руководить | - |
|  | Выбор и утверждение тем проектов | 2 четверть 9 класса | Проводит ШМС по утверждению тем проектов, определению состава руководителей проектов, экспертов, ШАК. Формирует сводную информацию о выборе проектов обучающимися.  | Доводит до сведения обучающихся, их родителей о перечне тем и видов ИИП обучающихся. Формирует группу обучающихся, проектами которых будет руководить.  | Выбирает тему проекта и руководителя проекта |
|  | Разработка и утверждение паспорта проекта  | январь текущего года | Организует рассмотрение и утверждение паспортов проектов на ШМС. | Осуществляет консультирование обучающихся по разработке паспорта проекта  | Разрабатывает паспорт проекта  |
|  | Разработка содержания этапов проекта | январь текущего года | Осуществляет контроль за деятельностью учителей по разработке содержания проектов | Определяет содержание деятельности обучающихся, планируемые результаты на каждом этапе проекта. Оказывает консультационную помощь обучающимся по вопросам определения этапов и содержания работы над проектом на каждом этапе. | Определяет этапы работы над проектом, продумывает содержание каждого этапа. Осуществляет планирование деятельности по этапам.  |
|  | Реализация проекта | январь текущего года | Формирует сводный график консультаций учителей для обучающихся по реализации проекта. Осуществляет контроль за деятельностью учителей по сопровождению реализации проекта | Организует консультирование по вопросам реализации проекта, подготовки продукта проектной деятельности. | Осуществляет деятельность по работе над проектом в соответствии с планом работы |
|  | Оформление результатов проекта | 3 четверть март9 класса | Определяет сроки предоставления результатов проекта для организации экспертизы | Консультирует обучающихся по вопросам оформления проектной папки (портфолио проекта) | Оформляет проектную папку (портфолио проекта), готовит текст выступления |
|  | Защита проектов | 3 четверть март9 класса | Распределяет проекты по экспертам, организует экспертизу проектов, Составляет расписание защиты проектов. Организует подготовку и проведение защиты проектов. Формирует сводные ведомости по результатам проведении защиты проектов.  | Организует предзащиту проектов в малых группах, консультирует обучающихся по вопросу подготовки тезисов выступления, формы презентации. Осуществляет оценку процесса подготовки и реализации ИИП | Представляет результаты проекта, проводит самоанализ и самооценку своей деятельности  |
|  | Анализ результатов, принятие управленческих решений по корректировке проектной деятельности обучающихся | 4 четвертьапрель9 класса | Анализирует полученные результаты обучающихся, готовит справку по оценке достижения метапредметных результатов обучающихся в ходе реализации ИИП, готовит вопрос для рассмотрения на итоговом педагогическом совете  | По результатам проведения итогового педагогического совета вносят коррективы в рабочие программы по предметам с целью повышения качества проектной деятельности обучающихся | - |

Заместитель директора по МР Е.Г. Хикматуллина