

Инструкция ответственного организатора ППИ при проведении Национальных исследований качества образования в Российской Федерации

Оглавление

Термины и сокращения.....	2
Инструкция ответственного организатора ППИ.....	3
Общие сведения	3
Подготовка к проведению процедур исследования.....	4
Проведение процедур исследования.....	5
Завершение процедур исследования в день проведения.....	7

Термины и сокращения

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – Московский центр непрерывного математического образования, осуществляющий организацию и общую координацию исследования.

ОО – образовательные организации.

ОИВ субъекта РФ или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Региональный координатор ОИВ – специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

ППИ – пункт проведения исследования на базе ОО, которая участвует в НИКО.

Ответственный организатор ППИ - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования в ППИ.

Организатор – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории.

Независимый наблюдатель – сотрудник ОО, ОИВ или общественный наблюдатель, направленный ОИВ наблюдателем на ППИ.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы в рамках НИКО.

СКТ – система компьютерного тестирования, используется для проведения НИКО по информатике.

Информационная система СтатГрад – информационная система, предназначенная для обмена данными между ОО, участниками НИКО и Федеральным организатором НИКО. Состоит из нескольких модулей: Система СтатГрад www.statgrad.org – модуль регистрации ОО, получения и обработки электронных отчетов от ОО, передачи информации в ОО от Федеральных организаторов; Система СГ-Коллектор – модуль приема и обработки ответов участников НИКО для объединения в комплекты и организации дальнейшей проверки; Система Эксперт (или СГ-Эксперт expert.statgrad.org) – система удаленной проверки заданий.

Система дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2015inf/> – информационная система на базе проекта с открытым исходным кодом EDX, предназначенная для дистанционного обучения и содержащая курсы по подготовке и проведению НИКО.

Инструкция ответственного организатора ППИ

Общие сведения

- 1.1.** Участниками исследования являются обучающиеся 8 и 9 классов образовательной организации (ОО).
- 1.2.** Для ОО процедура исследования включает:
 - сбор контекстных данных об ОО;
 - техническую подготовку проведения диагностической работы и анкетирования;
 - запуск и проведение диагностической работы и анкетирования;
 - сбор и отправку результатов.
- 1.3.** Задания диагностической работы и вопросы анкеты демонстрируются участнику исследования на экране компьютера в системе компьютерного тестирования (СКТ). Ввод ответов также осуществляется на компьютере. В некоторых заданиях в качестве ответа должен быть приложен файл.
- 1.4.** В исследовании должны принять участие все обучающиеся параллели. Если рабочих мест для одновременной работы всех обучающихся параллели недостаточно, обучающиеся могут быть разбиты на две или три подгруппы, для которых процедура исследования проводится, соответственно, на 1-2 уроках, 3-4 уроках, 5-6 уроках. Каждая следующая подгруппа выполняет диагностическую работу по вариантам, отличным от вариантов для предыдущих подгрупп.
- 1.5.** Во время проведения диагностической работы и анкетирования в аудитории должны находиться организатор и наблюдатель.
- 1.6.** Перед началом выполнения диагностической работы каждый участник исследования получает номер варианта (у каждого участника свой номер варианта), который является паролем для входа в систему.
- 1.7.** Комплект контрольных измерительных материалов (КИМ) организован таким образом, что соседние номера вариантов диагностической работы должны быть выданы участникам, сидящим за соседними рабочими местами.
- 1.8.** Каждый участник работает за своим компьютером, каждое следующее задание появляется после ввода ответа на предыдущее. После заданий первой части следуют вопросы анкеты, а затем – задания второй части на выбор. Выполнив выбранное задание второй части, участник должен загрузить в систему получившийся файл и подтвердить окончание работы.
- 1.9.** Организатор наблюдает изображение хода процесса на своём компьютере. По каждому участнику отображается прогресс выполнения заданий и заполнения анкеты.
- 1.10.** После проведения диагностической работы ОО заполняет Протокол исследования, в котором для каждого варианта указываются сведения об участнике, выполнявшем этот вариант: отметки по трем предметам, пол и класс (номер и буква).
- 1.11.** Информация о ФИО в единую информационную базу исследования не передается, однако ОО составляет отдельный протокол, в котором указывает ФИО в привязке к номерам вариантов. С помощью этого протокола полученные после обработки

результаты могут быть сопоставлены с конкретными обучающимися.

Подготовка к проведению процедур исследования

Для работы в **системе технической поддержки проведения исследования** (системе СтатГрад) следует **использовать имеющийся в ОО логин**. Если у Вас нет логина и пароля, их необходимо **получить у регионального координатора**. Получив логин и пароль, ответственный организатор ППИ должен войти на сайт системы СтатГрад <http://www.statgrad.org>, авторизоваться (ввести свои логин и пароль в правой верхней части страницы), перейти в публикацию «Национальное исследование качества образования. НИКО-2015» по ссылке <https://www.statgrad.org/#1694> и получить материалы для проведения исследования.

Заведите в удобном для Вас месте папку НИКО и сохраняйте туда в электронном виде все электронные документы, формы отчёта и т. п., связанные с исследованием. Особое внимание обратите на копии отправляемых в систему СтатГрад форм и отчётов.

Не позднее 18 сентября 2015 года. Форма сбора данных о специалистах

Ответственный организатор формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях по одному на каждую задействованную аудиторию и не менее одного запасного. Списки вносятся в форму сбора данных о специалистах для регистрации на курсах по подготовке к проведению Национальных исследований качества образования (НИКО-2015) (форма опубликована на сайте <https://www.statgrad.org/#1694>).

Также в форму сбора данных о специалистах необходимо внести ответственного организатора ППИ и технического специалиста ППИ (1-2 в зависимости от количества участников). В форму заявки надо внести следующие данные о каждом участнике:

- фамилия, имя и отчество обучающегося на курсах;
- его роль при проведении исследования.

Логин и пароль для входа в систему дистанционного обучения для каждого специалиста **появятся** в форме после внесения в нее данных, логин и пароль нужно сообщить сотрудникам.

Форма сбора данных о специалистах, в соответствии с вложенной инструкцией, передаётся в систему СтатГрад не позднее 18 сентября 2015 года. В течение 2–3 дней после загрузки формы сбора данных о специалистах в систему СтатГрад каждый из сотрудников сможет начать дистанционное обучение. При необходимости до 30 сентября 2015 года с помощью той же формы могут быть направлены дополнительные заявки на обучение. Если необходимо заявить на обучение новых сотрудников, нужно внести изменения в заполненную ранее форму и отправить в систему повторно с новыми данными (новая форма заменяет предыдущую).

21 сентября – 5 октября 2015 года. Обучение

Необходимо обеспечить дистанционное обучение всех сотрудников, участвующих в исследовании. Списки приступивших к обучению из Вашего ОО и итоги аттестации будут публиковаться в системе СтатГрад.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения обращайтесь на открытый форум проекта (ссылка на странице технического обеспечения <https://www.statgrad.org/#1694>).

Не позднее 30 сентября 2015 года. Приказ по ОО

Необходимо издать приказ по ОО об участии в процедуре исследования. Примерный текст приказа прилагается.

5 – 6 октября 2015 года. Форма сбора предварительной информации

Необходимо получить в системе СтатГрад, заполнить и отправить форму (электронную таблицу) сбора предварительных данных об участниках исследования. Подробная информация содержится в инструкции к форме. Необходимо **сохранять все заполненные формы**, отправляемые в систему СтатГрад, до завершения исследования.

21 сентября 2015 года. Подготовка аудиторий, установка ПО

К 20 сентября технический специалист ОО должен получить ПО в личном кабинете ОО в системе СтатГрад.

ПО должно быть установлено на сервер тестирования, локальная сеть должна быть настроена, ПО на компьютерах учеников должно быть подготовлено к 21 сентября. Подробности по установке и настройке ПО в инструкции технического специалиста ППИ.

В каждой аудитории для проведения исследования должны быть обеспечены:

- рабочие места в соответствии с количеством участников;
- рабочие места для организатора в аудитории и наблюдателя;
- место для вещей участников исследования.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

Кроме того, должно быть предусмотрено помещение для размещения участников исследования, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени, а также должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

1 - 2 октября 2015 года. Распределение участников

За один-два рабочих дня до НИКО участники распределяются по аудиториям в соответствии с количеством компьютеров участников (по одному за компьютером). Если компьютеров в ОО меньше, чем участников НИКО, то участников необходимо разделить на группы, которые будут проходить процедуру последовательно на 1-2, 3-4 и 5-6 уроках соответственно.

Для каждой аудитории и каждого периода (1-2, 3-4 и 5-6 урок) готовится список участников исследования, направленных в аудиторию. Список после корректировки в день проведения диагностической работы передаётся организатору в аудитории.

5 и 7 октября 2015 года. Получение материалов

Ответственный организатор ППИ с помощью технического специалиста должен получить в личном кабинете ОО в системе СтатГрад материалы исследования (зашифрованный файл, содержащий КИМ для исследования). Технический специалист ППИ должен установить КИМ на сервер (серверы) тестирования. Если в личном кабинете ОО в системе СтатГрад выложены обновления для СКТ, необходимо проконтролировать, что технический специалист их получил и обновил все сервера СКТ в ОО.

Также ответственный организатор получает в системе СтатГрад таблицу номеров вариантов участников и Протокол проведения исследования.

5 и 7 октября 2015 года. Корректировка назначений

Скорректировать и согласовать список распределения сотрудников с учётом аттестации по итогам инструктажа, состояния здоровья сотрудников и других объективных обстоятельств.

Проведение процедур исследования

Дата проведения процедур исследования: 6 октября 2015 года в 8 классе и 8 октября 2015 года в 9 классе

Рекомендуемое время проведения процедур исследования: 2–3 или 3–4 уроки (определяется ОИВ субъекта РФ). В случае, если необходимо провести процедуру последовательно три раза, то процедура проводится еще и на 1-2 уроках.

В день проведения необходимо скорректировать и согласовать список распределения сотрудников (технических специалистов и организаторов в аудиториях) с учётом состояния их здоровья и других объективных обстоятельств.

Не позднее чем за час до начала процедуры

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении исследования организаторы прибыли в ППИ, вручить им списки участников, таблицы с номерами вариантов и протоколы проведения (получаются в системе СтатГрад) и распечатанные инструкции организатора в аудитории. При необходимости провести дополнительный инструктаж организаторов.

Также не позднее чем за час до начала процедуры ответственный организатор должен получить пароль для расшифровки КИМ в личном кабинете на сайте СтатГрада.

Необходимо убедиться, что все аудитории готовы к проведению исследования.

За 30 минут до начала исследования

В ППИ должны прибыть назначенные независимые наблюдатели.

Участники исследования также приглашаются на ППИ не менее чем за 30 минут до начала исследования. В случае отсутствия кого-то из обучающихся классный руководитель должен выяснить причины отсутствия.

Если количество явившихся участников меньше, чем количество предварительно заявленных, что позволяет не задействовать одну или несколько аудиторий или не проводить исследование в один из периодов (1-2, 3-4 или 5-6 урок), допускается минимальное перераспределение участников: сведение двух аудиторий в одну или распределение участников из одной аудитории по остальным. В этом случае в списки участников, выданные организаторам, вносятся необходимые изменения.

За 20 минут до начала исследования

Ответственный организатор ППИ выдает организаторам в аудиториях пароли для расшифровки материалов исследования в присутствии независимых наблюдателей. Организаторы должны ввести пароли в систему на компьютере организатора и приступить к раскладке номеров вариантов по рабочим местам участников исследования.

Не ранее чем за 5 минут до начала исследования

Участники собираются в аудиториях. Проводится проверка их присутствия по спискам.

Процедура исследования начинается со звонком на урок.

После звонка опоздавшие участники в аудиторию не допускаются.

Работа выполняется непрерывно в течение 85 мин с 2-мя остановками для проведения гимнастики для глаз через 25 и 50 минут после начала работы.

Примерное распределение времени:

- инструктаж, вход участников в систему – 5 минут;
- выполнение 1-й части диагностической работы – 40 минут;
- анкетирование участников – 10 минут;
- выполнение 2-й части диагностической работы – 35 минут.

Завершение процедур исследования в день проведения

По окончании процедуры исследования ответственный организатор ППИ получает от организаторов из каждой аудитории протокол проведения процедуры с ФИО участников, указанными напротив номеров вариантов.

Ответственный организатор ППИ должен проконтролировать сохранение файла с ответами участников и его отправку в систему СГ-коллектор. Сохранение и отправку производит технический специалист ППИ.

Также по окончании процедуры исследования данные из бумажного протокола проведения заносятся в **электронный протокол** (форма электронного протокола будет доступна в системе СтатГрад 5 октября 2015 года). Электронную версию протокола необходимо сдать через информационную систему СтатГрад не позднее чем через сутки после завершения исследования.

В ППИ остаются бумажные протоколы проведения исследования.

Оставшиеся в ППИ бумажные протоколы хранятся до окончания всей процедуры исследования (до получения результатов ОО и их персонализации).

Примерный текст приказа по образовательной организации

Приказ № ____ (проект)
«__» сентября 2015 года.

Об участии в Национальном исследовании качества образования в сфере информационных технологий 6 и 8 октября 2015 года.

В рамках Национального исследования качества образования (далее НИКО) на основании приказа <название ОИВ субъекта РФ и соответствующего нормативного акта №__ от «__»> сентября 2015 г. приказываю:

1. Сформировать пункт проведения исследования качества образования (далее ППИ).
2. Назначить ответственным организатором ППИ <ФИО должность>. Вменить в обязанности ответственному организатору ППИ выполнение соответствующих инструкций, прилагаемых к данному приказу.
3. Направить следующих сотрудников:
<ФИО, ответственный организатор ППИ>
<ФИО, технический специалист ППИ>
<ФИО, организатор в аудитории>
на дистанционное обучение (инструктаж).
4. В соответствии с порядком проведения НИКО провести процедуру исследования в 8-м классе 6 октября 2015 года на <2-м и 3-м уроке (с 9 часов 30 минут до 11 часов 00 минут)>.
5. В соответствии с порядком проведения НИКО провести процедуру исследования в 9-м классе 8 октября 2015 года на <2-м и 3-м уроке (с 9 часов 30 минут до 11 часов 00 минут)>.
6. Выделить для проведения исследования следующие помещения:
 - 6.1. для размещения обучающихся 8 (9) классов (<численность> человек)
<перечень аудиторий с указанием вместимости, равной количеству компьютеров>
 - 6.2. для размещения участников исследования, закончивших работу досрочно
<перечень аудиторий>.
7. Техническому специалисту <ФИО должность> установить ПО на компьютеры в аудиториях <перечень аудиторий из п. 6.1 и 6.2>.
8. Назначить организаторами в соответствующих аудиториях: <перечень аудиторий с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждую аудиторию>. Вменить в обязанности организаторам выполнение соответствующих инструкций, прилагаемых к данному приказу.
9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения исследования, следующих сотрудников: <перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>.
10. Ответственному организатору ППИ <ФИО> 5 и 7 октября 2015 года представить на утверждение скорректированный список распределения сотрудников с учётом аттестации по итогам инструктажа, состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств.

Директор

подпись ФИО

Примечания

Приказ издается в ОО на основании соответствующего приказа ОИВ или муниципального органа управления образованием.

Данный текст приказа подготовлен в помощь руководителям образовательных организаций и ППИ и подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками < > выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные ОО.

При необходимости можно приобщить соответствующие инструкции к приказу как приложения. Инструкции могут быть получены на сайте СтатГрад.

Приказ должен быть издан не позднее 30 сентября 2015 года в каждой образовательной организации, принимающей участие в НИКО в качестве пункта проведения.