

# **Инструкция ответственного организатора ППИ при проведении Национальных исследований качества образования в Российской Федерации по иностранным языкам в 5 и 8 классах**

## **Оглавление**

Термины и сокращения .....	2
Инструкция ответственного организатора ППИ .....	3
Подготовка к проведению процедур исследования .....	5
Проведение процедур исследования.....	8
Завершение процедур исследования в день проведения .....	10
Примечания .....	13

## Термины и сокращения

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – организация-координатор проведения исследований.

ОО – образовательная организация.

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.

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 в аудитории или организатор – сотрудник ОО, организующий проведение процедур исследований в аудитории.

Наблюдатель, независимый наблюдатель – сотрудник другой ОО или специалист, направленный ОИВ.

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

ПО – программное обеспечение.

Информационная система НИКО или ИС НИКО (<http://www.eduniko.ru>) – информационная система, предназначенная для обмена данными между ОО, участниками НИКО и Федеральным организатором НИКО. Состоит из нескольких модулей: Система СтатГрад <https://niko.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](http://expert.statgrad.org)) – система удаленной проверки заданий.

Система дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2016ya/> – 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**

ОИВ обеспечивает назначение в каждом ППИ, участвующем в исследовании, ответственного организатора на уровне ППИ.

1.1 Участниками исследования являются обучающиеся 5 и 8 классов образовательной организации (ОО), изучающие английский/ французский/ немецкий язык как основной.

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 программе установленного ПО. Ввод ответов также осуществляется на компьютере. КИМ содержат три вида заданий: аудирование с вводом ответов на компьютере, говорение с аудиозаписью ответов, текстовые задания с вводом ответа на компьютере, порядок ответа на задания строго фиксированный.

1.4 Рассадка участников происходит по 4 человека в аудиторию. 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 технический специалист ППИ, организатор в аудитории и независимый наблюдатель.

1.6 Перед началом выполнения диагностической работы каждый участник исследования получает свой номер участника, присвоенный ему федеральным организатором (у каждого участника свой номер, привязанный к его данным), который является паролем для входа в систему и определяет его участие в исследовании в указанный в маркированном списке день.

1.7 Каждый участник работает за своим компьютером, каждое следующее задание появляется после ввода ответа на предыдущее. После всех заданий диагностической работы следуют вопросы анкеты. Выполнив диагностическую работу и заполнив анкету, участник должен обратиться к организатору в аудитории и покинуть рабочее место.

1.8 Во время проведения диагностической работы организатор в аудитории заполняет протокол проведения исследования, в котором по итогам процедуры должны быть указаны ФИО участников исследования в привязке к индивидуальным номерам участников и дню

проведения (первому или второму), а также номер аудитории и номер станции. Протокол заполняется ТОЛЬКО в бумажном виде и хранится в ОО. На основании этого протокола ОО впоследствии привязывает полученные от федерального организатора деперсонифицированные результаты участников к конкретным обучающимся.

1.9 По окончании процедуры исследования, ответственный организатор ППИ заполняет электронный протокол проведения, внося информацию из протокола проведения без ФИО участников.

**Информация о ФИО в единую информационную базу исследования не передается.**

## **Подготовка к проведению процедур исследования**

Для работы в Информационной системе НИКО следует использовать имеющийся в ОО логин. Если у Вас нет логина и пароля, их необходимо получить, направив заявку по форме <https://statgrad.org/#63> на почту технической поддержки [need@nikohelp.ru](mailto:need@nikohelp.ru). Получив логин и пароль, ответственный организатор ППИ должен войти на сайт проекта «Национальные исследования качества образования», авторизоваться (ввести свои логин и пароль в левой верхней части страницы) 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 10 октября 2015 года. Приглашения для специалистов**

Ответственный организатор формирует список сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудиториях по одному на каждую задействованную аудиторию и не менее одного запасного. Организатором в аудитории назначается учитель данной ОО, не являющийся учителем иностранного языка (английского, французского или немецкого, в зависимости от процедуры) в этом классе. Согласно списку ответственный организатор ППИ выдает приглашения организаторам в аудитории для самостоятельной регистрации в системе дистанционного обучения на курсах по подготовке к проведению Национальных исследований качества образования (НИКО ИНЯЗ-2016). Также приглашения необходимо выдать техническому специалисту ППИ (1-2 в зависимости от количества участников). Ответственному организатору ППИ необходимо самому зарегистрироваться в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2016ya/>.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: [help.kursitet@yandex.ru](mailto:help.kursitet@yandex.ru)

Сразу после получения приглашения каждый из сотрудников сможет начать дистанционное обучение. При необходимости до 14 октября 2016 года после запроса дополнительных приглашений на обучение могут быть направлены дополнительные специалисты.

### **10 октября – 19 октября 2016 года. Обучение**

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

Материалы для аттестации будут доступны 17 октября 2015 года.

Успешно прошедшие обучение в системе дистанционного обучения Курситет <https://kursitet.ru/project/niko/2016ya> технические специалисты (прошедшие аттестацию в системе Курситет) получают доступ к системе СГ-Коллектор модулю приема и обработки ответов участников НИКО.

### **Не позднее 17 октября 2016 года. Приказ по ОО**

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

### **10 октября 2016 года. Подготовка аудиторий, установка ПО**

К 10 октября технический специалист ППИ должен получить ПО в личном кабинете ОО в информационной системе НИКО.

ПО должно быть установлено на компьютерах (рабочих станциях) в аудиториях, предназначенных для проведения исследования, ПО на компьютерах участников должно быть подготовлено к 11 октября.

**11-12 октября** необходимо провести апробацию проведения процедуры исследования. 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 в соответствии с техническими требованиями (4 человека в аудиторию);
- рабочие места для технического специалиста, организатора в аудитории и независимого 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.

**17 октября 2016 года для 8 класса и 22 октября 2016 года для 5 класса. Получение списков участников.**

Ответственный организатор ППИ получает в личном кабинете ИС НИКО списки участников исследования в привязке с их индивидуальными номерами участников в исследовании и номера участников в виде разрезаемых таблиц для раздачи их участникам перед проведением диагностической работы. В списках для каждого участника указывается день участия в исследовании.

Обращаем Ваше внимание на то, что от каждой ОО согласовано не более 48 участников в каждой параллели.

Также Ответственный организатор получает протоколы проведения, по одному на каждый день проведения исследования. Протоколы проведения содержат информацию о номере участника и распределении участников по дням проведения.

Для каждой аудитории на весь день проведения исследования следует подготовить список участников исследования с их индивидуальными номерами.

Распределение участников по аудиториям в соответствии с техническими требованиями проведения исследования – 4 человека на аудиторию (по одному за компьютером) происходит по усмотрению Ответственного организатора. Для проведения процедуры можно задействовать 2, 3 и 4 уроки.

Ответственный организатор информирует классных руководителей о списке участников исследования и распределении их по аудиториям.

Классные руководители сообщают участникам день, в который они проходят исследование, и номер аудитории.

**В день проведения исследования** ответственный организатор передает классным руководителям разрезанные номера участников.

Классные руководители обеспечивают участников исследования разрезанными номерами участников.

Списки участников и протокол проведения передаются организатору в аудитории в день проведения диагностической работы.

**С 17 октября 2016 года для 8 класса и с 20 октября 2016 года для 5 класса. Получение материалов**

Ответственный организатор ППИ с помощью технического специалиста должен получить в личном кабинете ОО в ИС НИКО материалы исследования в виде зашифрованного файла.

Если в личном кабинете ОО в ИС НИКО выложены обновления для ПО, необходимо проконтролировать, что технический специалист ППИ их получил и обновил все ПО на компьютерах в ОО, участвующих в исследовании.

### **19 и 24 октября 2016 года. Корректировка назначений**

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

### **Проведение процедур исследования**

**Дата проведения процедур исследования: 20 и 21 октября 2016 года в 8 классе и 25 и 26 октября 2016 года в 5 классе**

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

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

В день проведения исследования ответственный организатор передает классным руководителям разрезанные номера участников.

Классные руководители обеспечивают участников исследования разрезанными номерами участников.

### **Не позднее, чем за час до начала процедуры**

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении исследования организаторы прибыли в ППИ, вручить им списки участников с индивидуальными номерами участников, присвоенными Федеральным организатором каждому участнику после согласования выборки, протоколы проведения (получаются в ИС НИКО) и распечатанные инструкции организатора в аудитории. При необходимости провести дополнительный инструктаж организаторов.

Пароль для расшифровки материалов исследования (пароль доступа к КИМ) передается Федеральным организатором в ОО в день проведения процедур исследований через личный кабинет ОО в ИС НИКО.

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 проводить исследование в один из периодов (3 или 4 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 пометки об отсутствии участников.

**Недопустимо изменять день проведения исследования у участников и заменять участников, указанных в списке для исследования, другими.**

### **За 20 минут до начала исследования**

Ответственный организатор ППИ выдает организаторам в аудиториях списки с привязанными индивидуальными номерами участников и протоколы проведения в присутствии независимых наблюдателей. Протокол проведения предназначен на всех участников исследования в течение всего дня проведения исследования.

Разрезанные индивидуальные номера участников раздаются участникам, согласно имеющемуся списку.

### **Не ранее чем за 5 минут до начала исследования**

Участники собираются в аудиториях. Проводится проверка их присутствия по списку, заносится информация о номере аудитории и номере станции, за которой работает участник в протокол проведения.

### **Процедура исследования начинается со звонком на урок.**

После звонка опоздавшие участники в аудиторию не допускаются.

Работа выполняется непрерывно в течение 55 мин с 1 остановкой для самостоятельного проведения гимнастики для глаз после выполнения 3-го задания диагностической работы.

### ***Примерное распределение времени:***

- инструктаж, вход участников в систему – 5 минут;
- выполнение диагностической работы – 45 минут;
- анкетирование участников – 5 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 привязанных индивидуальных номеров участников, а также номер аудитории и номер рабочей станции, за которой работал участник.

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

Также по окончании процедур исследования (во второй день) данные из бумажного протокола проведения заносятся в электронный протокол (форма электронного протокола будет доступна в информационной системе НИКО 21 октября 2016 года для 8 класса и 26 октября 2016 года для 5 класса). Электронную версию протокола необходимо сдать через информационную систему НИКО 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)

«\_\_» октября 2016 года.

Об участии в Национальном исследовании качества образования по иностранным языкам  
в 5 и 8 классах 20, 21 и 25, 26 октября 2016 года.

В рамках Национального исследования качества образования (далее НИКО) на основании приказа <название ОИВ субъекта РФ и соответствующего нормативного акта № от «\_\_»> октября 2016 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 20 и 21 октября 2016 года на <2-м, 3-м и/ или 4-м уроке (с 9 часов 30 минут до 11 часов 30 минут)>.
5. В соответствии с порядком проведения НИКО провести процедуру исследования в 5-м классе 25 и 26 октября 2016 года на <2-м, 3-м и/ или 4-м уроке (с 9 часов 30 минут до 11 часов 30 минут)>.
6. Выделить для проведения исследования следующие помещения:
  - 6.1. для размещения обучающихся 5 (8) классов (<численность> человек)  
<перечень аудиторий с указанием вместимости, равной количеству компьютеров, с учетом технических требований для проведения процедур исследования (максимальное количество станций, используемых в одной аудитории, не должно превышать 4)>
  - 6.2. для размещения участников исследования, закончивших работу досрочно  
<перечень аудиторий>.
7. Техническому специалисту ППИ <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> 19 и 24 октября 2016 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 в ИС НИКО.

Приказ должен быть издан не позднее 17 октября 2016 года в каждой образовательной организации, принимающей участие в НИКО в качестве пункта проведения.