



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

№ 744

03.10.2018

г. Ростов-на-Дону

О проведении исследования качества  
общеобразовательной подготовки обучающихся  
первых курсов образовательных организаций  
среднего профессионального образования  
Ростовской области

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.09.2018 № 05-340 «О проведении исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Провести **11 октября 2018** года исследование качества общеобразовательной подготовки обучающихся первых курсов образовательных организаций среднего профессионального образования Ростовской области (далее – ОО СПО), осваивающих образовательные программы СПО на базе основного общего образования (далее - Исследование), по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Иностранный язык» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить План-график и Порядок проведения Исследования в ОО СПО Ростовской области согласно приложениям №№ 2 и 3 к настоящему приказу.

3. Государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г.Е.) обеспечить тиражирование, сканирование материалов Исследования и отправку полученных изображений через интернет на сервер обработки в установленные Федеральным организатором сроки.

4. Рекомендовать руководителям ОО СПО, включенных в выборку, обеспечить проведение Исследования по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Иностранный язык» в соответствии с порядком, определенным приложением № 2 к настоящему приказу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела оценки качества образования управления непрерывного образования Леонидову К.И.

Министр

Л.В. Балина

от 03.12.2018 № 7444

**СПИСОК**  
образовательных организаций среднего профессионального образования Ростовской области,  
отобранных для участия в Исследовании

№ п.п.	Район/городской округ	Наименование ОО	Специальность	Кол-во уч-ся РУ	Кол-во уч-ся МА	Кол-во уч-ся ИС	Кол-во уч-ся АЯ	Кол-во участников всего
1	город Батайск	ГБПОУ Ростовской области "Батайский техникум железнодорожного транспорта и строительства"	08.01.07 Мастер общестроительных работ	8	7	5	5	25
			15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	7	7	5	6	25
			23.01.09 Машинист локомотива	15	15	10	10	50
			43.01.09 Повар, кондитер	7	7	6	5	25
2	город Волгодонск	ГБПОУ Ростовской области "Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения"	13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8	7	5	5	25
			15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	15	15	10	10	50
			15.02.08 Технология машиностроения	8	7	5	5	25
3	город Зверево	ГБПОУ Ростовской области "Профессиональное училище № 64 имени Л.Б. Ермина в г. Зверево"	08.01.07 Мастер общестроительных работ	6	6	4	4	20
			15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	6	6	4	4	20
4	город Каменск-Шахтинский	ГБПОУ Ростовской области "Каменский педагогический	44.02.01 Дошкольное образование	7	8	5	5	25



		автотранспортный техникум имени Героя Советского Союза Вернигоренко И.Г."	23.01.03 Автомеханик	7	8	5	5	5	25
9	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Ростовский-на-Дону автоторожный колледж"	08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов	29	29	18	18	18	94
10	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж"	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	26	26	17	17	18	87
			38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	10	10	8	8	7	35
11	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Ростовский колледж искусств"	53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	19	18	13	13	13	63
12	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Ростовский колледж культуры"	51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	24	24	17	17	17	82
13	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса"	43.01.09 Повар, кондитер	45	46	31	31	31	153
14	город Ростов-на-Дону	ФГБОУ ВО "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)"	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8	8	5	5	5	26
			38.02.04 Коммерция (по отраслям)	13	13	9	9	8	43
			38.02.07 Банковское дело	13	13	9	9	9	44
			40.02.01 Право и организация социального обеспечения	31	31	21	21	21	104
15	город Ростов-на-Дону	ГБПОУ Ростовской области "Ростовский строительного-художественный техникум"	29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	7	7	5	5	6	25
			43.01.09 Повар, кондитер	15	15	10	10	10	50

16	город Шахты	ГБПОУ Ростовской области "Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И."	13.02.03 Электрические станции, сети и системы	16	16	10	10	10	52
			15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	8	8	4	4	24	
			15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования	7	7	6	5	25	
			20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях	17	17	11	11	56	
			23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	7	8	5	5	25	
			23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	9	9	6	6	30	
			40.02.01 Право и организация социального обеспечения	9	9	5	6	29	
			08.01.07 Мастер общестроительных работ	7	7	6	5	25	
			08.01.08 Мастер отделочных строительных работ	7	8	5	5	25	
			15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	7	7	5	6	25	
17	город Шахты	ГБПОУ Ростовской области "Шахтинский техникум дизайна и сервиса "Дон-Текс"	29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	8	7	5	5	25	
			43.01.02 Парикмахер	7	7	5	6	25	
			43.02.11 Гостиничный сервис	7	7	6	5	25	
			36.02.01 Ветеринария	10	11	7	7	35	
			38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	6	6	4	4	20	
18	Константиновский район	ГБПОУ Ростовской области "Константиновский техникум агроветтехнологий и							

		управления (КСХТ)"	40.02.01 Право и организация социального обеспечения	8	8	6	6	6	28
19	Миллеровский район	ГБПОУ Ростовской области "Миллеровский техникум агропромышленных технологий и управления" (ДСХТ)	35.02.08 Электрфикация и автоматизация сельского хозяйства	8	7	5	5	5	25
			38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7	7	6	6	5	25
			<b>ИТОГО</b>	<b>642</b>	<b>639</b>	<b>439</b>	<b>427</b>	<b>2147</b>	

от 02.10.2018 № 444

**ПЛАН-ГРАФИК**  
проведения Исследования

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Назначение - региональных координаторов исследования - специалистов по сканированию - специалистов по печати	До 17.09.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
2.	Сбор данных об ОО СПО для формирования репрезентативной выборки образовательных организаций, участвующих в проведении исследования	До 20.09.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
3.	Апробация технологии тиражирования и сканирования машиночитаемых бланков	20.09.2018 - 25.09.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
4.	Согласование выборки образовательных организаций, участвующих в проведении исследования качества образования по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Иностранный язык».	До 26.09.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
5.	Назначение организаторов исследования в ОО СПО	До 02.10.2018	Минобразование Ростовской области, ОО СПО
6.	Обеспечение ОО СПО реквизитами доступа на информационный ресурс <a href="https://spo.statgrad.org/">https://spo.statgrad.org/</a>	До 02.10.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
7.	Назначение независимых наблюдателей	01.10.2018-09.10.2018	Минобразование Ростовской области
8.	Консультирование региональных координаторов и специалистов по сканированию и печати Обучение региональных координаторов, специалистов по сканированию и печати	18.09.2018 - 30.11.2018 19.09.2018-10.10.2018	Федеральный организатор
9.	Консультирование организаторов процедур исследования в ОО СПО, преподавателей ОО СПО, технических специалистов ОО СПО, независимых наблюдателей Обучение организаторов процедур исследования в ОО СПО, преподавателей ОО СПО, технических специалистов ОО СПО, независимых наблюдателей	27.09.2018 - 30.11.2018 27.09.2018-10.10.2018	Федеральный организатор
10.	Консультирование специалистов по проверке заданий с развернутыми ответами (экспертов)	12.10.2018 - 29.10.2018	Федеральный организатор
11.	Получение машиночитаемых бланков и контрольных измерительных материалов для проведения исследования в личных	08.10.2018	Федеральный организатор, минобразование

	кабинетах и обеспечение их тиражирования и комплектация		Ростовской области
12.	Доставка материалов (машиночитаемых бланков и контрольных измерительных материалов) для проведения исследования из ОИВ в ОО СПО	10.10.2018-11.10.2018	Минобразование Ростовской области
13.	Проведение диагностических работ по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Иностранный язык».	11.10.2018	Минобразование Ростовской области, ОО СПО
14.	Заполнение форм с контекстными данными об участниках и электронных протоколов	11.10.2018	Минобразование Ростовской области, ОО СПО
15.	Доставка материалов из образовательных организаций в центр сканирования. Сканирование и отправка материалов на проверку	11.10.2018	Минобразование Ростовской области
16.	Проведение анкетирования организаторов процедур исследования в ОО СПО, преподавателей по каждому из предметов, по которому проводилось исследование, специалистов по проверке заданий с развернутым ответом (экспертов)	11.10.2018 - 19.10.2018	Минобразование Ростовской области, ОО СПО
17.	Проверка работ участников исследования	12.10.2018 - 29.10.2018	Федеральный организатор
18.	Обработка результатов исследования	01.11.2018	Федеральный организатор
19.	Проведение вебинаров по обсуждению особенностей и дальнейших направлений исследований качества ОО СПО	27.11.2018-29.11.2018	Федеральный организатор, минобразование Ростовской области
20.	Направление результатов исследования в субъекты Российской Федерации и ОО СПО для использования в работе	10.12.2018	Федеральный организатор



## ПОРЯДОК

проведения исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения исследования разработан в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.09.2018 № 05-340 «О проведении исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Исследование проводится в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования.

1.3. ЧОУ ДПО «Московский Центр непрерывного математического образования» (ЧОУ ДПО МЦНМО) является Федеральным организатором Исследования.

1.4. Информация об Исследовании, включая инструктивные материалы, размещается на информационном ресурсе <https://spo.statgrad.org/>.

1.5. ГАУ РО «Региональный информационно-аналитический центр развития образования» (ГАУ РО РИАЦРО) осуществляет координацию Исследования в Ростовской области.

1.6. Региональным координатором Исследования от Ростовской области (далее – региональный координатор) назначена Асташенок Наталья Александровна, ведущий специалист организационно-методического отдела ГАУ РО РИАЦРО (контактная информация - электронная почта: [astashenok\\_na@rostobr.ru](mailto:astashenok_na@rostobr.ru); телефон: 8-961-318-79-68).

1.7. Ответственным за организацию печати бланков ответов и сканирования полученных материалов назначен Назаренко Евгений Анатольевич, начальник отдела программно-технического обеспечения государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее - ГБУ РО РОЦОИСО).

1.8. Участниками Исследования являются все обучающиеся первых курсов ОО СПО очной формы обучения, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования **на базе основного общего образования**, согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.9. Исследование проводится одновременно во всех ОО СПО региона, включенных в выборку, в форме диагностических работ. В каждой ПОО проводится исследование по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История»,

«Иностранный язык». При этом каждый обучающийся пишет диагностическую работу **только по одному учебному предмету.**

1.10. Для всех специалистов, принимающих участие в организации и проведении Исследования, будет организовано консультирование через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии с планом-графиком проведения Исследования.

1.11. Контрольно-измерительные материалы (далее - КИМы) для участников Исследования печатаются централизованно в ГБУ РО РОЦОИСО и передаются региональным координатором ответственному организатору ОО СПО с соблюдением мер конфиденциальности.

1.12. **Рекомендованное время** для проведения процедуры исследования: на 1-2 или 2-3 уроках.

**Распорядок** проведения исследования:

- инструктаж, выдача материалов – 5 минут;
- выполнение диагностической работы – 90 минут.

1.13. Материалы, рассчитанные на одну аудиторию, содержат:

- индивидуальные комплекты по количеству участников, каждый из которых содержит 3 бланка ответов (один бланк ответов №1 и два бланка ответов «С») и КИМ по соответствующему предмету.

Максимальное количество комплектов, предназначенных для одной аудитории, в том числе «условной» (если исследование проводится в большой аудитории), равно 15.

1.14. Во время проведения процедуры исследования в каждой аудитории должно находиться **не более 15 участников**. Обязательно присутствие организатора в аудитории и независимого наблюдателя.

## **2. Регистрация ответственных за проведение исследования на информационном ресурсе (<http://spo.statgrad.org/>) и формирование выборки ОО СПО**

### **2.1. Минобразование Ростовской области:**

2.1.1. Назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора).

2.1.2. Назначает специалиста, обеспечивающего печать материалов, и специалиста, обеспечивающего сканирование материалов и отправку полученных изображений через интернет на сервер обработки.

2.1.3. Назначает специалистов, ответственных за доставку материалов в каждую ОО СПО, сбор материалов и последующую доставку материалов из каждой ОО СПО в центр сканирования.

2.1.4. Направляет письмо федеральному организатору на электронный адрес [monitoring@mcsme.ru](mailto:monitoring@mcsme.ru), в котором указаны ФИО, телефон, адрес электронной почты, место работы и должность регионального координатора для получения логина и пароля, а также контакты специалиста по сканированию и специалиста по печати.

2.1.5. Назначает независимых наблюдателей из числа специалистов, курирующих вопросы федерального государственного контроля качества

образования (ФГККО) в Ростовской области, и специалистов Ростовской области, курирующих вопросы оценки качества образования. При необходимости могут быть привлечены специалисты муниципальных органов управления образованием, институтов развития образования, центров оценки качества образования, курирующие вопросы оценки качества общего образования, заместители директоров общеобразовательных организаций.

2.1.6. Аккредитует независимых наблюдателей и направляет в каждую ОО СПО, принимающую участие в исследовании, списки назначенных туда независимых наблюдателей.

## **2.2. Региональный координатор:**

2.2.1. Используя свой логин и пароль, авторизуется в личном кабинете. После авторизации ему становятся доступны публикации, материалы проекта, а также ход работы каждой ОО СПО. Кроме того, региональный координатор в личном кабинете имеет возможность наблюдать за ходом работы каждой ОО СПО на информационном ресурсе.

2.2.2. Предоставляет Федеральному организатору данные о каждой ОО СПО из предварительного списка для формирования выборки.

2.2.3. Информировывает каждую отобранную федеральным организатором ОО СПО об участии в исследовании.

2.2.4. Передает каждой ОО СПО, включенной в выборку исследования, логин и пароль для входа на информационный ресурс (<http://spo.statgrad.org/>), соблюдая конфиденциальность.

2.2.5. Направляет Федеральному организатору список организаторов в каждой ОО СПО, участвующей в исследовании.

## **2.3. Руководство ОО СПО, включенных в выборку для проведения исследования:**

2.3.1. Назначает ответственного организатора, отвечающего за проведение исследования в ОО СПО. Ответственным организатором ОО СПО может быть директор ОО СПО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования. Он определяет необходимое количество аудиторий и преподавателей ОО СПО, отвечающих за проведение исследования в каждой аудитории, на основании заявленного количества участников.

2.3.2. Назначает преподавателей ОО СПО, отвечающих за проведение исследования в каждой аудитории (в том числе «условной» аудитории). При этом преподаватели ОО СПО – участники исследования не должны быть специалистами по предмету, по которому проводится исследование в данной аудитории.

2.3.3. Для выполнения технических действий, связанных с проведением исследования (работа с сайтом, заполнение электронных протоколов и т.п.), привлекает технических специалистов ОО СПО.

## **3. Консультирование и обучение специалистов**

**3.1. Региональный координатор, специалист по печати, специалист по сканированию, организатор ОО СПО, технический специалист ОО СПО, преподаватель ОО СПО, независимый наблюдатель** получают инструктивные материалы по проведению исследования в личном кабинете ОО СПО на

информационном ресурсе (<http://spo.statgrad.org/>) в соответствии с Планом-графиком и знакомятся с инструктивными материалами.

**3.2. Региональный координатор** сам регистрируется в системе дистанционного обучения «Курситет» и выдает приглашения для входа в эту систему:

- независимым наблюдателям;
- специалистам по сканированию;
- специалистам по печати.

**3.3. Организатор ОО СПО** сам регистрируется в системе дистанционного обучения «Курситет» и выдает приглашения для входа в эту систему:

- преподавателям ОО СПО;
- техническим специалистам ОО СПО.

Рекомендуется назначить и направить на обучение специалистов с учетом необходимого резерва (должна быть предусмотрена организация замены по состоянию здоровья и другим обстоятельствам). Все специалисты, которым выданы приглашения, получают доступ в систему дистанционного обучения «Курситет» <https://kursitet.ru/project/spo/2018spo/>.

У каждого преподавателя СПО, участвующего в исследовании, должен быть **свой личный адрес электронной почты**, для корректной регистрации в системе дистанционного обучения «Курситет».

#### **4. Подготовка к проведению исследования**

##### **4.1. Функции ответственного организатора от ОО СПО.**

До проведения исследования распределяет обучающихся каждой специальности, попавших в выборку исследования, по предметам **в следующей пропорции:**

- Математика – 30% обучающихся по специальности;
- Русский язык – 30% обучающихся по специальности;
- История – 20% обучающихся по специальности;
- Иностранный язык (английский язык) – 20% обучающихся по специальности.

Распределение количества обучающихся для ОО СПО на каждый предмет будет представлено в личном кабинете на информационном ресурсе.

Таким образом, обучающиеся по каждой специальности, участвующие в исследовании, должны быть распределены **по 4 предметам** (все участники исследования в сумме по всем специальностям также распределены по предметам в той же пропорции).

До проведения исследования распределяет обучающихся по аудиториям.

Распределение участников по аудиториям осуществляется по предметам. В одной аудитории могут находиться обучающиеся на разных специальностях, но **не более 15 участников**.

При этом в каждой аудитории обязательно должен присутствовать организатор (преподаватель ОО СПО) и независимый наблюдатель. На каждые 15 участников назначается один преподаватель ОО СПО и один независимый наблюдатель. Преподаватель ОО СПО, присутствующий в аудитории во время проведения исследования, не должен являться специалистом по соответствующему предмету. При проведении процедуры исследования допускается использование

больших аудиторий при наличии одного преподавателя и независимого наблюдателя на каждые 15 участников. В случае если в аудитории больше 15 участников, то аудиторию следует разделить на условные аудитории не более 15 участников в каждой.

## **5. Получение материалов для проведения исследования**

**5.1. Региональный координатор** скачивает материалы в личном кабинете и передает их специалисту по печати для тиражирования и комплектации. Материалы предоставляются для каждой ОО СПО, принимающей участие в исследовании.

Материалы для каждой ОО СПО представляют собой архивы с КИМ и архивы с бланками ответов по каждому предмету: «Русский язык», «Математика», «История», «Иностранный язык» (английский язык).

### **5.2. Специалист по печати:**

5.2.1. Тиражирует материалы для проведения исследования для каждой ОО СПО в соответствии с инструкцией, обеспечивая конфиденциальность. Индивидуальные комплекты участников можно разложить в файлы-вкладыши А4. При наличии конвертов формата С4 (для упаковывания листов бумаги формата А4) можно сложить полный комплект участника в конверт, не заклеивая его во избежание порчи бланков при распечатывании конверта.

5.2.2. Комплектует материалы для каждой ОО СПО по предметам в соответствии с количеством участников.

5.2.3. Передает материалы региональному координатору.

**5.3. Специалист, ответственный за доставку материалов в ОО СПО** за один день до проведения исследования (**10 октября 2018 года**) получает КИМы у регионального координатора и доставляет их в ОО СПО, обеспечивая конфиденциальность. Для получения материалов при себе иметь соглашение о неразглашении информации, доверенность на получение КИМов и документ удостоверяющий личность. Выдача КИМов проходит в ГАУ РО РИАЦРО по адресу: г. Ростов-на-Дону, пер. Долмановский 31, каб.2Д.

## **6. Проведение исследования в ОО СПО**

### **6.1. Ответственный организатор от ОО СПО:**

6.1.1. Получает материалы для ОО СПО от специалиста, назначенного ОИВ, ответственного за доставку материалов.

6.1.2. Раскладывает в стопки все полученные комплекты материалов для участников по предметам и аудиториям.

6.1.3. В случае отличия фактической явки от планируемого числа участников, необходимо перераспределить участников с целью сохранения пропорции:

Математика – 30% фактически явившихся обучающихся по специальности;

Русский язык – 30% фактически явившихся обучающихся по специальности;

История – 20% фактически явившихся обучающихся по специальности;

Иностранный язык (английский язык) – 20% фактически явившихся обучающихся по специальности.

6.1.4. Скачивает бумажные протоколы для проведения исследования по каждому предмету в личном кабинете на информационном ресурсе. Необходимо распечатать протокол по каждому предмету в количестве, соответствующем

количеству аудиторий (в том числе «условных»), которое задействовано в исследовании по соответствующему предмету.

6.1.5. Скачивает и распечатывает таблицу с названиями и кодами специальности в соответствии с числом аудиторий, в том числе «условных».

6.1.6. Выдает каждому преподавателю ОО СПО бумажный протокол в соответствии с предметом, по которому проводится исследование в соответствующей аудитории, и таблицу с названиями и кодами специальности.

6.1.7. Передает материалы для проведения исследования в каждой аудитории преподавателям ОО СПО. Материалы передаются в присутствии независимого наблюдателя.

## **6.2. Организатор в аудитории - преподаватель ОО СПО:**

6.2.1. Подготавливает аудиторию к проведению исследования. В аудитории должны быть обеспечены рабочие места для каждого участника, для преподавателя ОО СПО и независимых наблюдателей, место для вещей участников исследования. На рабочем месте участника исследования должны находиться **черная гелевая ручка** и листы для черновика. На рабочем месте преподавателя ОО СПО должны находиться не менее двух запасных **черных гелевых ручек** и листы для черновика.

6.2.2. Производит рассадку участников в аудитории. Участников следует посадить по одному человеку за партой, предусмотрев расстояние между участниками, исключающее возможность обсуждения, во избежание нарушения порядка во время проведения исследования.

6.2.3. Раздает участникам индивидуальные комплекты.

6.2.4. После выдачи материалов проводит инструктаж участников исследования. Текст преподавателя ОО СПО будет доступен в системе Курситет.

6.2.5. Организует выполнение участниками работы. Во время проведения работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории.

6.2.6. Во время выполнения участниками диагностической работы заполняет бумажный протокол проведения, записывая Ф.И.О. рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков (номера комплектов бланков заранее внесены в протокол), а также код специальности, по которой обучается участник. **Ф.И.О. нужны для идентификации участников при заполнении электронного протокола и персонализации результатов. Бумажный протокол остается в ОО СПО.**

6.2.7. Напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка «не использован».

## **6.3. Независимый наблюдатель:**

6.3.1. Прибывает в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе наблюдатель должен иметь паспорт.

Он знакомится с организатором от ОО СПО и преподавателем ОО СПО, назначенным в аудиторию, в которой будет проводиться исследование.

6.3.2. Во время проведения исследования наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает преподавателю ОО СПО, если тот обратится за помощью.

## **6.4. Участники исследования:**

6.4.1. После прохождения инструктажа участники приступают к выполнению работы. На выполнение заданий участникам исследования отводится **90 минут**.

6.4.2. Участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено.

## **7. По окончании проведения исследования**

**7.1. Независимый наблюдатель** присутствует при сдаче материалов исследования организатором в аудитории ответственному организатору от ОО СПО.

В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины, наблюдатель должен указать на нарушение организатору ОО СПО, не привлекая внимания участников исследования для устранения нарушения. Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов исследования (например, КИМ вскрыты до начала процедуры, обнаружено, что пишут обучающиеся не того курса и т.п.), наблюдателю необходимо составить служебную записку, в которой указать следующее:

- ОО СПО;
- номера скомпрометированных комплектов бланков;
- подробное описание нарушения;
- любые дополнительные сведения, которые наблюдатель сочтёт необходимым передать.

Эту служебную записку необходимо передать региональному координатору.

### **7.2. Преподаватель ОО СПО – организатор в аудитории:**

7.2.1. Собирает отдельно бланки ответов, КИМ и черновики участников в своей аудитории.

7.2.2. Разделяет бланки ответов на две части: бланки ответов №1 и бланки ответов «С».

7.2.3. Упаковывает отдельно бланки ответов №1 в файл-вкладыш и бланки ответов «С» в файл-вкладыш.

7.2.4. Передает собранные материалы организатору ОО СПО. Также организатору ОО СПО передаются неиспользованные индивидуальные комплекты, если такие имеются.

### **7.3. Ответственный организатор от ОО СПО:**

7.3.1. Собирает бланки ответов №1, бланки ответов С, КИМ и черновики участников, а также все неиспользованные комплекты у всех преподавателей ОО СПО.

7.3.2. Собирает заполненные бумажные протоколы из аудиторий у всех преподавателей ОО СПО.

7.3.3. Разделяет неиспользованные индивидуальные комплекты на бланки ответов №1, бланки ответов «С» и КИМ.

7.3.4. Проставляет на неиспользованных бланках ответов №1 и «С» пометку «неявка» в соответствии с инструкцией организатора ОО СПО.

7.3.5. Упаковывает из неиспользованных индивидуальных комплектов отдельно бланки ответов №1 в файл-вкладыш и бланки ответов «С» в файл-вкладыш.

7.3.6. Передает собранные у всех преподавателей ОО СПО бланки ответов №1, бланки ответов «С», в том числе из неиспользованных комплектов,

специалисту, ответственному за доставку материалов в ОО СПО для последующей доставки материалов в центр сканирования.

**Количество бланков, передаваемых в центр сканирования, должно быть равно количеству бланков, полученных для проведения исследования.**

КИМ и черновики остаются на хранение в ОО СПО до окончания всей процедуры (до получения результатов ОО СПО).

**7.4. Специалист, ответственный за доставку материалов в ОО СПО:**

7.4.1. Получает материалы исследования у организатора ОО СПО.

7.4.2. Доставляет материалы в ГАУ РО РИАЦРО в тот же день после завершения исследования в ОО СПО – **11.10.2018.**

**8. Заполнение форм контекстных данных об участниках и об ОО СПО и электронных протоколов проведения исследования**

**8.1. Организатор ОО СПО с помощью технического специалиста ОО СПО:**

8.1.1. Скачивает форму электронного протокола в личном кабинете на информационном ресурсе.

8.1.2. Заполняет электронные протоколы на основании бумажных протоколов проведения в день проведения исследования в соответствии с инструкцией. **Персональные данные участников исследования в электронные протоколы проведения не вносятся.**

8.1.3. Загружает подготовленный файл в личный кабинет на информационном ресурсе.

8.1.4. Скачивает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО в личном кабинете на информационном ресурсе (<http://spo.statgrad.org/>).

8.1.5. Вносит необходимые сведения.

8.1.6. Загружает форму контекстных данных об участниках и об ОО СПО на информационный ресурс.

**9. Сканирование и загрузка бланков с ответами**

**9.1. Специалист по сканированию:**

9.1.1. Сканирует все бланки ответов участников, в том числе пустые, в соответствии с инструкцией.

9.1.2. Архивирует сканированные бланки и загружает архив в сеть Интернет (на Яндекс Диск) в соответствии с инструкцией.

9.1.3. Отправляет ссылку для скачивания архива Федеральному организатору.

10. Обработка и проверка результатов участников исследования проводится централизованно федеральным координатором.

**11. Проведение анкетирования организаторов процедур исследования в ОО СПО, преподавателей по каждому из предметов, по которому проводилось исследование, специалистов по проверке заданий с развернутым ответом (экспертов)**

**11.1. Организатор ОО СПО:**



11.1.1. Скачивает электронную форму анкеты для организатора ОО СПО в личном кабинете на информационном ресурсе (<http://spo.statgrad.org/>).

11.1.2. Заполняет электронную форму анкеты в соответствии с инструкцией.

11.1.3. Загружает заполненную форму в личном кабинете.

11.1.4. Скачивает электронную форму анкеты для преподавателя ОО СПО.

11.1.5. Обеспечивает прохождение анкетирования преподавателями ОО СПО, принимавшими участие в исследовании.

11.1.6. Загружает заполненные электронные формы анкеты для преподавателя ОО СПО в личном кабинете.

**11.2. Региональный координатор субъекта Российской Федерации, эксперты из которого проверяют задания с развернутым ответом:**

11.2.1. Организует прохождение анкетирования специалистами по проверке заданий с развернутым ответом (экспертами).

11.2.2. Загружает заполненные электронные формы анкеты для специалистов по проверке заданий с развернутым ответом (экспертов) в личном кабинете.

## **12. Получение результатов исследования**

12.1.1. Результаты участников исследования предоставляются региональным координаторам и организаторам ОО СПО федеральным организатором через личные кабинеты на информационном ресурсе <http://spo.statgrad.org/>.