

Инструкция для организатора апробации в образовательной организации

В рамках реализации федеральной целевой программы «Русский язык» на 2016 - 2020 годы в целях совершенствования норм и условий для полноценного функционирования русского языка как государственного языка Российской Федерации и как языка межнационального общения народов России Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) проводит ряд мероприятий. Одним из них является проект по формированию открытого банка оценочных средств по русскому языку и разработке контрольных измерительных материалов из заданий открытого банка оценочных средств по русскому языку, реализацию которого осуществляет ФГБНУ «ФИПИ».

Одним из этапов данного проекта является проведение апробации разработанных контрольных измерительных материалов по русскому языку в образовательных организациях на уровне среднего общего образования. Для диагностических тестирований обучающимся – участникам апробации будут предложены варианты контрольных измерительных материалов для каждого из 10 и 11 классов для базового и углубленного уровней изучения предмета.

Целью апробации является оценка качества каждого задания и каждого варианта контрольного измерительного материала при формировании открытого банка оценочных средств по русскому языку для процедур контроля и оценки на уровне среднего общего образования.

Этапы проведения апробации в ОО

- Проведение диагностических тестирований с использованием контрольных измерительных материалов, включающих задания из формируемого банка оценочных средств для процедур контроля и оценки по русскому языку, в том числе:
 - диагностические тестирования с использованием заданий по русскому языку из формируемого банка оценочных средств для процедур контроля и оценки на уровне среднего общего образования в 10 и 11 классах базового уровня изучения предмета;
 - диагностические тестирования с использованием заданий по русскому языку из формируемого банка оценочных средств для процедур контроля и оценки на уровне среднего общего образования в 10 и 11 классах углубленного уровня изучения предмета.
- Сбор данных о результатах выполнения обучающимися каждого варианта измерительных материалов и каждого задания, использованного при проведении диагностических тестирований.
- Сбор **не менее 10%** отсканированных работ от общего количества выполненных работ в ОО для последующего анализа качества проверки заданий.

- Анкетирование учителей – участников апробации на предмет качества каждого задания и каждого контрольного измерительного материала, а также критериев оценивания заданий с развёрнутым ответом.

Успешно проведенная апробация и последующий анализ ее результатов будут являться залогом создания качественного измерительного инструмента для оценки качества образования по русскому языку!

В рамках проведения апробации организатор выполняет следующие действия.

Шаг 1

В установленные региональным координатором сроки организатор формирует список участников апробации (обучающиеся, учителя). Число обучающихся в каждом из 10 и 11 классов базового или профильного (углубленного) уровня изучения русского языка определяется ОО самостоятельно и согласуется с региональным координатором. В список вносятся также контактные данные организатора (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон).

Сформированный список в формате таблицы .xls направляется на адрес электронной почты регионального координатора.

Апробация проводится в период с 17 по 27 сентября 2018 года. Расписание проведения диагностического тестирования ОО определяет самостоятельно. О датах проведения апробации организатор ОО уведомляет регионального координатора.

Организатор информирует учителей и обучающихся – участников апробации ОО о целях апробации и датах проведения диагностических тестирований.

Шаг 2

До 13 сентября 2018 г. организатор ОО получает от регионального координатора инструкцию, логин и пароль для входа в электронную систему апробации, в которой размещены материалы для диагностических тестирований.

Используя полученные логин и пароль, организатор ОО входит в электронную систему апробации, как указано в инструкции («Инструкция входа в электронную систему апробации»).

Инструкцию по дальнейшей работе с электронной системой (файл «Инструкция для работы в электронной системе апробации для ОО») необходимо скачать в соответствующем разделе сайта, как указано в файле «Инструкция входа в электронную систему апробации».

Организатор скачивает и распечатывает следующие материалы (см. п. 1.2 «Скачивание материалов» в «Инструкции для работы в электронной системе апробации для ОО»):

- 1) спецификацию КИМ, на основании которой учителем будет осуществляться проверка работ обучающихся;

- 2) контрольные измерительные материалы (один комплект КИМ на одного обучающегося);
- 3) инструкции по выполнению работ с использованием контрольных измерительных материалов для обучающихся;
- 4) инструкции по проверке ответов на задания с развёрнутым ответом для учителя-участника апробации;
- 5) бланки ответов обучающихся.

Распечатанные материалы передаются учителю – участнику апробации для проведения диагностического тестирования обучающихся.

Организатор скачивает **в электронном виде** следующие материалы (см. п. 1.2 «Скачивание материалов» в «Инструкции для работы в электронной системе апробации для ОО»):

- 1) файл «Анкета учителя № класс»;
- 2) файл «Результаты участников № класс»;
- 3) «Инструкцию для работы в электронной системе апробации для ОО».

Данные материалы передаются учителю **в электронном виде** для заполнения по результатам апробации.

Шаг 3

Апробация проводится в период **с 17 по 27 сентября 2018 года** в соответствии с расписанием ОО.

- КИМы для 11 классов базового уровня изучения предмета содержат только задания с письменной формой ответа. На выполнение заданий КИМ для 11 класса базового уровня отводится 90 минут.
- КИМы для 10 класса базового уровня, КИМы для 10 класса углубленного уровня и КИМы для 11 класса углубленного уровня содержат две части: «Письменная часть» и «Устная часть». На выполнение письменной части отводится 45 минут.

Письменная и устная части КИМ могут выполняться в разное время или в разные дни.

1) Обучающиеся выполняют задания **письменной части** на бланке ответов. Бланк ответов распечатывается на двух сторонах листа формата А4. Первый лист бланка ответов нумеруется «Лист № 1» в указанном месте в правом верхнем углу, на второй странице этого же листа (на обороте) нумерация совпадает. На бланке ответов указывается код региона, название ОО, номер класса, код обучающегося (его номер в списке по классному журналу), номер варианта и дата проведения работы.

Если обучающийся использует несколько бланков ответов, то каждый следующий бланк нумеруется последовательно (лист № 1, лист № 2 и т.д.) и подписывается с двух сторон.

Для заполнения бланков ответов желательно использовать черную гелевую ручку. Предусматривается выдача черновика.

Процедура оформления ответов обучающимися осуществляется в соответствии с инструкцией к работе или заданию.

Школьникам, которые сидят за одной партой, целесообразно выдать разные варианты КИМ для получения объективного результата.

2) Для выполнения **устной части** КИМ выделяется 2 аудитории:

- аудитория для выполнения обучающимися заданий с устной формой ответа;
- аудитория для ожидания.

Общее время нахождения обучающегося в аудитории для выполнения заданий с устной формой ответа составляет 25 минут. Рекомендуется привлечь к оценке ответов на задания с устной формой ответа такое число учителей русского языка, чтобы общее проведение устной части (время ожидания, подготовки к ответу и время ответа) не превышало 90 мин. Допускается деление класса на группы, для которых устная часть проводится в разные дни. В этом случае для разных дней используются разные варианты КИМ.

Возможно проведение устной части КИМ в ходе учебного процесса с вызовом учеников в специально отведенную аудиторию.

Шаг 4

Работы обучающихся проверяются учителем русского языка в соответствии с инструкцией по проверке ответов на задания с развёрнутыми ответами, ответами и критериями, приведенными в спецификации КИМ.

Учитель заполняет файлы «Результаты участников № класс» и «Анкета учителя № класс», как указано в «Инструкции для работы в электронной системе апробации» (п. 2 Заполнение файлов «Анкета учителя» и «Результаты учеников»).

Заполненные таблицы (файлы «Результаты участников № класс» и «Анкета учителя № класс») с результатами выполнения диагностического тестирования обучающимися учитель передаёт организатору для загрузки в электронную систему апробации.

Организатор обеспечивает загрузку заполненных файлов «Результаты участников № класс» и «Анкета учителя № класс» в соответствующий раздел электронной системы апробации. Пошаговые действия по загрузке результатов диагностического тестирования и анкет в электронную систему апробации описаны в «Инструкции для работы в электронной системе апробации», (п. 3.1 внесение «Анкета учителя № класс» и «Результаты участников № класс» в систему). Каждый файл загружается отдельно.

До 04 октября 2018 г. загрузка анкет и результатов обучающихся должна быть завершена.

О завершении загрузки всех файлов «Результаты участников № класс» и «Анкета учителя № класс» необходимо сообщить региональному координатору.

Шаг 5

Организатор получает от учителя в электронном виде (формат файлов JPG или PDF) изображения 10% работ от всего объема работ участников апробации.

Распределение долей отобранных для сканирования работ необходимо обеспечить следующее:

- 30% работ низкого уровня подготовки обучающихся, из 10% отобранных;
- 40% работ среднего уровня подготовки обучающихся, из 10% отобранных;
- 30% работ высокого уровня подготовки обучающихся, из 10% отобранных.

Пример. Если количество участников апробации всего 100 человек, необходимо отсканировать всего 10 работ (10% от 100 работ), из них: 3 работы (30% от 10 отобранных работ) низкого уровня, 4 работы (40% от 10 отобранных работ) среднего уровня, 3 работы (30% от 10 отобранных работ) высокого уровня.

Отсканированные работы должны располагаться в следующей файловой структуре (рисунок):

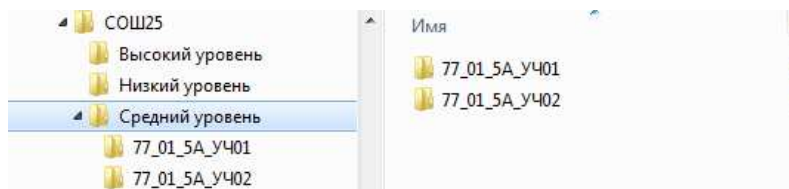
```
\<Код субъекта РФ>  
  \<Наименование ОО>  
    \<Уровень работ>  
      \<Папка участника>  
        \<Отсканированные листы с ответами участника>
```

где:

- <Код субъекта РФ> – код субъекта Российской Федерации;
- <Наименование ОО> – краткое наименование образовательной организации;
- <Уровень работ> – папки работ участников, разделенные по уровням подготовки обучающихся: высокий уровень, средний уровень, низкий уровень;
- <Папка участника> – папки с отсканированными работами участников апробации.

Каждая папка участника должна иметь имя, оформленное следующим образом – **SS_VV_CCN_УЧLL**, где:

- SS – код субъекта РФ;
- VV – номер варианта;
- CCN – где CC – класс, N – буква класса;
- УЧLL – где LL – порядковый номер участника.
- <Отсканированные листы с ответами участника> – файлы формата JPG или PDF, содержащие изображения бланков ответов участников апробации, каждый файл должен иметь имя, порядковой номер листа с ответами.



Рисунок

Полученные от всех учителей, участвовавших в апробации, изображения работ участников апробации организатор отправляет региональному координатору одним файловым архивом (*.rar или *.zip) **до 01 октября 2018 года.**

При возникновении вопросов можно обратиться к региональному координатору или в ФБГНУ «ФИПИ»:

по организационным и содержательным вопросам – к Теровой Елене Викторовне, к Демидовой Марине Юрьевне по телефону: +7 (495) 225-10-35;

по вопросам работы в электронной системе апробации – к Брага Татьяне Викторовне по адресу электронной почты aprob@fipi.ru либо по телефону: +7 (495) 225-10-35.

Возникающие проблемы можно обсудить на форуме (см. «Инструкция для работы в электронной системе апробации для ОО», п. 4 Работа с форумом «Общие вопросы»).

После внесения результатов обучающихся, анкет учителей и отправки 10% отсканированных работ обучающихся апробация в ОО завершается.

Благодарим за участие в апробации!