

**Инструкция по проведению диагностической работы в  
рамках процедуры апробации модели оценки  
компетенций учителей  
(сентябрь 2017 года)**

## Перечень условных обозначений и сокращений

Исследование	Процедура апробации модели оценки компетенций учителей
Федеральный координатор	Организатор исследования на федеральном уровне - специалист, осуществляющий подготовку и общую координацию проведения исследования.
Региональный координатор	Организатор исследования на региональном уровне - специалист, осуществляющий подготовку и координацию проведения исследования на уровне региона.
ППД	Пункт проведения диагностической работы.
Ответственное лицо ППД	Работник образовательной организации, отвечающий за организацию исследования в ППД.
Технический специалист в ППД	Специалист, осуществляющий техническое сопровождение необходимых процедур при организации и проведении диагностической работы.
Руководитель образовательной организации	Руководитель образовательной организации, учителя которой принимают участие в исследовании.
Участник исследования	Учитель русского языка или математики, принимающий участие в исследовании.
Эксперт	Специалист, обладающий профессиональной компетентностью в области проверки и оценивания заданий в рамках процедуры оценки компетенции учителей.
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИС	Информационная система - специализированный портал «АВВУУ Мониторинг», расположенный в сети Интернет по адресу <a href="https://monitoringpro.abbyy.ru">https://monitoringpro.abbyy.ru</a>

## Содержание

1	Общие сведения .....	4
2	Подготовка пункта проведения диагностической работы .....	4
3	Штаб пункта проведения диагностической работы .....	5
4	Выделение аудиторий.....	5
5	Проверка оборудования.....	6
6	Печать машиночитаемых бланков.....	7
7	Печать контрольных измерительных материалов .....	7
8	Рассадка участников в аудиториях.....	8
9	Выдача индивидуальных комплектов участникам.....	8
10	Инструктаж.....	9
11	Проведение диагностической работы в аудитории .....	10
12	Печать дополнительных бланков ответов №2 во время проведения экзамена	11
13	Завершение выполнения диагностической работы .....	11
14	Сканирование .....	12
15	Верификация распознанных бланков.....	12
16	Завершающие положения.....	13

## **1 Общие сведения**

1.1.1 Диагностическая работа проводится в пунктах проведения диагностической работы.

1.1.2 Список пунктов проведения диагностической работы формируется региональным координатором.

1.1.3 Расписание проведения диагностической работы формируется региональным координатором при соблюдении общего расписания проведения диагностической работы в период с 25.09.2017 по 27.09.2017.

1.1.4 Диагностические работы проводятся с применением ИС.

1.1.5 Диагностические работы проводятся на машиночитаемых бланках ответов.

1.1.6 На проведение диагностической работы отводится 4 часа (240 минут).

1.1.7 Всем ответственным лицам необходимо помнить, что диагностические работы проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

1.1.8 Подробная инструкция по проведению диагностической работы приведена в документе «Проведение диагностической работы».

## **2 Подготовка пункта проведения диагностической работы**

2.1.1 За день до проведения диагностической работы ответственное лицо в пункте проведения должно убедиться в работоспособности камер видеонаблюдения в каждой аудитории проведения и штабе пункта.

2.1.2 Необходимо убедиться, что в поле зрения камер видеонаблюдения попадают все рабочие места участников диагностической работы, а также рабочие места организаторов в аудитории.

2.1.3 В день проведения не менее чем за 30 минут до начала диагностической работы ответственному лицу в пункте проведения необходимо убедиться, что видеозапись, а аудиториях проведения и штабе включена.

2.1.4 Ответственное лицо пункта проведения диагностической работы за день до проведения должно убедиться, что техническим специалистом ППД работы подготовлены бланки ответов для участников в полном объеме.

### **3 Штаб пункта проведения диагностической работы**

- 3.1.1 Лазерный принтер (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими драйверами, с минимальным разрешением печати 150 dpi.
- 3.2 Планшетный либо поточный сканер, который подключён к указанному компьютеру (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими TWAIN- или WIA-драйверами, с минимальным разрешением сканирования В общеобразовательной организации, на базе которой организовывается пункт проведения диагностической работы, выделяется оборудованное помещение для подготовки материалов и обработки диагностических работ – «Штаб».
- 3.3 Данное помещение должно быть оснащено компьютером с выходом в сеть Интернет, подключенным принтером и сканером (или многофункциональным устройством – МФУ). На указанном компьютере осуществляется печать индивидуальных комплектов, печать КИМ, сканирование и верификация заполненных бланков.
- 3.4 Требования к компьютеру:
- 3.4.1 Постоянное подключение к Интернет (желательно: скорость 2,5 Мбит/с, безлимитный тариф; минимальная скорость – 512 Кбит/с)
- 3.4.2 Операционная система Windows 7, 8, 10 или младше;
- 3.4.3 Процессор выше Core2Duo (рекомендуется Core i5, двухъядерный);
- 3.4.4 Оперативная память не менее 2 Gb (рекомендуется 4 Gb);
- 3.4.5 Разрешение экрана 1280x1024 или выше.
- 3.4.6 300dpi
- 3.4.7 Один из перечисленных браузеров:
- а) Mozilla Firefox не ниже 43 версии,
- б) Google Chrome не ниже 60 версии.
- 3.4.8 Должен быть обеспечен доступ к сайту <https://monitoringpro.abbyu.ru>
- 3.4.9 Должен быть обеспечен доступ к операционной системе на уровне Администратора (для технической подготовки рабочего места к проведению мониторинговой работы).
- 3.4.10 Должна быть установлена программа Adobe Acrobat Reader или аналогичная программа для чтения файлов в формате PDF.

### **4 Выделение аудиторий**

- 4.1 Для проведения диагностических работ выделяется одна или несколько аудиторий. Количество и расположение аудиторий определяется исходя из особенностей рассадки участников и общей численности участников

- диагностической работы. Количество аудиторий должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения аудиторий, сведения об аудиториях указаны в ИС.
- 4.2 Для каждого участника диагностической работы должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), т.к. последующая рассадка участников диагностической работы должна производиться по одному участнику за парту (рабочее место).
  - 4.3 Аудитории проведения должны быть оснащены видеонаблюдением. В поле зрения камер должны попадать все рабочие места участников и рабочие места организаторов в аудиториях. Хранилище записей видеокамер должно располагать объемом позволяющим хранить записи длиной не менее 20 часов для каждой камеры в аудитории.
  - 4.4 В аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.
  - 4.5 В аудиториях должны быть подготовлен стол, для осуществления раскладки и последующей сборки диагностических материалов, собранных у участников;
  - 4.6 В аудиториях должны быть подготовлена бумага для черновиков из расчета не менее двух листов на каждого участника диагностических работ.
  - 4.7 Аудитория должна быть оборудована доской для записи времени начала и окончания диагностической работы.
  - 4.8 В аудитории должны находиться часы с верно выставленным временем для контроля соблюдения регламента продолжительности диагностической работы.

## **5 Проверка оборудования**

- 5.1 Не позднее, чем за один день до начала каждой диагностической работы технический специалист ППД заходит в ИС и осуществляет проверку готовности технического оборудования (принтера и сканера) в соответствии с инструкциями, размещенными в ИС. На данном этапе проводится тестирование программного обеспечения компьютера и технических средств печати и сканирования.
- 5.2 Проверка оборудования заключается в выполнении следующих действий:
  - 5.2.1 Выполнение входа в ИС.
  - 5.2.2 Печати тестового бланка.
  - 5.2.3 Сканирования тестового бланка.
- 5.3 Если сканирование в ИС по техническим причинам невозможно или затруднительно, то необходимо отсканировать тестовый бланк в любом удобном приложении в виде одного файла формата JPEG, PNG, TIFF или BMP.

Указанный файл необходимо загрузить в ИС. Размер файла изображения тестового бланка не должен превышать 5 Мб.

- 5.4 Более подробно этап проверки оборудования описан в руководстве в руководстве технического специалиста портала «АВВУУ Мониторинг».

## **6 Печать машиночитаемых бланков**

- 6.1 Используя портал ИС, после завершения этапов планирования и проверки оборудования технический специалист пункта выполняет печать необходимых для проведения диагностической работы машиночитаемых бланков для каждого участника.
- 6.2 Печать бланков производится за день до проведения мероприятия.
- 6.3 Индивидуальные комплекты печатаются по аудиториям проведения, в соответствии с распределением участников.
- 6.4 На каждый бланк автоматически печатается информация:
- 6.4.1 Наименование мероприятия;
  - 6.4.2 Наименование предмета;
  - 6.4.3 Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;
  - 6.4.4 Административно-территориальная единица участника;
  - 6.4.5 Общеобразовательная организация участника;
- 6.5 Поле «Вариант» заполняется участником на этапе выполнения диагностической работы.
- 6.6 Важно! Все бланки ответов являются именными, допускается использование бланков ответов только участником, имя которого указано на бланке.**
- 6.7 После печати машиночитаемых бланков, технический специалист пункта передает материалы ответственному лицу в пункте проведения диагностической работы.
- 6.8 Более подробно этап печати машиночитаемых бланков описан в руководстве технического специалиста пункта проведения диагностической работы АВВУУ «Мониторинг».

## **7 Печать контрольных измерительных материалов**

- 7.1 Получая из ИС, за два часа до начала проведения диагностической работы контрольно-измерительные материалы (КИМ), технический специалист в пункте проведения тиражирует КИМ в количестве необходимом для проведения диагностической работы для каждого участника.
- 7.2 Файл КИМ содержит полный набор вариантов для мероприятия, необходимо следить за балансом вариантов работ при тиражировании КИМ.

- 7.3 После тиражирования КИМ в необходимом объеме технический специалист пункта передаёт материалы ответственному лицу пункта для выдачи КИМ участникам диагностической работы.
- 7.4 Более подробно этап печати бланков и КИМ описан в руководстве технического специалиста пункта проведения диагностической работы АВВУУ «Мониторинг».

## 8 Рассадка участников в аудиториях

- 8.1 Рассадка участников осуществляется по одному человеку за парту (рабочее место).
- 8.2 Если участник опоздал на диагностическую работу, он допускается к сдаче диагностической работы, при этом время окончания мероприятия не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае ответственное лицо предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков диагностической работы.

## 9 Выдача индивидуальных комплектов участникам

- 9.1 Ответственное лицо в пункте проведения диагностической работы передает бланки ответов участников и КИМ организатору в аудитории.
- 9.2 Выдача индивидуальных комплектов бланков и КИМ осуществляется организатором в аудитории.
- 9.3 Выдача распечатанных комплектов бланков ответов участникам осуществляется в соответствии с указанным именем на индивидуальных бланках. **Не допускается передача бланков лицу с отличающимся именем от указанного на бланках.**
- 9.4 Выдача КИМ производится в случайном порядке. При выдаче КИМ необходимо учитывать, чтобы у рассаженных рядом участников не оказалось одинаковых вариантов.
- 9.5 При выдаче КИМ необходимо убедиться, что дата проведения мероприятия, указанная в КИМ, соответствует дню проведения диагностической работы.
- 9.6 После окончания распределения индивидуальных комплектов участник диагностической работы должен вписать номер варианта из КИМ в полученный бланк ответов №1, а также проверить комплектность работы и подтвердить, что все бланки предназначены данному участнику.
- 9.7 Ответственное лицо в образовательной организации должно проверить что каждый участник диагностической работы заполнил номер варианта на бланке ответов №1. При не заполнении данного поля анализ результатов диагностических работ будет невозможен.



## 10 Инструктаж

Уважаемые участники диагностической работы по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет).

Эта диагностическая работа позволит вам испытать ваши знания и умения. Во время проведения диагностической работы вам необходимо соблюдать порядок. Вам запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий черновики, материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);
- переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);
- перемещаться по аудитории без разрешения преподавателя,
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

При выполнении работ можно пользоваться только теми справочными материалами, которые включены в контрольный измерительный материал.

Проверьте, что на всех бланках ответов указано Ваше имя и заполнено поле «Номер варианта».

Проверьте, что в КИМ указано сегодняшнее число.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ. В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания в Бланке ответов № 1. Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ. Для этого в поле «Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

При выполнении заданий с развернутым ответом (методические задачи) ответы необходимо записывать в Бланк ответов № 2. Пожалуйста, используйте бланки ответов №2 в соответствии с номером листа.

Оборотная сторона Бланка ответов № 2 не используется! При нехватке места в Бланке ответов № 2 обратитесь к нам за Дополнительным бланком ответов № 2.

При получении дополнительного бланка ответов №2, пожалуйста, убедитесь, что на нём указано Ваше имя.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника диагностической работы. Вы можете делать

пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением диагностической работы (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения диагностической работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

## 11 Проведение диагностической работы в аудитории

11.1 В каждой аудитории проведения экзамена должны присутствовать два организатора.

11.2 Перед началом экзамена один из организаторов в аудитории зачитывает участникам инструктаж (раздел 10).

11.3 После проведения организаторами инструктажа участники приступают к выполнению диагностической работы.

11.4 Во время экзамена на рабочем столе участника, помимо бланка и КИМ, могут находиться:

11.4.1 гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

11.4.2 лекарства и питание (при необходимости);

11.4.3 средства обучения и воспитания (в соответствии с описанием КИМ);

11.4.4 черновики.

11.5 Во время проведения диагностических работ рекомендуется:

a) запретить иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

b) присутствовать в каждой аудитории не более 25 обучающихся (с рассадкой по одному человеку за партой);

c) не включать при проведении диагностической работы по учебному предмету в состав организаторов специалистов по этому учебному предмету;

d) не разрешать во время экзамена обучающимся общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.

11.6 Сотрудникам образовательной организации (пункта) и привлеченным специалистам запрещается оказывать содействие участникам диагностической работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

11.7 Организатор следит, чтобы обратная сторона бланка ответов № 2 не заполнялась участниками диагностической работы. Если участнику понадобится дополнительное место для ответа, он должен использовать дополнительный бланк ответов №2. Организатор выдает дополнительный бланк ответов №2 и проверяет имя, указанное на бланке, более подробно об этом в разделе 12).

## **12 Печать дополнительных бланков ответов №2 во время проведения экзамена**

- 12.1 Если во время проведения экзамена участнику понадобилось дополнительное место для записи на бланках ответов №2 при выполнении заданий с развёрнутым ответом, то он вправе попросить дополнительный бланк ответов.
- 12.2 Ответственный организатор должен передать информацию о запросе техническому специалисту (фамилию, имя, отчество участника и номер аудитории).
- 12.3 Технический специалист должен выполнить печать дополнительного бланка ответов в ИС для данного участника и передать его ответственному организатору.
- 12.4 Организатор должен проверить, что данный бланк распечатан в соответствии с запросами (убедиться в верности имени, указанном на бланке) после чего передать дополнительный бланк ответов участнику диагностической работы.
- 12.5 Более подробно этап печати дополнительных бланков ответов участников описан в руководстве технического специалиста портала «АВВУУ Мониторинг».

## **13 Завершение выполнения диагностической работы**

- 13.1 Участники диагностической работы, досрочно завершившие выполнение заданий, могут покинуть аудиторию. Ответственное лицо принимает от них бланки, КИМ и черновики.
- 13.2 За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения диагностической работы ответственное лицо сообщает участникам о скором завершении экзамена и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков на бланк ответов.
- 13.3 По истечении установленного времени ответственное лицо объявляет об окончании выполнения диагностической работы и собирает бланки, КИМ и черновики участников.
- 13.4 При сборе материалов следует разделять бланки ответов участников, КИМ и черновики в разные пакеты, следует учитывать, что в автоматизированную обработку отправятся только бланки ответов участников.

- 13.5 По завершении сбора материалов ответственное лицо относит их в штаб.
- 13.6 Бланки ответов передаются техническому специалисту ППД пункта для сканирования.
- 13.7 Неиспользованные и использованные материалы диагностической работы, а также использованные черновики направляются в места, определенные ОИВ и/или учредителями для обеспечения их хранения.

## **14 Сканирование**

- 14.1 Технический специалист пункта в день проведения диагностической работы должен выполнить сканирование заполненных бланков ответов участников.
- 14.2 Сканирование бланков производится в ИС с применением планшетного или поточного сканера, или аналогичного многофункционального устройства (МФУ).
- 14.3 Если сканирование по техническим причинам невозможно или затруднительно, то необходимо отсканировать бланки в виде файлов форматов JPEG, PNG, TIFF или BMP – один файл на один бланк и сохранить на локальном диске компьютера. Полученные файлы необходимо загрузить в ИС. Обратите внимание, что размер каждого файла с бланком не должен превышать 5 Мб.
- 14.4 Сканирование и загрузка бланков ответов производится в случайном порядке.
- 14.5 Технический специалист пункта должен убедиться, что все бланки правильно отсканированы, загружены и приняты системой в обработку.
- 14.6 После завершения сканирования последнего бланка технический специалист ППД должен убедиться в полноте сканирования используя доступные средства ИС.
- 14.7 Ответственное лицо в пункте проведения должно убедиться в полноте сканирования материалов экзамена.
- 14.8 Более подробно этап сканирования описан в руководстве технического специалиста портала «АВВУУ Мониторинг».

## **15 Верификация распознанных бланков**

- 15.1 Технический специалист пункта день проведения диагностической работы должен выполнить верификацию распознанных бланков ответов участников.
- 15.2 Верификация бланков производится в ИС после завершения этапа сканирования.
- 15.3 Верификация распознанных бланков заключается в визуальном сличении правильности данных по каждому полю, заполненным участниками, с изображением соответствующего поля.

- 15.4 Технический специалист ППД должен убедиться, что в каждом поле указан ответ, соответствующий написанному ответу участником на бланке (изображении бланка). В случае несовпадения, технический специалист должен исправить соответствующее значение.
- 15.5 Подтверждение правильности каждого поля производится кнопкой «Enter».
- 15.6 Верификация бланков ответов производится по каждому бланку участников диагностической работы.
- 15.7 Верификация бланков ответов №2 не производится.
- 15.8 Важно! Должны быть проверены все работы всех участников диагностической работы.
- 15.9 Не подменяйте ответы участников на этапе верификации! Информация о факте фальсификации результатов диагностической работы будет передана в соответствующий орган управления образованием.
- 15.10 Ответственное лицо в пункте проведения диагностической работы должно убедиться в окончании верификации всех бланков ответов №1 участников.
- 15.11 Более подробно этап верификации описан в руководстве технического специалиста портала «АВВУУ Мониторинг».
- 15.12 После окончания этапа верификации для пункта проведения, диагностическая работа по данному предмету считается завершенной.

## **16 Завершающие положения**

- 16.1 КИМ и другие материалы, полученные в рамках проведения диагностических работ, не подлежат тиражированию и распространению вне данного проекта.
- 16.2 После проведения диагностической работы материалы остаются в распоряжении образовательной организации для дальнейшей работы и подготовки учителей.
- 16.3 Бланки ответов и контрольные измерительные направляются в места, определенные ОИВ и/или учредителями для обеспечения их хранения.