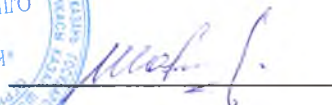




Министерство спорта Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанское училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ «КазУОР»)



Утверждаю
Директор ГБПОУ «КазУОР»
09 сентября 2022 года


Р.И.Шакиров

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения всероссийских проверочных работ
для обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования
в 2022 году

г. Казань, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) определяет категории участников ВПР СПО, сроки и продолжительность их проведения, организацию и проведение ВПР СПО в ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва» (училище).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 02.09.2022 № под-1482/22 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2022 году».

1.3. Всероссийские проверочные работы проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования.

Период проведения ВПР СПО - с **15.09.2022** года по **08.10.2022** года.

1.4. Участниками ВПР СПО являются обучающиеся первых курсов, поступившие на базе основного общего образования, проходящие обучение по очной форме и завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования.

1.5. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам);

- проверочную работу по учебному предмету «Русский язык», выбранному училищем из числа общеобразовательных учебных предметов, которые являются профильными для осваиваемой специальности и рекомендованы Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письмо от 12.04.2022 № 05-502).

1.6. Проверочные работы с оценкой метапредметных результатов обучения и по учебному предмету «Русский язык» выполняются на бланках.

1.7. Для одной и той же специальности (1 курс и завершившие) ВПР СПО выполняется всеми обучающимися данной специальности по одному и тому же учебному предмету.

1.8. ВПР СПО на каждом курсе по одному и тому же предмету, выполняемая на бланках, должна проводиться в один день для всех обучающихся данного курса ОО СПО независимо от получаемой специальности.

1.9. ВПР СПО с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется на бланках.

1.10. Даты проведения ВПР СПО устанавливаются Министерством образования и науки Республики Татарстан. Сбор расписания осуществляется через личный кабинет училища в ФИС ОКО. В расписании указывается

количество обучающихся, зачисленных в училище по состоянию на дату его предоставления в ФИС ОКО.

1.11. ВПР СПО проводятся анонимно, сведения об участниках в рамках процедуры собираются без указания ФИО. Училище может принять решение о фиксации и хранении результатов участников с указанием ФИО для предоставления результатов участникам ВПР СПО.

1.12. Результаты ВПР СПО могут быть использованы училищем, Министерством образования и науки Республики Татарстан для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.13. Результаты ВПР СПО не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, Министерством образования и науки Республики Татарстан.

1.14. Результаты ВПР СПО училище получает в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

2. Технология проведения ВПР СПО

2.1. Технология проведения ВПР СПО в училище основана на использовании бланков для выполнения заданий.

2.1.1. Проверочная работа, выполняемая участниками на бланках, предусматривает запись краткого ответа на бланке ответов №1 или развернутого ответа (решения) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланке с заданиями.

До проведения ВПР СПО проводится не менее одной апробации технических возможностей всего оборудования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО: печать, сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки.

По результатам апробации Министерство образования Республики Татарстан:

- определяет региональный центр сканирования, который будет обеспечивать:

- печать и сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки или загрузку изображений уже отсканированных бланков;
- только сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки или загрузку изображений уже отсканированных бланков;
- обработку бланков ответов №1 (верификацию).

- формирует при необходимости список ОО СПО, которые самостоятельно смогут обеспечить:

- только печать;
- печать, сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки или загрузку изображений уже отсканированных бланков.

Министерство образования и науки Республики Татарстан принимает решение по результатам апробации о месте печати индивидуальных комплектов проверочной работы и/или сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки.

Рекомендуется сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки проводить в региональных центрах сканирования.

В случае необходимости и при наличии технических условий можно

организовать сканирование бланков в училище, при этом обеспечив качество их сканирования и загрузку в систему всех бланков ответов участников.

2.1.2 Архивы с материалами проверочных работ размещаются в личном кабинете училища ФИС ОКО.

В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчета 26 участников в аудитории. В каждом пакете на аудиторию содержатся:

- протокол проведения на аудиторию с заполненными номерами индивидуальных комплектов;
- 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

2.1.3. Общее количество индивидуальных комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников по данному предмету. Каждый индивидуальный комплект содержит:

- инструкцию по выполнению работы;
- бланк ответов №1- для записи ответов на задания с кратким ответом;
- бланк с заданиями - непосредственно текст работы со специально отведенными полями для записи развёрнутых ответов.

Каждый индивидуальный комплект является уникальным, имеет 7-значный номер и уникальный QR-код.

Номер индивидуального комплекта представляет собой 7-значное число - уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр - номер комплекта бланков (номер пакета на аудиторию), последние 2 цифры - индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

2.1.4. Печать материалов осуществляется училищем самостоятельно непосредственно перед проведением проверочной работы с сохранением условий конфиденциальности.

2.1.5. Обучающиеся вносят все записи в бланки **гелевой ручкой черного цвета**.

2.1.6. По окончании работы все индивидуальные комплекты (бланки ответов № 1, бланки с заданиями, инструкция по выполнению работы) собираются организатором в аудитории и передаются ответственному организатору.

2.1.7. В случае потери хотя бы одного листа из индивидуального комплекта этот комплект не будет загружен в систему сканирования бланков, и участник ВПР СПО не получит результаты проверочной работы.

2.1.8. Ответственный организатор организует сканирование заполненных бланков с ответами участников для дальнейшей обработки или передаёт работы региональному координатору (или в региональный центр сканирования).

2.1.9. Требования к программному и техническому (аппаратному) обеспечению для сканирования/загрузки бланков:

- стабильное подключение к сети Интернет (рекомендуется: скорость 2.5 Мбит/с, безлимитный тариф, минимальная скорость - 512 Кбит/с);
- операционная система: не ниже Microsoft Windows 10;
- процессор: выше Core2Duo (рекомендуется Core i5, двухъядерный);
- оперативная память: не менее 2 Gb (рекомендуется 4 Gb);
- разрешение экрана: 1280x1024 или выше;

- планшетный либо поточный сканер, подключённый к указанному компьютеру (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими TWAIN-драйверами;

- браузер (рекомендуется Яндекс. Браузер текущей версии);

- доступ к операционной системе на уровне Администратора (для технической подготовки рабочего места к проведению мероприятия).

2.1.10. В процессе сканирования специалист центра сканирования получает информацию о состоянии комплектности отсканированных бланков. При необходимости проводит пересканирование и/или досканирование бланков для дальнейшей обработки.

2.1.11. Далее, после распознавания бланки ответов №1 направляются на верификацию, а бланки с заданиями на проверку экспертам в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

2.1.12. Верификаторы осуществляют операцию проверки правильности распознавания текста, внесенного в поля отсканированных бланков, путем сравнения распознанного текста с исходным изображением бланков ответов № 1.

2.1.13. Эксперты осуществляют проверку развернутых ответов участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

2.1.14. На заключительном этапе статистические отчеты по результатам ВПР СПО доступны федеральному организатору, региональным координаторам и образовательным организациям в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

2.2. Училище издает приказ об участии в ВПР СПО, в котором назначается ответственный организатор по училищу, организатор в аудитории, эксперты в соответствии с инструкцией (Приложение 1).

2.2.1. **Ответственный организатор** готовит училище к процедуре проведения ВПР СПО. Ответственный организатор определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учетом количества участников. Накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое).

2.2.2. Ответственный организатор, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР СПО в личном кабинете училища ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» и распечатывает (самостоятельно или с привлечением технического специалиста) для каждого участника проверочную работу. Архив размещается в личном кабинете училища в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР СПО.

Архивы с материалами проверочной работы доступны для скачивания в период с 09:00 по местному времени накануне дня проведения работы до 18:00 по местному времени дня проведения работы.

2.2.2. В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчета 26 участников в аудитории. Имя файла включает:

- название предмета (две буквы, напр., «Русский язык» - РУ);

- указание на курс (1 - первый курс, ЗВ - завершившие);

- номер варианта (5 цифр); номер аудитории (две цифры)

Например, имя файла «РЯ-1-43216-01», где РУ - предмет «Русский язык», 1 - первый курс, 43216 - номер варианта, 01 - номер аудитории). Печать pdf файлов следует осуществлять в соответствии с порядковым номером аудитории, на каждую аудиторию распечатывается один файл в формате pdf, включающий в себя протокол проведения для этой аудитории и 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Далее организатор распечатывает следующий пакет для следующей аудитории (например, для второй аудитории для проведения проверочной работы по русскому языку для обучающихся первого курса нужно распечатать файл с именем «РУ-1-43217-02»).

2.2.3. Печать производится из pdf файлов на бумаге формата А4, плотность которой не ниже 80 г/кв.м, строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat). Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати. При печати материалов необходимо дополнительно убедиться, что QR код на каждой странице комплекта и реперные точки (чёрные квадраты) на бланках ответов № 1 не имеют дефектов печати. Предусмотрена двусторонняя печать.

Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

Каждый файл в формате pdf для каждой аудитории распечатывается только один раз. Не должно быть одинаковых индивидуальных комплектов у двух участников проверочной работы, т.к. при сканировании бланков с одинаковыми номерами для разных участников система примет только один из комплектов, и результаты проверочной работы будут предоставлены только одному из участников.

2.2.4. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно.

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

2.2.5. До проведения ВПР СПО ответственный организатор распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры **с учетом фактической явки.**

2.2.6. Ответственный организатор формирует списки сотрудников, которые назначены организаторами в аудитории.

2.2.7. Ответственный организатор должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО - аудиторий, удостоверившись, что в них есть все необходимое.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;

- местом для личных вещей участников ВПР СПО,
- не менее 2-х запасных черных гелевых ручек.

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка черного цвета и листы для черновика.

На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: не менее двух запасных ручек (гелевые черного цвета) и листы для черновика. Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу только **гелевой ручкой черного цвета**.

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

Кроме того, должно быть обеспечено дежурство сотрудников училища на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

2.2.8. При проведении ВПР СПО, проверке работ и обработке результатов используется уникальный код участника. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

В одной образовательной организации каждый участник должен иметь уникальный код. **Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри училища.** Способ присвоения участнику уникального кода училище выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой профессии/специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.)

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и по учебному предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования (профильному учебному предмету).

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

Образовательные организации получают таблицу с кодами участников через личный кабинет в ФИС ОКО, разрезают таблицу и выдают коды участникам.

Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.3. Организатор в аудитории образовательной организации:

- производит рассадку участников в аудитории;

- раздает проверочную работу каждому участнику (сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ);

- проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов. Текст инструкции для организатора в аудитории публикуется в личном кабинете училища ФИС ОКО;

- организует выполнение участниками проверочной работы;

- проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков;

- во время проведения проверочной работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории;

- заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО, напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код специальности/профессии, ФИО.

Участники ВПР СПО после прохождения инструктажа приступают к выполнению работы.

Организаторам в аудиториях и участникам во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться мобильными телефонами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции к работе по соответствующему предмету.

2.4. По окончании проведения ВПР СПО:

2.4.1. Организатор в аудитории собирает и передает ответственному организатору училища:

- все бланки (бланки ответов № 1, бланки с заданиями, инструкция по выполнению работы) участников;

- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;

- черновики;

- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии).

2.4.2. Ответственный организатор:

- принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы, заполненные бумажные протоколы, черновики участников;

- сканирует бланки ответов участников ВПР или передает работы региональному координатору или специалисту центра сканирования для сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки;

- вносит в форму сбора результатов и электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и др. сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению;

- номера индивидуальных комплектов, полученных училищем, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;

- осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО».

В электронном виде передаются только коды участников. Соответствие ФИО и кода остается в училище в виде бумажного протокола. Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения и формы

сбора результатов не вносятся.

2.5. Министерство образования и науки Республики Татарстан для формирования групп экспертов по проверке ВПР СПО назначает при необходимости ответственное лицо за работу с экспертами, а также формирует для федерального организатора список привлеченных к проверке экспертов.

Требование к экспертам по проверке работ: преимущественно учителя, работающие в общеобразовательных организациях, имеющие опыт преподавания по соответствующему предмету не менее 3 лет.

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) проверяется учителями истории, обществознания и преподавателями предмета «Основы безопасности жизнедеятельности».

Учителя-эксперты проверяют только задания с развернутыми ответами.

Задания с развернутыми ответами не содержатся в:

- проверочной работе по русскому языку для обучающихся, завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования;

- проверочной работе с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам) (на бланках и компьютерах) для обучающихся, завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, по географии;

- проверочной работе с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам) (на бланках и компьютерах) для обучающихся первого курса по истории и географии.

2.6. Обработку результатов обеспечивает федеральный организатор.

Ответственный организатор училища получает результаты ВПР СПО в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УР



Л.Ю. Бутлеровская

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



Е.В. Смолкина

Инструкции по проведению ВПР СПО для категорий участников

Ответственный организатор училища

В ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва» назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение ВПР СПО в училище. Сведения об ответственном организаторе ОО СПО сообщаются региональному координатору.

Ответственный организатор училища готовит училище к процедуре проведения ВПР СПО. Ответственный организатор определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учетом количества участников. Накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое).

Для проведения ВПР СПО на бланках с использованием индивидуальных комплектов для участников ответственный организатор скачивает материалы по предмету в личном кабинете училища в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает от регионального координатора печатные материалы (в бумажном виде).

Архивы с материалами проверочной работы доступны для скачивания в период с 09:00 по местному времени накануне дня проведения работы до 18:00 по местному времени дня проведения работы.

Материалы для проведения ВПР СПО доступны в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» в соответствии с Планом - графиком.

Запрещается фотографировать, переписывать или каким-либо другим образом копировать материалы ВПР СПО.

Ответственный организатор распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж.

В день проведения ВПР СПО ответственный организатор выдает организаторам в аудитории:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов специальностей;
- списки участников в каждой аудитории;
- инструкции для проведения инструктажа с участниками.

После того, как организатор в аудитории заполнит бумажный протокол и передаст его ответственному организатору, ответственный организатор приступает к заполнению электронного протокола. Электронный протокол скачивается, заполняется и загружается в ФИС ОКО в день проведения ВПР СПО.

Подробная инструкция по заполнению электронного протокола размещается в публикации по каждому предмету в личном кабинете училища ФИС ОКО. Персональные данные участников ВПР СПО в электронный протокол не вносятся.

По окончании проведения процедур ответственный организатор принимает от организаторов в аудитории:

- все заполненные бланки (бланки ответов № 1, бланки с заданиями,

инструкция по выполнению работы) участников;

- заполненные бумажные протоколы;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- черновики участников.

Ответственный организатор передает региональному координатору:

- заполненные бланки с ответами всех участников.

В случае, если училище успешно прошло апробацию технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО, сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки осуществляется в училище.

Бумажные протоколы и черновики хранятся в училище до окончания всей процедуры ВПР СПО (до получения результатов).

Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР СПО (работа с ФИС ОКО, печать материалов, заполнение и загрузка электронных протоколов по предметам в личном кабинете ФИС ОКО), в училище может привлекаться технический специалист.

Организатор в аудитории

- отвечает за проведение ВПР СПО в аудитории. Организатором в аудитории может быть сотрудник училища, назначаемый директором училища. Организатор в аудитории не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

Специалист центра сканирования

- осуществляет сканирование заполненных бланков ответов участников или загрузку изображений уже отсканированных бланков для дальнейшей обработки;

- в процессе сканирования специалист центра сканирования получает информацию о состоянии загрузки и комплектности бланков. При необходимости проводит пересканирование и/или досканирование бланков.

После сканирования бланков с ответами участников для дальнейшей обработки специалист центра сканирования возвращает заполненные бланки ответов участников региональному координатору, в училище или оставляет на хранение в центре сканирования (в соответствии с решением ОИВ). Заполненные бланки ответов и черновики хранятся до получения результатов.

Верификатор

- осуществляет операцию проверки правильности распознавания текста, внесенного в поля отсканированных бланков, путем сравнения распознанного текста с исходным изображением.

Ответственный за организацию работы с экспертами, верификаторами и специалистами центров сканирования:

- формирует список экспертов, верификаторов и специалистов центров сканирования;

- осуществляет взаимодействие с экспертами, верификаторами и специалистами центров сканирования;

- осуществляет сбор и передачу документов для оплаты.

Эксперты

- осуществляют проверку развернутых ответов участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».