



РАБОТА КООРДИНАТОРА
ВСЕРОССИЙСКИХ
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ (ВПР)
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
РЕКОМЕНДАЦИИ. Часть 2

«Работа координатора Всероссийских проверочных работ (ВПР) в образовательной организации». Рекомендации. Часть 2.

Инструктивно-методические материалы для организации и проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в образовательной организации.

Рекомендовано экспертным советом ГБУ РЦОКОСО.

Протокол №2 от «20» апреля 2022 г.

Председатель ЭС Л.П.Сакович.

Оглавление

Введение	4
1. Назначение координатора образовательной организации.....	5
2. Организационная подготовка к проведению ВПР.....	5
2.1 Формирование заявки на участие.....	6
2.2. Формирование графика проведения оценочной процедуры.....	7
2.3. Обеспечение технической готовности к проведению ВПР.....	8
3. Проведение ВПР по предметам.....	9
4. Организация проверки ВПР.....	12
5. Получение результатов.....	13
Заключение	14
Список используемых источников.....	15

Введение.

Всероссийские проверочные работы (ВПР)¹ – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

Указанные цели достигаются за счет проведения ВПР в единое время по единым комплектам заданий, а также за счет использования единых для всей страны критериев оценивания.

Всероссийские проверочные работы не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся для оценки индивидуальных достижений школьников, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

Данные материалы содержат рекомендации по организации и проведению ВПР координатором образовательной организации.

Материалы адресованы школьным, муниципальным координаторам ВПР, администрации, методической службе образовательных организаций, педагогам.

¹ ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования». Всероссийские проверочные работы в ОО - URL: <https://fioco.ru/vpr-v-oo>

1. Назначение координатора образовательной организации.

Образовательная организация (далее – ОО) издает локальный нормативный акт (приказ) о назначении ответственного лица координатором по организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в данной образовательной организации (организатором ОО). Скан-копия документа подписывается руководителем образовательной организации и направляется муниципальному координатору ВПР в муниципальный орган управления образованием (далее – МОУО) / региональному координатору ВПР² (при отсутствии МОУО), рис.1.1.



Рисунок 1.1. Схема взаимодействия координаторов ВПР школьного, муниципального, регионального уровней

Инструктивные материалы для координатора (организатора) в ОО³ по проведению оценочных процедур качества образования размещаются в период подготовки к проведению ВПР в личном кабинете Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ЛК ФИС ОКО), доступ к которому получает образовательная организация.

2. Организационная подготовка к проведению ВПР.

В рамках подготовки к проведению ВПР образовательная организация издает приказ об организации и проведении ВПР, утверждает порядок организации и проведения ВПР, график проведения ВПР, создает необходимые условия для проведения ВПР, проводит разъяснительную работу с родителями и общественностью, обеспечивает сохранность работ, информирует участников о результатах ВПР, размещает информацию на сайте ОО.

² Региональный координатор ВПР назначается распоряжением министерства образования Сахалинской области. В 2022 году региональным координатором по организации и проведению ВПР в ОО Сахалинской области является Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр оценки качества образования Сахалинской области» (ГБУ РЦОКОСО). – URL.: https://www.rcoko65.ru/sites/default/files/pdf/100-r_2.pdf.

³ Отдельная папка приложений к данным рекомендациям включает инструктивные материалы для организаторов в ОО по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году.

Образовательная организация назначает ответственных лиц за проведение ВПР в ОО⁴:

- координатора / ответственного организатора, обеспечивающего координацию работ по организации и проведению ВПР, осуществляющего взаимодействие с муниципальным координатором ВПР, имеющего доступ в ЛК ФИС ОКО;
- организаторов в аудиториях, обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах;
- технического специалиста, обеспечивающего выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР;
- экспертов, осуществляющих проверку работ участников ВПР;
- формирует состав общественных наблюдателей.

Координатор / ответственный организатор получает доступ к ЛК ФИС ОКО, изучает порядок проведения ВПР, знакомится с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР, инструктивными материалами, чётко соблюдает порядок проведения ВПР, организует этапы подготовки, проведения, проверки работ, загрузки и получения результатов ВПР в ОО.

Координатор ОО заполняет форму с контекстными данными об ОО, подает заявку на участие ОО в ВПР, формирует график участия по предметам и информирует федерального организатора о выборе формы проведения (традиционной или компьютерной), подгружает заполненные формы в ЛК ФИС ОКО; скачивает инструктивные материалы, информацию из ЛК ФИС ОКО о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора в 6-8 классах, полученную от федерального организатора в срок по плану-графику проведения ВПР, по конкретным классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам.

2.1 Формирование заявки на участие.

Формирование заявки образовательной организации на участие в ВПР (в том числе в компьютерной форме) в 4-8, 10-11 классах осуществляется ответственным организатором ОО в ЛК ФИС ОКО в период согласно плану-графику проведения ВПР. Ответственный организатор ОО составляет заявку, указывая участие во всех работах, которые проводятся в штатном режиме (при условии наличия классов этих параллелей), а также участие в работах по выбору образовательной организации из числа предложенных в режиме апробации.

⁴ Подробнее о роли назначаемых ОО ответственных лиц см. в 1 части рекомендаций по организации и проведению ВПР в ОО.

Информация об участии ОО направляется также муниципальному координатору ВПР, который формирует сводную заявку от ОО муниципального образования и направляет региональному координатору.

При формировании заявки необходимо учесть особенности проведения ВПР в ОО по иностранному языку, предметов в компьютерной форме (технические требования, программное обеспечение, инструктивные материалы предоставляются федеральным организатором). ВПР по иностранному языку (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах включает в себя письменную и устную части. Обе части работы выполняются в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории.

2.2. Формирование графика проведения оценочной процедуры.

Сбор расписания проведения в традиционной и компьютерной форме осуществляется в ЛК ФИС ОКО в период согласно плану-графику проведения ВПР. Для проведения ВПР определены временные промежутки, и ОО имеет право выбирать любую дату из указанного периода для составления приказа и графика проведения работ в ОО. Информация об участии ОО направляется также муниципальному координатору ВПР, который формирует сводную заявку от ОО муниципального образования и направляет региональному координатору.

Согласно п. 2.1. рекомендаций для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году, направленных совместным письмом Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 г. № СК-228/03 / 01.169/08-01 в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в ОО, рекомендуется:

«а) проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели...;

б) не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

в) не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день...;

д) при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися

при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости повторение и закрепление материала...

Эффективным способом планирования работы, позволяющим минимизировать нагрузку обучающихся, является составление единого для ОО графика проведения оценочных процедур с учетом учебных периодов, принятых в ОО (четверть, триместр и т.д.), а также перечня учебных предметов».

2.3. Обеспечение технической готовности к проведению ВПР.

Требования к техническому, аппаратному и программному обеспечению, основные действия, выполняемые техническим специалистом и координатором ОО при подготовке и проведении Всероссийской проверочной работы по иностранному языку, а также предметов по выбору в компьютерной форме, описаны в инструкциях и порядке проведения, размещаемых в ЛК ФИС ОКО⁵.

Технический специалист совместно с руководителем ОО определяет:

- аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам;
- состав технического оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам и предметам по выбору в компьютерной форме проведения.

4.3.1. *Технические требования к компьютерам* (при выборе компьютерной формы проведения).

«Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц,

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 ГБайт,

Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь». Клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное ПО: Яндекс.Браузер.

Требуется подключение к сети Интернет»⁶.

⁵ Отдельная папка приложений к данным рекомендациям включает инструкцию для организатора ОО по иностранному языку и руководство пользователя (2022 г.).

⁶ «Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году». – URL: <https://spoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>.

Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

4.3.2. *Требования к оборудованию для проведения работ по иностранному языку.*

«Для проведения ВПР по иностранным языкам в ОО рекомендуется предоставить не более четырех полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну запасную. Должно быть подготовлено следующее оборудование в достаточном количестве:

- компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов) – технические характеристики должны соответствовать описанию, приведенному в «Руководстве пользователя станции записи ответов»;
- компьютер с выходом в сеть Интернет в ОО для получения архива с инструкциями и ПО для настройки и проведения работы;
- flash-накопитель объемом не менее 4 ГБ для выгрузки аудиозаписей ответов с рабочих станций после завершения работы учеником»⁷.

В ЛК ФИС ОКО координатор ОО скачивает «Руководство пользователя по английскому языку (применимо также для немецкого и французского языков)», распечатывает и знакомит с ней участников ВПР.

Во время проведения проверочной работы допускается назначение одного технического специалиста на несколько аудиторий, который должен сопровождать процесс проведения работ.

Для корректной работы программного обеспечения техническим специалистом и координатором ОО *проводится обязательная техническая подготовка*, без которой выполнение ВПР по иностранным языкам и по предметам в компьютерной форме невозможно.

3. Проведение ВПР по предметам.

Проведение ВПР проходит в соответствии с порядком и графиком, размещенными в ЛК ФИС ОКО.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения для региональных и муниципальных координаторов, организаторов ВПР в ОО, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются Федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения работ.

Координатор ОО:

⁷ «Инструкция для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ по иностранному языку».
– URL: <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> .

- не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО (проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР; получает материалы и распечатывает индивидуальные комплекты для участников по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории);
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, индивидуальные комплекты по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- по завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные комплекты работ, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
- координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР (регистрирует прибывших в ОО общественных наблюдателей; распределяет общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР; выдает общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР; по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения);
- для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в соответствии с Порядком проведения ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в ОО.

Технический специалист:

- производит вход в личный кабинет ФИС ОКО;
- скачивает архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО;
- тиражирует и передает координатору ОО индивидуальные комплекты по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;
- обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам и предметам по случайному выбору (устанавливает необходимое программное обеспечение на

компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам; проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами); устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР).

Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, индивидуальные комплекты для участников, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
- разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей ОО);
- выдает каждому участнику код и индивидуальный комплект работы;
- проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске (информационном стенде);
- во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);
- во время проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР объявляет об окончании работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;
- пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

Общественный наблюдатель:

- прибывает в ОО не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;
- регистрируется у координатора ОО, заполняет протокол общественного наблюдения за проведением ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;
- имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом;
- по завершении наблюдения передает заполненный протокол наблюдения координатору ОО.

4. Организация проверки ВПР.

Координатор ОО организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

- получает от технического специалиста распечатанные по количеству экспертов по проверке работ обучающихся критерии оценивания;
- передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
- получает через ЛК ФИС ОКО от федерального организатора реквизиты доступа экспертов (согласно ранее направленным спискам экспертов от ОО) для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт»;
- осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;
- получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение;
- при необходимости инициирует перепроверку работ участников ВПР;
- передает результаты проверки техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов.

Технический специалист:

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls;
- тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке и передает их координатору ОО для организации проверки работ;
- по завершении проверки (перепроверки) работ экспертами получает от координатора ОО результаты проверки;
- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за

задания, букву/цифру класса, другую информацию) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособрнадзором.

Эксперт:

- осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;
- в случае принятия ОО решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки получают от школьного организатора доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт»;
- получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;
- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;
- передает результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

Электронные формы сбора результатов по разным предметам и классам имеют отличия (доступен excel-формат и web-формат). Для организации эффективной работы школьному координатору необходимо тщательно изучить инструкцию⁸ по заполнению формы и внести информацию об авторах учебников, коды участников, первичные баллы за выполнение заданий и прочее.

Муниципальный / региональный координатор ВПР осуществляет мониторинг загрузки ОО форм сбора результатов ВПР; в случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами работ участников ОО.

5. Получение результатов.

Координатор ОО получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ЛК ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом⁹.

Координатор ОО с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

⁸ Отдельная папка приложений к данным рекомендациям включает инструкцию по работе с формой сбора результатов (2022 г.).

⁹ Отдельная папка приложений к данным рекомендациям включает инструкцию по работе с разделом «Аналитика» системы ФИС ОКО.

Заключение

Всероссийские проверочные работы являются одной из процедур многоуровневой системы оценки качества образования. Назначение ВПР - оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. Основные задачи данного исследования:

- совершенствование механизмов получения достоверной и содержательной информации о состоянии системы образования в общеобразовательной организации;
- развитие информационно-аналитической и методологической базы для принятия управленческих решений по развитию общеобразовательной организации;
- содействие процессам стандартизации оценочных процедур.

Грамотная организация и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения, четкое следование инструкциям, корректная работа с материалами в ЛК ФИС ОКО, ответственность каждого участника ВПР – слагаемые объективности результатов.

Список используемых источников

1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году. – URL: <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> .
2. Инструкция для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ по иностранному языку. – URL: <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> .
3. Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ / Приложение к письму Рособнадзора от 10.02.2020 № 13-35. – URL: https://fioco.ru/Media/Default/Documents/PDF_2020-02-10_1.PDF .
4. Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году / Письмо Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 г. № СК-228/03 / 01.169/08-01. – URL: https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/media/custom/2021/08/10/sk-228_03_ot_06082021.pdf .