



П Р И К А З

04 СЕН 2023

№ 1345

г. Ижевск

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году

В целях обеспечения проведения и объективности результатов мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году, на основании приказа Рособрнадзора от 22 августа 2023 года № 1537 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебном году» и в соответствии с письмами Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования (далее – Рособрнадзор) от 25 апреля 2023 года № 02-155 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2023 году», от 22 августа 2023 года № 05-101 «В дополнение к письму Рособрнадзора от 25.04.2023 № 02-155»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ, на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году (далее – ВПР СПО) (приложение 1).

План-график проведения ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году (приложение 2).

2. Автономное учреждение Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования» (далее – АУ УР «РЦОКО») (Д.С Дектерёв) определить организацией, осуществляющей:

- функцию регионального координатора ВПР СПО;

- сканирование и верификацию работ участников ВПР СПО (далее – центр сканирования);
- формирование и обеспечение работы группы экспертов по проверке работ участников ВПР СПО.

3. Директору АУ УР «РЦОКО» (Д.С. Дектерёв) назначить ответственных лиц за организацию и проведение ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в 2023 году:

- регионального координатора;
- специалиста, ответственного за организацию работы центра сканирования;
- специалиста, ответственного за организацию работы с экспертами.

4. Руководителям образовательных организаций, расположенных на территории Удмуртской Республики, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования обеспечить проведение ВПР СПО в соответствии с Положением о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ, на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления оценки качества и государственного контроля (надзора) в сфере образования Т.В. Ворожцову.

И.о. министра



И.Г. Крохина

Положение
о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся,
осваивающих образовательные программы среднего профессионального
образования на базе основного общего образования в очной форме обучения,
в форме всероссийских проверочных работ на территории
Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году

I. Общие положения

1. Положение о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ, на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР СПО).

2. Положение о проведении ВПР СПО в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования (далее – Рособрнадзор), Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;

приказом Рособрнадзора от 22 августа 2023 года № 1537 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебном году»;

письмом Рособрнадзора 25 апреля 2023 года № 02-155 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2023 году»;

письмом Рособрнадзора 22 августа 2023 года № 05-101 «В дополнение к письму Рособрнадзора от 25.04.2023 № 02-155»;

актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) и Рособрнадзора по вопросам проведения ВПР СПО;

приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее – МОиН УР) от 02 июля 2021 года № 997 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества подготовки обучающихся в Удмуртской Республике»;

актами МОиН УР по вопросам организации и проведения ВПР СПО на территории Удмуртской Республики.

3. ВПР СПО проводятся в целях:

развития единого образовательного пространства;

совершенствования единой системы оценки качества образования;

осуществления мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе достижения обучающимися планируемых метапредметных и предметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования, обеспечения объективности процедур оценки качества образования;

совершенствования преподавания учебных предметов (дисциплин) и повышения качества образования в образовательных организациях.

4. ВПР СПО проводятся по контрольным измерительным материалам, сформированным для каждой образовательной организации Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования».

5. В образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, проводятся следующие проверочные работы:

- проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География», «Обществознание» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;

- проверочная работа по профильному для осваиваемой специальности учебному предмету (профильному учебному предмету), выбранному по решению образовательной организации из числа рекомендованных Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации общеобразовательных учебных предметов: русский язык, математика, география, история, обществознание, физика, химия, биология, иностранные языки (английский язык, немецкий язык, французский язык), информатика.

6. На компьютерах проводятся проверочные работы:

- по иностранным языкам – для обучающихся 1 курсов и завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования;

- по информатике (часть заданий) – для обучающихся 1 курсов.

7. Обучающиеся 1 курса одной и той же специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному учебному предмету.

8. Проверочная работа по одному и тому же предмету, выполняемая на бланках, проводится для всех обучающихся образовательной организации, независимо от получаемой профессии/специальности, в один день. При необходимости могут быть организованы две сессии в день.

9. Проверочная работа по профильному учебному предмету «Информатика» при необходимости (отсутствие количества компьютеров достаточного для выполнения работы участниками в один день) может проводиться в течение нескольких дней (не

более 5 дней). При необходимости могут быть организованы две сессии в день.

10. Возможно проведение ВПР СПО по нескольким профильным предметам в течение одного дня в пределах обозначенного периода.

11. Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется на бланках или на компьютерах. Решение о форме проведения для каждой категории участников образовательная организация принимает самостоятельно.

12. Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) на бланках для каждой категории участников проводится в один день. При необходимости могут быть организованы две сессии в день.

13. Проведение проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам), выполняемой в компьютерной форме, исходя из технических возможностей образовательной организации, может быть организовано в две сессии в день в течение нескольких дней в пределах обозначенного периода. Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников к вариантам проверочных работ. Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО). Доступ к проверочной работе в системе тестирования закрывается в 20:00 по местному времени в день проведения.

14. ВПР СПО проводятся анонимно, данные об участниках в рамках процедуры собираются без привязки к Ф.И.О. Образовательная организация, реализующая образовательные программы среднего профессионального образования, может принять решение о фиксации и хранении у себя результатов участников в привязке к Ф.И.О. для предоставления результатов участникам ВПР СПО.

II. Категории участников ВПР СПО

15. В ВПР СПО принимают участие все образовательные организации, расположенные на территории Удмуртской Республики, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО), за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Участниками ВПР СПО являются:

- обучающиеся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования, поступившие на базе основного общего образования, проходящие обучение по очной форме;

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования, завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования, проходящие обучение по очной форме на базе основного общего образования.

16. Участвовать в ВПР СПО при наличии в ОО СПО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды. Решение об участии в ВПР СПО обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов принимает ОО СПО совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на участие обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов в ВПР СПО подтверждается письменно.

17. Обучающиеся ОО СПО, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, а также обучающиеся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобождаются от участия в ВПР СПО.

18. В зависимости от профессии/специальности участник ВПР СПО выполняет следующие проверочные работы:

- обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) (1 курс и завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования) выполняют одну проверочную работу – единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам;

- обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) (1 курс и завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования) выполняют две работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и работу по профильному учебному предмету.

19. Обучающиеся 1 курса ППССЗ одной и той же специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному учебному предмету.

20. Обучающиеся ППССЗ, завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования, одной и той же специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному учебному предмету.

III. Сроки и продолжительность проведения ВПР СПО

21. ВПР СПО проводятся в соответствии с расписанием Рособорнадзора в сроки, установленные приказом МОиН УР.

Продолжительность ВПР СПО определяется спецификацией по каждому предмету и составляет от 45 до 150 минут.

IV. Организации и лица, привлекаемые к проведению и проверке ВПР СПО

22. В организации и проведении ВПР СПО в ОО СПО на территории Удмуртской Республики принимают участие:

- МОиН УР;
- организация, выполняющая функции регионального координатора проведения ВПР СПО (далее -региональный координатор);
- Автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее - АОУ ДПО УР ИРО);
- ОО СПО.

23. МОиН УР:

- издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение ВПР СПО в ОО СПО на территории Удмуртской Республики;

- осуществляет нормативное правовое обеспечение, стратегическое планирование, организацию проведения ВПР СПО в ОО СПО на территории Удмуртской Республики;

Определяет:

- порядок проведения ВПР СПО;
- регионального координатора;
- список экспертов по проверке ВПР СПО (далее – эксперты) в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- ответственного за организацию работы с экспертами, специалистами центра сканирования;

- места проведения сканирования и верификации работ участников ВПР СПО (далее - центр сканирования);

- места проведения проверки работ участников ВПР СПО экспертами;
- график проверки работ участников ВПР СПО экспертами;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения протоколов с результатами проверки работ обучающихся, аудиозаписей ответов участников ВПР по иностранному языку;

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ВПР СПО;

Обеспечивает:

- организацию формирования, внесения сведений в рамках проведения ВПР СПО в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты регионального координатора и ответственных организаторов ОО СПО:

- сведений о региональном координаторе ВПР СПО;

- сведений об ответственном за организацию работы с экспертами, специалистами центра сканирования, верификаторами;

- сведений о ОО СПО для проведения ВПР СПО;

- сведений о результатах ВПР СПО по отдельным профессиям/ специальностям по каждому учебному предмету и проверочной работе в части оценки метапредметных результатов обучения.

- проведение ВПР СПО в ОО СПО в соответствии с требованиями настоящего Положения.

- сканирование и верификацию работ участников ВПР СПО.

- работу экспертов по проверке работ участников ВПР СПО.

- ознакомление участников ВПР СПО и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами ВПР СПО.

24. Региональный координатор, осуществляет информационное, организационное и технологическое сопровождение проведения ВПР СПО в ОО СПО на территории Удмуртской Республики, в том числе:

- осуществляет деятельность по ведению ФИС ОКО и информационному обмену с ФИС ОКО;

- осуществляет предоставление в ФИС ОКО сведений об ответственном организаторе ВПР СПО в ОО СПО;

- осуществляет мониторинг загрузки ответственными организаторами в ОО СПО данных об участниках ВПР СПО и об образовательной организации;
- оказывает консультационную поддержку ответственным организаторам в ОО СПО в части ведения ФИС ОКО;
- оказывает информационную поддержку ответственным организаторам в ОО СПО в подготовке и проведении ВПР СПО;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке к проведению ВПР СПО в пределах своей компетентности;
- осуществляет прием работ участников от ответственного организатора ОО СПО в день проведения ВПР СПО для дальнейшей обработки;
- осуществляет передачу ответственному за организацию работы со специалистами центра сканирования инструктивных материалов по сканированию и верификации бланков ответов участников для дальнейшей обработки, реквизитов доступа к системе сканирования;
- осуществляет мониторинг хода сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки;
- осуществляет передачу ответственному за организацию работы с экспертами коды доступа в систему удаленной проверки «Эксперт» для проверки экспертами проверочных работ;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО СПО электронных форм сбора результатов ВПР СПО по информатике;
- осуществляет мониторинг проверки экспертами работ участников в системе удаленной проверки «Эксперт»;
- осуществляет выдачу работ участников ответственным организаторам ОО СПО после завершения проверки в соответствии с утвержденным графиком;
- представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в МОиН УР.

25. АОУ ДПО УР ИРО осуществляет разработку и проведение курсов повышения квалификации для преподавателей ОО СПО на основе выявленных ВПР СПО профессиональных дефицитов.

26. ОО СПО на этапах организации и проведения ВПР СПО:

- назначают ответственного организатора по подготовке и проведению ВПР СПО в ОО СПО (далее – ответственный организатор ВПР СПО);
- предоставляют региональному координатору сведения об ответственном организаторе ВПР СПО;
- осуществляют формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР СПО в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты образовательных организаций:
 - сведений об ОО СПО для проведения ВПР СПО;
 - сведений об участии в ВПР СПО по отдельным профессиям/специальностям по каждому учебному предмету и проверочной работе по единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам;
 - сведений о результатах ВПР СПО по иностранным языкам, информатике;
 - расписание проведения ВПР СПО;
- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения ВПР СПО, в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- назначают лиц, задействованных в проведении ВПР СПО в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- издают распорядительные акты по организации и проведению ВПР СПО;
- под подпись проводят инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению ВПР СПО, с настоящим Положением;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц, задействованных в проведении ВПР СПО;
- под подпись информируют участников ВПР СПО и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР СПО, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками;
- обеспечивают проведение не менее одной апробации технических возможностей оборудования, используемого для печати бланков ответов участников ВПР СПО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР СПО и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР СПО, установленных МОиН УР;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР СПО;
- осуществляют техническое обеспечение проведения ВПР СПО: наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР СПО и других расходных материалов;
- определяют учебные кабинеты проведения ВПР СПО, в которых участники проходят процедуру ВПР СПО (далее – аудитории проведения);
- определяют помещение для тиражирования индивидуальных комплектов (далее – ИК) на каждого участника ВПР СПО, приема ИК с ответами участников ВПР СПО после проведения проверочной работы (далее – Штаб);
- соблюдают информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче ИК ВПР СПО;
- организуют распределение участников ВПР СПО по аудиториям проведения;
- определяют, в случае отсутствия достаточного уровня ИКТ компетенций организатора в аудитории проведения, присутствие в аудитории проведения ВПР СПО технического специалиста для загрузки вариантов ИК ВПР СПО по иностранному языку в программное обеспечение (далее – ПО) рабочей станции каждого участника, осуществления проверки записи ответов участников ВПР СПО, выгрузки ответов участников (иностраный язык; информатика, 1 курс);
- проверяют готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР СПО, в том числе оборудование для проверочных работ, выполняемых участниками на компьютерах;
- не позднее чем за один день до проведения ВПР СПО определяют изменения текущего расписания занятий ОО СПО в дни проведения ВПР СПО;
- организуют проведение ВПР СПО лицами, задействованными в проведении ВПР СПО;
- соблюдают конфиденциальность и сохранность работ участников ВПР СПО, бумажных и электронных протоколов проведения ВПР СПО, исключающую возможность внесения изменений;
- обеспечивают объективность результатов ВПР СПО;
- осуществляют передачу ИК с ответами участников ВПР СПО региональному координатору в день проведения ВПР СПО;

- осуществляют прием проверенных ИК ВПР СПО от регионального координатора не позднее сроков, установленных МОиН УР;
- заполняют электронные формы сбора результатов после проверки экспертами работ участников ВПР СПО (иностранный язык; информатика, 1 курс);
- осуществляют загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные МОиН УР (иностранный язык; информатика, 1 курс);
- обеспечивают уничтожение ИК участников ВПР СПО в сроки, установленные МОиН УР.

27. К проведению ВПР СПО привлекаются:

- руководитель ОО СПО (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо, действующее на основании инструкции (приложение 1);
- ответственный организатор ОО СПО, действующий на основании инструкции (приложение 2);
- организатор в аудитории проведения, действующий на основании инструкции (приложение 3);
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении, действующий на основании инструкции (приложение 4);
- ассистент, оказывающий необходимую помощь участникам ВПР СПО с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, действующий на основании инструкции (приложение 5);
- ответственный за работу с экспертами по проверке ВПР СПО, действующий на основании инструкции (приложение 6);
- эксперт по проверке ВПР СПО, действующий на основании инструкции (приложение 7);

28. В день проведения ВПР СПО в местах проведения с целью оказания информационной, организационно-технологической помощи могут присутствовать:

- должностные лица МОиН УР;
- представители регионального координатора;

29. В день проведения ВПР СПО в местах проведения могут присутствовать представители средств массовой информации (в аудиториях проведения могут находиться только до вскрытия ИК).

V. Порядок проведения ВПР СПО

30. ВПР СПО проводится на территории Удмуртской Республики в ОО СПО.

31. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР СПО, должны обеспечивать проведение ВПР СПО в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

32. Для участников ВПР СПО с ОВЗ, для участников ВПР СПО – детей-инвалидов и инвалидов, обеспечиваются следующие условия проведения ВПР:

беспрепятственный доступ участников ВПР СПО в аудитории проведения ВПР СПО, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже);

наличие специальных кресел и других приспособлений;

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического

развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на ВПР СПО необходимых для выполнения заданий технических средств;

оборудование аудитории проведения ВПР СПО звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ВПР СПО);

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников ВПР СПО);

оформление ИК ВПР СПО рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (для слепых участников ВПР);

копирование ИК ВПР СПО в день проведения ВПР СПО в увеличенном размере (для слабовидящих участников ВПР СПО);

обеспечение аудитории проведения ВПР СПО увеличительными устройствами (для слабовидящих участников ВПР СПО);

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки) размере (для слабовидящих участников ВПР СПО);

привлечение в качестве организатора в аудитории проведения специалиста – дефектолога, психолога или педагога, с которыми участник ВПР СПО знаком (для участников ВПР СПО с расстройствами аутистического спектра);

использование компьютера со специализированным программным обеспечением для ответов в письменной форме (для участников ВПР СПО с нарушением опорно-двигательного аппарата).

33. Аудитории проведения ВПР СПО должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО СПО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ВПР СПО.

В каждой аудитории должны быть обеспечены:

рабочие места в соответствии с количеством участников;

рабочие места для организаторов в аудитории;

место для личных вещей участников ВПР СПО;

чёрная гелевая ручка для каждого участника и не менее двух запасных у организатора в аудитории;

черновики для каждого участника в достаточном количестве со штампом ОО СПО.

Рабочее место в аудитории проведения проверочной работы по информатике, иностранному языку, единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам в компьютерной форме должно быть оборудовано персональным компьютером с установленным соответствующим программным обеспечением.

Рабочее место в аудитории проведения ВПР СПО по иностранному языку должно быть оборудовано техническими средствами на достаточном расстоянии друг от друга, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников ВПР СПО (компьютер, микрофон/диктофон и др.).

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

34. Во время проведения ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников, не менее одного организатора в аудитории. Допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора на каждые 26 участников и условном делении на зоны не более 26 участников в каждой.

35. В аудитории проведения ВПР СПО во время проведения ВПР СПО могут присутствовать:

- технический специалист;
- ассистент;
- независимые наблюдатели.

36. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ВПР СПО.

37. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководители ОО СПО по согласованию с МОиН УР принимают решение о переносе проведения ВПР СПО в другое место проведения или резервные дни, предусмотренные и рекомендованные расписанием Рособнадзора. ОО СПО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР СПО.

38. Не позднее чем за один день до начала проведения ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО производит распределение участников ВПР СПО по аудиториям проведения ВПР СПО.

Не позднее чем за один день до проведения ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО и/или технический специалист проверяет готовность рабочего места, оборудованного в Штабе (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

Ответственный организатор ОО СПО и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО материалы для проведения ВПР СПО, размещенные на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Не позднее одного дня до проведения ВПР СПО технический специалист устанавливает данное программное обеспечение на персональные компьютеры для проведения ВПР СПО в компьютерной форме. Производит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. При подготовке к ВПР СПО по иностранному языку производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса должны быть отчетливо слышны.

39. Не позднее чем за один день до дня проведения ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО и/или технический специалист:

- тиражирует ИК по количеству участников, бумажные протоколы для проведения ВПР СПО в необходимом количестве;
- обеспечивает сохранность ИК в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности;
- готовит коды участников ВПР СПО для выдачи каждому участнику (у каждого участника – свой индивидуальный код. Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППСЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу по с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и проверочную работу по профильному учебному предмету).

40. В день проведения ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО под подпись проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР СПО, о порядке проведения ВПР СПО, а также выдает организатору в аудитории:

- ИК по количеству участников ВПР СПО в аудитории проведения (не ранее чем за 15-20 минут до начала проведения ВПР СПО в аудитории проведения);
- таблицу с кодами для выдачи каждому участнику в аудитории проведения и наименованиями специальностей;
- список участников;
- бумажный протокол проведения ВПР СПО для фиксирования соответствующего кода и Ф.И.О. участника;
- инструкцию для проведения инструктажа с участниками.

41. После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР СПО;
- раскладывают черновики на рабочие места участников ВПР СПО в аудитории проведения;
- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР СПО, в том числе оборудование для выполнения работ в компьютерной форме, ведения аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранному языку;
- организуют рассадку участников ВПР СПО в аудитории проведения (допускается рассадка по 2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);
- проводят инструктаж: информируют участников ВПР СПО о порядке проведения ВПР СПО, о необходимости соблюдения тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР СПО, продолжительности проведения ВПР СПО, правилах заполнения бланков, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о том, что участники ВПР СПО могут пользоваться черновиком.
- раздают ИК каждому участнику ВПР СПО в аудитории проведения не ранее чем за 5 минут до начала ВПР СПО;
- заполняют ИК совместно с участниками ВПР СПО (в специально отведенное место в верхнем правом углу бланка вносят код участника на каждом листе ИК);
- проверяют правильность заполнения кодов участников на каждом листе ИК;
- организуют выполнение участниками проверочной работы;
- заполняют бумажный протокол проведения ВПР СПО, фиксируя соответствующие коды и Ф.И.О. участников (в случае, если протокол не заполнен ответственным организатором ВПР СПО);
- контролируют сохранение участниками результатов выполнения работ ВПР СПО в компьютерной форме в соответствии с инструкцией (приложение 8);
- сохраняют аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранному языку (при необходимости может сделать технический специалист, если организатор в аудитории проведения не обладает достаточным уровнем ИКТ компетенций);
- обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР СПО.

42. С момента выдачи ИК участникам ВПР СПО в аудитории проведения и до окончания процедуры опоздавшие участники и лица, не указанные в п.28 настоящего Положения, в аудиторию не допускаются.

43. Во время проведения ВПР СПО на рабочем столе участников помимо ИК находятся:

- чёрная гелевая ручка (допускается наличие запасной ручки);
- лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики, выданные организатором в аудитории;
специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

44. Участники ВПР СПО (кроме выполнения проверочных работ в компьютерной форме):

- выполняют работу и вносят все записи в бланки чёрной гелевой ручкой;
- по окончании выполнения ВПР СПО сдают ИК и черновики организатору в аудитории.

45. Участники ВПР СПО, выполняющие проверочные работы в компьютерной форме:

- выполняют работу с помощью персонального компьютера;
- по окончании выполнения работы сохраняют свои действия в соответствии с инструкцией, выданной организатором в аудитории.

46. Участники ВПР СПО по иностранному языку:

- выполняют работу с помощью персонального компьютера;
- по окончании выполнения работы, формируется аудиозапись ответа участника ВПР;

– после завершения ВПР СПО по желанию участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голос участника ВПР СПО отчетливо слышен.

47. Во время проведения ВПР СПО:

- участникам ВПР СПО запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;

– организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР СПО выносить из аудитории материалы ВПР СПО на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР СПО, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Порядка, удаляются с ВПР СПО.

48. Если участник ВПР СПО по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР СПО, он может покинуть аудиторию проведения ВПР СПО, предварительно сдав ИК и черновики организатору в аудитории. Данная работа участника экспертом не проверяется, хранится до получения результатов в ОО СПО.

49. По окончании проведения ВПР СПО организаторы в аудитории проведения собирают и передают ответственному организатору ОО СПО:

- протокол проведения ВПР СПО,
- все бланки с ответами участников (вместе с инструкцией),
- неиспользованные ИК,
- передают аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранному языку, файлы ответов участников ВПР СПО по информатике;
- черновики (использованные и неиспользованные).

50. Ответственный организатор ОО СПО в день проведения ВПР СПО осуществляет доставку заполненных бланков с ответами всех участников ВПР СПО региональному координатору для организации проверки. До момента сдачи работ

участников ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО СПО и обучающихся. Черновики хранятся в ОО СПО до получения результатов, затем уничтожаются.

51. Региональный координатор передает ответственному за организацию работы со специалистами центра сканирования заполненные бланки ответов для дальнейшей обработки.

52. Специалисты центра сканирования в процессе сканирования получают информацию о состоянии комплектности отсканированных бланков. При необходимости проводят пересканирование и/или досканирование бланков для дальнейшей обработки. Затем бланки №1 направляются на верификацию, а бланки №2 - на проверку экспертам в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

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

53. По завершению проверки региональный координатор выдаёт заполненные бланки ответов участников ВПР СПО ответственным организаторам ОО СПО.

54. Заполненные бланки ответов участников ВПР СПО хранятся в ОО СПО до получения результатов, затем уничтожаются.

VI. Порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО

55. Проверка развернутых ответов (бланк №2) участников ВПР СПО осуществляется экспертами по проверке ВПР СПО.

56. В качестве экспертов назначаются педагогические работники общеобразовательных организаций.

По отношению к экспертам устанавливаются следующие требования:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей проверяемому на ВПР СПО предмету или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю проверяемому на ВПР СПО предмету;

- наличие опыта работы, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего (не менее трех лет);

- знание ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР СПО;

- знание способов объективного оценивания ВПР СПО.

57. Ответственный за организацию работы с экспертами по проверке ВПР СПО организует работу экспертов, в соответствии с настоящим Порядком в местах проверки ВПР СПО:

- выдает экспертам коды доступа в систему удаленной проверки «Эксперт» для проверки заданий проверочных работ;

- соблюдает меры информационной безопасности на всех этапах проверки работ.

58. Эксперты осуществляют проверку развернутых ответов участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе удаленной проверки «Эксперт» в соответствии с критериями оценивания ответов участников ВПР СПО.

59. В дни проверки ВПР СПО в местах проверки ВПР СПО с целью наблюдения за соблюдением требований к проверке развернутых ответов могут присутствовать должностные лица МОиН УР.

60. Региональный координатор после завершения проверки выдает проверенные бланки с ответами участников ВПР СПО ответственным организаторам ОО СПО.

61. Ответственный организатор ОО СПО:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР СПО в полном соответствии с результатами заполненными экспертами (иностранный язык; информатика, 1 курс);

- загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, в соответствии с установленным графиком.

62. Региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки ОО СПО электронных форм сбора результатов ВПР СПО (иностранный язык; информатика, 1 курс).

VII. Обеспечение объективности проведения ВПР СПО

63. Для обеспечения получения объективных результатов ВПР СПО необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

- единые подходы к оцениванию по стандартизированным критериям до начала проверки ИК ВПР СПО;

- организацию независимого наблюдения (по решению МОиН УР и/или ОО СПО);

- объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;

- организацию на региональном уровне, уровне ОО СПО контроля соблюдения всех требований к организации проведения работ и проведения проверки.

64. При установлении признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО СПО рекомендуется:

- провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур;

- проанализировать эффективность внутренней системы оценки качества образования (локальные нормативные акты, систему оценивания);

- в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по повышению объективности.

65. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов рекомендуется на региональном уровне применять следующие меры:

- реализация программ профессионального развития преподавателям, составленных на основе анализа результатов ВПР СПО;

- реализация программ адресной методической поддержки руководителям ОО с низкими результатами обучения;

- проведение разъяснительной работы с педагогическими коллективами и руководителями ОО СПО, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о необходимости обеспечения объективности оценки образовательных результатов и реализации вышеперечисленных мер.

66. Важным механизмом обеспечения объективности результатов ВПР СПО

является система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, элементами которой являются:

- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- система оценочных процедур, объективность которых обеспечивает ОО СПО;
- принятые в ОО СПО прозрачные критерии текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;
- непрерывный процесс повышения квалификации преподавателей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутреннее обучение и самообразование;
- проведение преподавателями и методическими объединениями ОО СПО аналитической и экспертной работы с результатами оценочных процедур.

67. Ответственность за организацию проведения, качество печати ИК, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ОО СПО. Руководитель ОО СПО несет ответственность за соблюдение всех этапов процедуры.

VIII. Получение и анализ результатов ВПР СПО

68. Ответственный организатор ОО СПО:

скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО, с помощью протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР СПО и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР СПО и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами ВПР СПО и подготовку анализа полученных результатов;

анализирует результаты текущего и итогового оценивания с результатами ВПР СПО (далее – анализ результатов ВПР СПО);

передает результаты ВПР СПО и анализ результатов ВПР СПО руководителю ОО СПО и преподавателям для дальнейшей работы.

69. Региональный координатор:

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению ВПР СПО в Удмуртской Республике. На основании статистических отчетов готовит анализ полученных результатов ВПР СПО в Удмуртской Республике и представляет в МОиН УР;

размещает анализ полученных результатов ВПР СПО в Удмуртской Республике на сайте регионального координатора для использования в работе.

IX. Использование результатов ВПР СПО

70. Результаты ВПР СПО подлежат комплексному анализу на региональном уровне и на уровне ОО СПО, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценке предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества

образования.

71. Анализ результатов ВПР СПО может обсуждаться на Коллегии МОиН УР, на заседаниях педагогических и методических советов ОО СПО, региональных, муниципальных методических объединениях преподавателей, совещаниях, круглых столах, конференциях и других мероприятиях разного уровня с целью использования для повышения объективности проведения ВПР СПО и качества общего образования.

72. Результаты ВПР СПО могут быть использованы различными целевыми группами:

МОиН УР для развития системы образования Удмуртской Республики в целях решения задач, связанных с реализацией национального проекта «Образование»:

- анализ текущего состояния системы образования;
- формирование и корректировка программ развития образования;
- модернизация критериев и целевых показателей развития образования на региональном уровне и др.

Региональными и муниципальными методическими службами, республиканскими учебно-методическими объединениями ОО СПО в целях повышения эффективности системы повышения квалификации:

- совершенствование программ повышения квалификации педагогических работников ОО СПО и общеобразовательных организаций;
- информационно-методическое сопровождение деятельности ОО СПО;
- организация работы методических объединений и др.

ОО СПО и общеобразовательными организациями в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования;
- корректировка образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества образования;
- поддержки профессионального роста и повышения квалификации преподавателей;
- организации индивидуальной работы с обучающимися и др.

Обучающимися и их родителями (законными представителями) в целях принятия обоснованных решений о выборе образовательной траектории.

Общественными организациями и аналитическими агентствами, осуществляющими взаимодействие с ОО СПО, экспертным сообществом в целях реализации экспертно-аналитических и информационных проектов в сфере образования посредством экспертизы и обсуждения в профессиональном сообществе результатов ВПР СПО, формирования и реализации экспертно-аналитических и информационных проектов и др.

Средствами массовой информации в целях формирования объективной картины о состоянии системы общего образования, ключевых тенденциях, преодолеваемых проблемах и фактических объективных результатах путем использования аналитических материалов при подготовке публикаций.

73. Результаты ВПР СПО могут быть использованы в качестве входной диагностики образовательных результатов.

74. Результаты ВПР СПО не учитываются при выставлении семестровых, годовых отметок по учебным предметам (дисциплинам) и не влияют на получение диплома о среднем профессиональном образовании.

75. Результаты ВПР СПО не используются для выстраивания публичных сравнительных рейтингов ОО СПО, применения мер наказания руководителей ОО СПО с низкими результатами обучения, для оценки деятельности преподавателей ОО СПО.

76. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР СПО и их использовании в управлении качеством общего образования МОиН УР региональный координатор, ОО СПО:

- представляют информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах, на сайтах, востребованных различными целевыми группами заинтересованных субъектов, в средствах массовой информации;

- организуют работу коммуникативных площадок для обсуждения вопросов, связанных с проведением ВПР СПО, их результатами, выявленными проблемами и способами их решения с участием профессиональной и родительской общественности, бизнес-сообщества, представителей органов власти, авторитетных деятелей в разных областях.

**Инструкция
для руководителя ОО СПО при подготовке и проведению ВПР СПО**

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО руководитель ОО СПО должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- положением о проведении ВПР СПО в ОО СПО в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ОО СПО.

В целях проведения ВПР СПО в соответствии с федеральным планом-графиком руководителю ОО СПО необходимо:

- назначить ответственного организатора ОО СПО;
- организовать сбор сведений об участниках ВПР СПО и предоставление данных сведений для внесения в ФИС ОКО;
- сформировать состав лиц, задействованных при проведении ВПР СПО;
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ВПР СПО;
- издать распорядительные акты по организации и проведению ВПР СПО;
- утвердить состав лиц, задействованных при проведении ВПР СПО;
- обеспечить проведение не менее одной апробации технических возможностей оборудования, используемого для печати бланков ответов участников ВПР СПО;
- организовать информирование участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками.

Не позднее чем за день до начала ВПР СПО руководитель ОО СПО обязан:

- определить количество аудиторий проведения и других помещений в ОО СПО для проведения ВПР СПО, в том числе для проведения проверочных работ в компьютерной форме в соответствии с установленными федеральным организатором требованиями;
- при необходимости предусмотреть помещение для участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше установленного срока;
- обеспечить место в Штабе персональным компьютером с выходом в «Интернет», принтером, бумагой;
- обеспечить качественную печать ИК по числу участников ВПР СПО;
- организовать техническое обеспечение аудиторий проведения ВПР СПО для проведения проверочных работ в компьютерной форме в соответствии с установленными федеральным организатором требованиями;
- провести совместно с ответственным организатором ОО СПО проверку готовности ОО СПО, в том числе проверку работоспособности технических средств к проведению проверочных работ в компьютерной форме;

- обеспечить информационную безопасность при хранении материалов ВПР СПО, в том числе, определить места хранения и лиц, имеющих доступ к ним;
- внести изменения в текущее расписание занятий ОО СПО в дни проведения ВПР СПО;

- принять решение о необходимости присутствия в аудитории проведения ВПР СПО технического специалиста для обеспечения технологии проведения проверочных работ в компьютерной форме.

В день проведения ВПР СПО руководитель ОО СПО обязан:

- обеспечить соблюдение безопасности участников ВПР СПО в ОО СПО;
- обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении материалов участников ВПР СПО;

- дежурство сотрудников ОО СПО на этаже для соблюдения тишины и порядка.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с МОиН УР, руководитель ОО СПО принимает решение о переносе проведения ВПР СПО в другое место проведения или на другой резервный день, предусмотренный расписанием проведения ВПР СПО Рособнадзора и утвержденный МОиН УР, а также оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР СПО.

В аудитории проведения ВПР СПО руководителю ОО СПО запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

После проведения ВПР СПО руководитель ОО СПО обязан:

- организовать доставку работ участников ВПР СПО региональному координатору в день проведения ВПР СПО для проверки;

- организовать доставку проверенных работ участников ВПР СПО от регионального координатора в соответствии с утвержденным графиком;

- организовать уничтожение материалов и работ участников ВПР СПО в соответствии с установленными Порядком сроками.

Примечание: *руководитель ОО СПО может быть ответственным организатором ВПР СПО.*

**Инструкция
для ответственного организатора ОО СПО
при подготовке и проведении ВПР СПО**

Ответственным организатором ОО СПО может быть руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- положением о проведении ВПР СПО в ОО СПО в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ОО СПО при подготовке и проведении ВПР СПО, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ВПР СПО;
- правилами оформления протоколов и форм, заполняемых при проведении ВПР СПО.

Ответственный организатор несет ответственность на всех этапах организации и проведении ВПР СПО за:

- соблюдение Положения;
- организацию проведения ВПР СПО в ОО СПО;
- обработку полученных данных;
- обеспечение объективности результатов проведения ВПР СПО;
- заполнение электронных протоколов;
- соблюдение мер информационной безопасности;
- передачу информации и хранение материалов ВПР СПО.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО обязан:

- обеспечить авторизацию в личном кабинете в ФИС ОКО;
- заполнить формы сбора данных об ОО СПО:
 - ✓ скачать формы сбора данных об ОО СПО, размещенные в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО в формате .xls;
 - ✓ заполнить формы сбора данных об ОО СПО согласно инструкции;
 - ✓ загрузить заполненные формы сбора данных об ОО СПО в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО;
- разместить расписание проведения ВПР СПО в личном кабинете в ФИС ОКО;
- скачать инструктивные материалы по каждому учебному предмету в личном кабинете в ФИС ОКО;
- разместить информационно-справочные материалы о ВПР СПО на стенде и сайте ОО СПО;

– организовать проведение не менее одной апробации технических возможностей всего оборудования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО в ОО СПО (печать бланков);

– организовать информирование участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР СПО, о ведении во время ВПР СПО аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками;

– провести первичный инструктаж специалистов, привлекаемых к проведению ВПР СПО, с настоящим Положением;

– провести совместно с руководителем ОО СПО проверку готовности ОО СПО к проведению ВПР СПО;

– проверить совместно с руководителем ОО СПО наличие в аудиториях проведения ВПР СПО и Штабе ОО СПО необходимых технических средств и программного обеспечения, необходимого количества чёрных гелевых ручек, наличие в Штабе доступа к сети Интернет;

– исключить в аудиториях, используемых для проведения ВПР СПО, наличие на стенах стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету;

– обеспечить выполнение следующих требований при проведении ВПР СПО по иностранному языку:

✓ аудитории проведения должны быть оснащены компьютерами с предустановленным специальным программным обеспечением, а также гарнитурами с встроенными микрофонами.

✓ в каждой аудитории проведения оборудуется не более четырех рабочих мест на максимальном удалении друг от друга. Могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием;

✓ в аудитории проведения должен присутствовать технический специалист, обеспечивающий бесперебойную работу оборудования и сохранения аудиозаписи ответа участника ВПР СПО при отсутствии данных навыков у организатора аудитории проведения;

– обеспечить выполнение следующих требований при проведении ВПР СПО по информатике (для обучающихся 1 курса ППССЗ):

✓ рабочие места (столы без компьютеров) для выполнения заданий 1-10;

✓ компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения заданий 11-15 с предустановленным специальным программным обеспечением;

– распределить по аудиториям проведения участников ВПР СПО (при необходимости);

– обеспечить каждую аудиторию проведения ВПР СПО:

✓ 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 чёрных гелевых ручек;

– приготовить черновики со штампом образовательной организации;

– проверить наличие дополнительных материалов и оборудования, при необходимости, в соответствии с федеральными инструкциями;

– провести сквозную нумерацию кодов внутри ОО СПО по каждому курсу;

– скачать в личном кабинете ФИС ОКО или получить от технического специалиста с соблюдением условий конфиденциальности:

- ✓ макет бумажного протокола проведения и список кодов участников ВПР СПО;
- ✓ архив с материалами ВПР СПО;
- ✓ текст инструктажа для обучающихся, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР СПО;

– обеспечить контроль за качеством печати при тиражировании ИК. Каждый комплект должен быть индивидуальным, недопустимо тиражирование одного и того же комплекта.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения ответственному организатору ОО СПО запрещается:

– использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

– передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий проведения ИК ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО обязан:

– организовать проведение ВПР СПО в соответствии с требованиями действующего законодательства, методических материалов и настоящим Положением;

– не позднее чем за 45 минут до начала проведения ВПР СПО проверить готовность аудиторий к проведению работы;

– провести распределение организаторов по аудиториям проведения;

– провести повторный инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ВПР СПО, по порядку и процедуре проведения ВПР СПО;

– выдать в Штабе за 15-20 минут до начала проведения ВПР СПО организатору в аудитории:

- ✓ списки участников ВПР СПО;
- ✓ ИК по количеству участников ВПР СПО в аудитории проведения (для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме) и/или флеш-носитель для записи ответов участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме);

✓ коды участников ВПР СПО для выдачи каждому участнику в аудитории проведения с наименованием специальностей для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме или реквизиты доступа (логин и пароль) для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме;

✓ бумажный протокол проведения ВПР СПО для фиксирования соответствующего кода и Ф.И.О. участника;

✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету;

✓ текст инструктажа участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;

– обеспечить объективность проведения ВПР СПО в ОО СПО;

– получить по завершении проведения ВПР СПО от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК ВПР СПО, черновики, заполненные протоколы проведения ВПР СПО и обеспечить передачу материалов

региональному координатору в день проведения ВПР СПО для проверки;

ВНИМАНИЕ! 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.

По окончании сканирования и проверки работ ВПР СПО ответственный организатор ОО СПО обязан:

- получить ИК участников ВПР СПО у регионального координатора;
- внести в форму сбора результаты выполнения ВПР СПО, если необходимо, при помощи технического специалиста, в соответствии с таблицей в нижней части титульного листа ИК ВПР СПО (иностранный язык; информатика, 1курс);
- заполнить графу «Отметка за работу» в соответствии со шкалой перевода первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале по учебному предмету (иностранный язык; информатика, 1курс);
- обеспечить надежную сохранность использованных материалов и бумажных протоколов проведения с персонифицированными данными в соответствии с настоящим Положением.

**Инструкция
для организатора в аудитории при подготовке и проведению ВПР СПО**

Организатором в аудитории может быть сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем ОО СПО, отвечающий за проведение ВПР СПО в одной аудитории и не являющийся специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

Организатор в аудитории проведения ВПР СПО (далее – организатор в аудитории) заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;
- инструкцией по подготовке и проведению ВПР СПО по профильному учебному предмету «Информатика» для обучающихся первых курсов по ППССЗ;
- правилами заполнения протокола проведения работы.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО организатор в аудитории проверяет совместно с ответственным организатором ОО СПО готовность аудитории перед проведением ВПР СПО: наличие черновиков, запасных чёрных гелевых ручек, дополнительных материалов и оборудования по соответствующему учебному предмету в соответствии с федеральными инструкциями, техническую готовность оборудования для ВПР СПО в компьютерной форме.

На этапе проведения ВПР СПО организатору в аудитории (в период с момента входа в аудиторию проведения и до окончания работы) в аудитории проведения запрещается:

- пользоваться лично средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметки и иными средствами хранения и передачи информации, художественной литературой и т.д.;
- оказывать содействие участникам ВПР СПО, 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;
- выносить из аудиторий материалы ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО организатор в аудитории обязан:

- не позднее чем за 1 час до начала ВПР СПО явиться в ОО СПО;
- за 45 минут до начала ВПР СПО убедиться, что аудитория готова к проведению ВПР СПО
- за 15-20 минут до начала ВПР СПО получить от ответственного организатора ОО СПО материалы для проведения ВПР СПО:
 - ✓ список участников ВПР СПО, распределенных в соответствующую аудиторию;

✓ текст инструктажа для участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;

✓ бумажный протокол проведения ВПР СПО в соответствующей аудитории;

✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

✓ инструкции на каждое рабочее место по сохранению результатов работы в компьютерной форме;

✓ ИК по учебному предмету (для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме) и/или флеш-носитель для записи ответов участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме) по количеству участников;

✓ коды участников ВПР СПО для выдачи каждому участнику в аудитории проведения с наименованием специальностей для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме или реквизиты доступа (логин и пароль) для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме;

– обеспечить организованный вход участников ВПР СПО в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора ОО СПО за 10 минут до начала проведения ВПР СПО и рассадку по одному участнику за парту (допустима рассадка двоих участников ВПР СПО за парту в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);

– за 5 минут до начала проведения ВПР СПО выдать ИК каждому участнику ВПР СПО. У каждого участника должны быть код (код выдается один и тот же на все работы в текущем учебном году). Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы;

– провести инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы), проинформировав участников о правилах оформления ВПР СПО, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования рабочих тетрадей, учебников, справочных материалов, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефонов, любых электронных устройств, имеющих выход в интернет и иных средств хранения и передачи информации, о запрещении выноса из аудитории материалов ВПР СПО на бумажном и (или) электронном носителе;

– организовать проведение ВПР СПО в спокойной и доброжелательной обстановке;

– объявить о начале, продолжительности и времени окончания выполнения ВПР СПО;

– зафиксировать время начала и окончания работы на доске (информационном стенде);

– обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допускать:

✓ разговоров участников между собой;

✓ обмена материалами и предметами между участниками;

✓ использования средств связи и иных средств хранения и передачи информации;

✓ вынесение из аудитории материалов ВПР СПО;

– проконтролировать правильность занесения кода участника ВПР СПО на каждой странице работы в специально отведенном поле;

– проконтролировать заполнение бланков каждым участником чёрной гелевой ручкой;

- заполнить бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- сообщить за 5 минут до окончания выполнения проверочной работы о скором завершении работы и напомнить о необходимости переноса ответов из черновиков на бланки;
- объявить участникам об окончании написания работы, собрать все материалы участников;
- обеспечить организованный выход участников ВПР СПО из аудитории;
- по окончании ВПР СПО передать ответственному организатору ОО СПО:
 - ✓ заполненные ИК по количеству участников ВПР СПО в аудитории проведения (инструкция по выполнению работы, бланк ответов №1, бланк ответов №2 (бланки с заданиями));
 - ✓ неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
 - ✓ черновики;
 - ✓ заполненный бумажный протокол проведения ВПР СПО;
 - ✓ текст инструктажа участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;
- ✓ протокол проведения (для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме) и/или флеш-носитель с ответами участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме).

Организатор в аудитории находится в аудитории проведения в течение всего времени написания участниками работы и завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора ОО СПО.

Инструкция
для технического специалиста при подготовке и проведению ВПР СПО

Технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке и проведении ВПР СПО (далее – технический специалист) заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- положением о проведении ВПР СПО в ОО СПО в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы технического специалиста, в том числе инструкцией по подготовке и проведению ВПР СПО по профильному учебным предметам «Иностранный язык», «Информатика» (для обучающихся первых курсов по ППССЗ).

Технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР СПО в ОО СПО, назначается руководителем ОО СПО из числа работников ОО СПО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

Технический специалист при проведении ВПР СПО несет ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнения Порядка проведения ВПР СПО на всех этапах проведения.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО технический специалист обязан:

- пройти у ответственного организатора ОО СПО первичный инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО;
- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, телефонной связью;
- подготовить необходимое количество рабочих мест для участников ВПР СПО в аудиториях проведения проверочных работ, выполняемых на компьютерах (информатика, 1 курс);
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР по иностранному языку, оборудованных средствами для записи ответов участников ВПР СПО;
- установить программное обеспечение на рабочие места в аудиториях проведения проверочных работ, выполняемых на компьютерах (иностраннй язык, информатика);
- проверить готовность оборудования для записи ответов участников ВПР СПО (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голос при тестовой записи должен быть отчетливо слышен;
- получить от ответственного организатора логин, пароль и инструкции для входа в личный кабинет ОО СПО в ФИС ОКО;
- осуществить авторизацию в ФИС ОКО;

- заполнить формы сбора данных о ОО СПО:
 - ✓ скачать формы сбора данных о ОО СПО, размещенные в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО в формате .xls;
 - ✓ заполнить формы сбора данных о ОО СПО согласно инструкции;
 - ✓ загрузить заполненные формы сбора данных о ОО СПО в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО;
- скачать в личном кабинете ФИС ОКО:
 - ✓ макет бумажного протокола проведения ВПР СПО в аудиториях;
 - ✓ список кодов участников проведения работы;
 - ✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
 - ✓ текст инструктажа для участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;
 - ✓ архив с ИК в соответствии с установленными сроками.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения техническому специалисту запрещается:

- использовать во время проведения ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий проведения ИК ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК ВПР СПО.

За день до проведения ВПР СПО технический специалист обязан:

- осуществить качественное тиражирование (по запросу ответственного организатора) в черно-белом цвете необходимое количество ИК ВПР СПО, коды участников ВПР СПО, бумажные протоколы проведения ВПР СПО в аудиториях с сохранением условий конфиденциальности и передать их ответственному организатору ОО СПО;
- обеспечить проведение ВПР СПО по иностранным языкам, информатике в части загрузки вариантов ИК на каждую рабочую станцию участника;
- ведения аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранным языкам.

Примечание. В случае присутствия в аудитории проведения технический специалист не должен вмешиваться в выполнение работы участником ВПР СПО, кроме случаев технического сбоя ПО или поломки рабочей станции.

По завершении проведения ВПР СПО по иностранному языку, информатике технический специалист обязан:

- сохранить файлы с ответами участников ВПР СПО по иностранному языку, информатике в каждой аудитории проведения;
- скопировать файлы с ответами участников ВПР СПО на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО СПО.

Примечание: количество файлов ответов участников ВПР СПО/ папок с ответами участников ВПР СПО должно равняться фактическому количеству участников, выполнявших ВПР СПО по иностранному языку, информатике,

проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения(единой проверочной работы по социально - гуманитарным предметам).

На этапе внесения результатов участников ВПР СПО технический специалист, при необходимости, совместно со ответственным организатором ОО СПО обязан:

- скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате.xls;
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР СПО в соответствии с таблицей в нижней части титульного листа ИК ВПР СПО;
- заполнить графу «Отметка за работу» в соответствии со шкалой перевода первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале по учебному предмету;
- загрузить подготовленный файл в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО.

Инструкция
для ассистента, оказывающего необходимую помощь участникам
при проведении ВПР СПО

Настоящая инструкция определяет порядок действий ассистента, оказывающего необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участникам - детям-инвалидам и инвалидам при проведении ВПР СПО (далее – ассистент), привлекаемого в дни проведения ВПР СПО в ОО СПО.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения ассистенту запрещается:

- использовать во время проведения ВПР средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

- передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий проведения ИК ВПР СПО на бумажном или электронном носителях ИК ВПР СПО, фотографировать ИК ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО ассистент обязан:

- явиться в ОО СПО за 20-30 минут до начала проведения ВПР СПО;

- получить от ответственного организатора список участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов ВПР СПО, которым необходимо оказать помощь при проведении ВПР СПО;

- пройти в аудиторию проведения ВПР СПО вместе с участником ВПР СПО, которому необходимо оказывать помощь и приступить к выполнению своих обязанностей.

Инструкция
ответственного за организацию работы с экспертами по проверке ВПР СПО

Ответственный за организацию работы с экспертами по проверке ВПР СПО (далее – ответственный за организацию работы с экспертами), заблаговременно должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- положением о проведении ВПР СПО в ОО СПО в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы ответственного за организацию работы с экспертами.

Ответственный за организацию работы с экспертами, несет ответственность за исполнение настоящего Положения и соблюдение мер информационной безопасности на всех этапах проведения.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный за организацию работы с экспертами обязан:

- организовать техническое обеспечение рабочего места эксперта, в соответствии с требованиями, установленными федеральным организатором;
- установить программное обеспечение для расшифровки записей ответов участников ВПР СПО на подготовленные станции экспертов по проверке ВПР СПО для прослушивания и оценивания ответов участников ВПР СПО по иностранным языкам;
- получить от регионального координатора для экспертов коды доступа в систему удаленной проверки «Эксперт».

Во время проверки ВПР СПО ответственному за организацию работы с экспертами запрещается:

- использовать во время работы с ИК ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, фотографировать ИК ВПР СПО;
- вносить любые изменения в ответы участников ВПР СПО.

На этапе проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО ответственный за организацию работы с экспертами:

- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР СПО и ИК с ответами участников ВПР СПО для проверки (иностраный язык; информатика, 1 курс);
- ведет учет количества проверенных экспертами работ участников ВПР СПО (иностраный язык; информатика, 1 курс).
- выдает экспертам коды доступа в систему удаленной проверки «Эксперт» для проверки развернутых заданий проверочных работ;
- осуществляет техническое сопровождение при работе в системе удаленной проверки «Эксперт».

На этапе завершения проверки работ участников ВПР ответственный за организацию работы с экспертами:

- принимает от экспертов проверенные ИК участников ВПР СПО (иностраннй язык; информатика,1 курс);
- фиксирует количество проверенных работ каждым экспертом (иностраннй язык; информатика,1 курс);
- передает региональному координатору проверенные ИК участников ВПР СПО (иностраннй язык; информатика,1 курс).

Инструкция для эксперта по проверке ВПР СПО

Проверка и оценивание ответов участника ВПР СПО осуществляется экспертами, назначенными МОиН УР, в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности.

Эксперты назначаются из числа педагогических работников общеобразовательных организаций, которые должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей проверяемому на ВПР СПО предмету или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю проверяемому на ВПР СПО предмету;
- наличие опыта работы, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего (не менее трех лет);
- знание ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР СПО;
- знание способов объективного оценивания ВПР СПО.

Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

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

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

Эксперт заблаговременно должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- инструкцией, определяющей порядок работы эксперта;
- правилами заполнения оценивания ответов участников ВПР СПО.

Во время проверки ВПР СПО эксперту запрещается:

- использовать во время работы с ИК ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, фотографировать ИК ВПР СПО;

- вносить любые изменения в ответы участников ВПР СПО.

На этапе оценивания ответов участников ВПР СПО эксперт:

- получает от ответственного за организацию работы с экспертами критерии оценивания ответов участников ВПР СПО и ИК с ответами участников ВПР СПО (иностраный язык; информатика, 1 курс);

- получает от ответственного за организацию работы с экспертами коды доступа в систему удаленной проверки «Эксперт»;
- принимает участие в обсуждении с другими экспертами подходы к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР СПО;
- осуществляет объективную проверку работ ВПР СПО в соответствии с полученными критериями оценивания ответов участников ВПР СПО по соответствующему предмету;
- передает проверенные ИК ВПР СПО ответственному за организацию работы с экспертами (иностранный язык; информатика, 1 курс).

План-график проведения ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году

Вид проверочной работы	Форма проведения ВПР СПО	Категория участников	Программа СПО	Срок проведения ВПР СПО	Срок доставки работ на проверку (выполненные работы и сопровождающая документация)	Срок проверки работ экспертами
Проверочные работы по учебным предметам, обуславливающим формирование профиля среднего профессионального образования (профильным учебным предметам) - русский язык - математика - история - обществознание - биология - физика - химия - география - информатика	бланковая	1 курс	ППССЗ*	15.09.2023- 07.10.2023	В день проведения проверочной работы	до 11.11.2023
Проверочные работы по учебным предметам, обуславливающим формирование профиля среднего профессионального образования (профильным учебным предметам) - русский язык - математика - история - обществознание - биология - физика - химия - география - информатика	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования	ППССЗ*	15.09.2023- 07.10.2023	В день проведения проверочной работы	до 11.11.2023
Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам)	бланковая	1 курс	ППССЗ , ППКРС*	20.09.2023	20.09.2023	до 11.11.2023
Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам)	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования	ППССЗ , ППКРС	27.09.2023	27.09.2023	до 11.11.2023

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам)	компьютерная	1 курс	ППССЗ, ЛПКРС	19.09.2023 -29.09.2023	доставка работ не предусмотрена	до 11.11.2023
Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам)	компьютерная	Завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования 1 курс	ППССЗ, ЛПКРС	19.09.2023 -29.09.2023	доставка работ не предусмотрена	до 11.11.2023
Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам). Резервный день	компьютерная	Завершившие в предыдущем учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования	ППССЗ, ЛПКРС	04.10.2023	доставка работ не предусмотрена	до 11.11.2023

Примечание:

* - ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

** - ЛПКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих