

Инструктивные и методические материалы  
для организаторов апробации в пункте проведения апробации Модели

Москва 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	3
1. Общие сведения о проводимой апробации Модели .....	3
1.1. Цель проведения апробации Модели.....	3
1.2. Краткое описание апробации Модели .....	3
2. Описание порядка и технологии проведения апробации Модели.....	4
2.1. Порядок проведения апробации Модели .....	4
2.2. Категории специалистов, привлекаемых к участию или организации апробации Модели .....	5
2.3. Технология проведения апробации Модели .....	6
2.4. Требования к участнику апробации.....	7
2.5. Требования к ППА Модели .....	8
3. Последовательность действий организатора апробации в ППА .....	9
3.1. Организатор апробации Модели в ППА.....	10
3.2. Организатор апробации Модели в аудитории .....	13
3.3. Организатор вне аудитории .....	15

## **Введение**

Данные инструктивные и методические материалы разработаны для организаторов, отвечающих за проведение оценки компетенций работников образовательных организаций, в каждом пункте проведения апробации (далее – ППА) модели оценки ИКТ-компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования (далее – Модель) в рамках реализации исполнения Государственного контракта от 25.10.2021 г. №Ф-19-кк-2021.

### **1. Общие сведения о проводимой апробации Модели**

#### **1.1. Цель проведения апробации Модели**

Целью проведения апробации Модели является апробация подходов и инструментария, позволяющих проводить:

- оценку ИКТ-компетенций, необходимых для осуществления учителями профессиональной деятельности;
- диагностику профессиональных дефицитов в области ИКТ-компетенций учителей.

#### **1.2. Краткое описание апробации Модели**

Оценка компетенций работников образовательных организаций осуществляется путем оценивания результатов выполнения диагностических работ с использованием тестовых технологий.

Структура и содержание диагностической работы определяется пониманием того, что для эффективного использования ИКТ в образовательном процессе педагог должен владеть общепользовательской, общепедагогической и предметнопедагогической ИКТ-компетентностями.

Диагностическая работа состоит из 15 заданий, направленных на оценку ИКТ-компетенций учителей. Все задания разработаны с учетом Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». Все варианты диагностической работы для оценки компетенций учителей имеют одинаковую структуру:

- часть 1, включающая в себя задания, направленные на оценку общепользовательской ИКТ-компетентности учителя;
- часть 2, включающая в себя задания, направленные на оценку общепедагогической ИКТ-компетентности учителя;
- часть 3, включающая в себя задания, направленные на оценку предметно-педагогической компетентности учителя.

Каждый вариант диагностической работы содержит задания разного уровня сложности. Уровень сложности связан с проверяемыми элементами содержания, типом задания и определяется следующим образом:

- задания базового уровня сложности ориентированы на оценку знаний педагога в области общепользовательской ИКТ-компетентности в контексте профессиональной деятельности;
- задания повышенного уровня сложности ориентированы на оценку педагогических умений применять ИКТ в типичной педагогической ситуации и включают в себя не менее двух проверяемых элементов содержания;
- задания высокого уровня сложности ориентированы на оценку опыта использования ИКТ в преподавании конкретного учебного предмета и включают в себя три и более проверяемых элементов содержания.

Диагностическая работа включает в себя 15 практикоориентированных тестовых заданий различных типов:

- а) задания закрытого типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных;
- б) задания закрытого типа на установление соответствия (количество позиций в одном столбце (вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.) меньше количества позиций в другом столбце (список утверждений, свойств объектов и т.д.), которые надо сопоставить с позициями первого);
- в) задания закрытого типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных;
- г) задания закрытого типа на установление последовательности.

По результатам выполнения диагностической работы участник апробации набирает определенное количество баллов, которое позволяет определить уровень сформированности ИКТ-компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. Также для каждого участника апробации формируется перечень профессиональных дефицитов, который формируется исходя из невыполненных заданий. Под профессиональными дефицитами в контексте Модели понимается отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, вызывающее типичные затруднения в выполнении тех или иных трудовых функций.

## **2. Описание порядка и технологии проведения апробации Модели**

### **2.1. Порядок проведения апробации Модели**

Реализация процедур оценки ИКТ-компетенций учителей осуществляется с помощью информационной системы «Автоматизированная информационная система оценочных

процедур в сфере образования в онлайн формате», сокращённое наименование – АИС «Оценка онлайн» (далее – ИС). ИС представляет собой веб-платформу с возможностью разграничения прав доступа к функциональным возможностям ИС посредством аутентификации пользователей по логину и паролю. Адрес ИС – <http://diagnostic.rustest.ru/>.

При проведении оценки ИКТ-компетенций учителей последовательно реализуется 7 процедур:

1. Формирование банка задач в ИС на основе разработанных комплектов оценочных материалов по учебным предметам.
2. Создание учетных записей пользователей в ИС в соответствии со сведениями об участниках апробации, полученных от региональных координаторов.
3. Сбор дополнительной информации об участниках апробации Модели в режиме онлайн (Опросник часть 1)
4. Выполнение диагностической работы учителями в режиме онлайн.
5. Сбор мнений участников апробации Модели о содержании диагностической работы в режиме онлайн (Опросник часть 2).
6. Обработка результатов выполнения заданий диагностической работы (автоматическая проверка заданий, предполагающих краткий ответ).
7. Формирование оценок по каждой части диагностической работы по каждому учителю-участнику апробации Модели.

## 2.2. Категории специалистов, привлекаемых к участию или организации апробации Модели

Процедуры оценки ИКТ-компетенций учителей реализуются в субъектах Российской Федерации под руководством федерального координатора.

Участниками процедур оценки ИКТ-компетенций учителей являются:

- учителя, преподающие учебные предметы: «Математика», «Информатика», «История», «Биология»;
- региональные координаторы апробации Модели;
- организаторы апробации Модели в ППА (организатор в ППА может также ввести в ППА специалистов для выполнения ролей «организатор в аудитории», «организатор вне аудитории»);
- технические специалисты апробации Модели (технический специалист образовательной организации, имеющей статус ППА Модели).

Каждый участник и специалист, задействованный в процедуре апробации, выполняет работы в рамках установленных функций:

- 1) работник образовательной организации (участник апробации Модели) – учитель, который выполняет диагностическую работу по оценке ИКТ-компетенций работников образовательных организаций;
- 2) руководитель образовательной организации, работники которой являются участниками апробации Модели – осуществляет общее организационное сопровождение апробации в образовательной организации;
- 3) федеральный координатор – специалист организации, обеспечивающей подготовку и общую координацию проведения апробации Модели на федеральном уровне;
- 4) организатор в ППА – сотрудник организации (как правило, из числа руководителей), выступающей в роли ППА, который обеспечивает соблюдение процедур апробации Модели (выполнение работ в установленные сроки и др.);
- 5) технические специалисты апробации Модели – работники организаций, обеспечивающих технологическую составляющую апробации Модели в ППА;
- 6) региональный координатор – координатор апробации Модели на региональном уровне (сотрудник органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или подведомственной ему организации (далее – ОИВ)).

### 2.3. Технология проведения апробации Модели

Участники апробации Модели получают на электронную почту учётные данные от личного кабинета в ИС и входят в него, руководствуясь «Инструктивными и методическими материалами для участника апробации Модели».

Перед началом выполнения диагностической работы личном кабинете участника, с любого компьютера с выходом в Интернет, осуществляется заполнение Опросника часть 1 и бронирование тестирования (выбор ППА и даты участия). Выполнение диагностических работ и заполнение Опросника часть 2 осуществляется в ППА в личном кабинете участника в онлайн режиме.

Участник апробации приглашается в выбранный им ППА в определённую им дату в период с 28 марта 2022 г. по 01 апреля 2022 г. (Таблица 1).

Информирование учителей-участников апробации о сроках проведения апробации осуществляется через организаторов, руководителей образовательных организаций, в которых работают учителя.

Таблица 1 – График выполнения диагностических работ

Учебный предмет	Даты выполнения работ				
	28.03.2022	29.03.2022	30.03.2022	31.03.2022	01.04.2022
Математика	x	x	x	x	x
Информатика	x	x	x	x	x
История	x	x	x	x	x
Биология	x	x	x	x	x

#### 2.4. Требования к участнику апробации

При проведении апробации участник апробации обязан соблюдать следующие правила:

- получить доступ в личный кабинет и проверить возможность входа в него;
- забронировать свое участие в апробации, выбрав ППА и удобный день для прохождения диагностической работы, через личный кабинет;
- ответить заранее на вопросы Опросника часть 1;
- своевременно прибыть в заранее выбранный ППА в выбранный для прохождения диагностической работы день;
- выполнять требования организаторов в ППА;
- не использовать средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- не общаться с другими участниками апробации, исключить свободное перемещение по аудитории;
- использовать черновик для подготовки ответов на задания диагностической работы, не переписывать на черновик задания диагностической работы;
- отвечать на задания диагностической работы в соответствии с инструкцией к ним и с руководством пользователя ИС;
- отвечать на вопросы Опросника часть 2 после выполнения заданий диагностической работы.

У участника апробации будет всего одна попытка пройти диагностическую работу, время на выполнение диагностической работы ограничено.

Задания диагностической работы будут отображаться на экране компьютера последовательно от первого к последнему заданию, участник апробации может

переключаться между заданиями в произвольном порядке.

До окончания времени, отведенного на выполнение диагностической работы, участник апробации может вернуться к ранее выполненным заданиям и при необходимости изменить свой ответ. Можно оставлять задания невыполненными, но в этом случае задание будет оценено в ноль баллов.

Участник апробации вправе завершить выполнение диагностической работы ранее установленного времени.

После того как участник апробации выполнит все задания диагностической работы ему необходимо ответить на вопросы Опросника часть 2, который откроется автоматически после завершения выполнения диагностической работы.

## 2.5. Требования к ППА Модели

В ППА для проведения диагностических работ должна быть выделена одна или несколько аудиторий, оснащенных персональными компьютерами или ноутбуками с доступом в сеть Интернет. Количество и расположение аудиторий определяются исходя из особенностей раскладки участников апробации (по одному за компьютер) и общей численности участников апробации, которых сможет принять в один день проведения диагностической работы ППА (вместимости ППА). Рекомендуется обеспечить наличие одного компьютера для организатора ППА, который может вести мониторинг мероприятия в рамках всего ППА. Указанный компьютер желательно разместить в отдельном помещении (не в аудитории). Также необходимо обеспечить наличие одного компьютера в каждой аудитории для организатора в аудитории (при наличии), который будет назначать участника апробации на диагностическую работу (распределять его в аудиторию).

Для каждого участника апробации, а также для организатора в аудитории (при наличии) должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул, компьютер или ноутбук).

Компьютер / ноутбук участника апробации должен отвечать следующим характеристикам:

- операционная система не ниже «Windows 7»;
- оперативная память не менее 1 Гб;
- процессор класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше;
- доступ в Интернет со скоростью не менее 30 Мбит/с;
- браузер последней версии из перечня: Chrome, Microsoft EDGE или FireFox.

В аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочнопознавательной информацией по соответствующим учебным предметам, по которым проводятся диагностические работы.

В аудиториях должна быть подготовлена бумага для черновиков из расчета один лист на одного участника апробации.

### 3. Последовательность действий организатора апробации в ППА

Организатор отвечает за проведение оценки компетенций работников образовательных организаций, в каждом ППА.

Организатор может иметь несколько ролей:

- организатор, обеспечивающий в ППА общую координацию всех привлечённых к проведению апробации специалистов (далее – организатор ППА);
- организатор, обеспечивающий проведение апробации в конкретной аудитории (далее – организатор в аудитории);
- организатор, помогающий участникам апробации ориентироваться в ППА (далее – организатор вне аудитории).

Обязательной ролью является организатор в ППА. Организаторы в аудитории вводятся, если в ППА запланировано более одной аудитории. Организаторы вне аудитории вводятся при необходимости (большое количество аудиторий, сложная навигация внутри ППА) по решению организатора ППА.

Организатор при проведении процедур апробации выполняет действия, указанные в Таблице 2.

Таблица 2 – Действия организаторов апробации в ППА

№ п/п	Содержание работ организаторов апробации в ППА	Роль организатора	Срок выполнения
1.	Изучение инструктивных и методических материалов	организатор ППА организатор в аудитории	До 27.03.2022
2.	Получение логина и пароля учётной записи в ИС	организатор ППА	До 22.03.2022
3.	Освоение работы в личном кабинете организатора апробации в ППА	организатор ППА	До 23.03.2022
4.	Внесение сведений о расписании работы ППА в ИС (времени проведения	организатор ППА	До 23.03.2022

	тестирования)		
5.	Подготовка ППА к проведению апробации	организатор ППА	До 25.03.2022
6.	Подготовка лиц, привлекаемых к проведению апробации в ППА	организатор ППА	До 25.03.2022
7.	Контроль записи участников апробации в ППА для каждой диагностической работы (по каждому предмету) на каждую дату работы ППА	организатор ППА	До 01.04.2022
8.	Проведение апробации в ППА	организатор ППА организатор в аудитории организатор вне аудитории	28.03.2022– 01.04.2022

### 3.1. Организатор апробации Модели в ППА

Организатор апробации Модели в ППА изучает инструктивные и методические материалы для организаторов апробации Модели, находящиеся в открытом доступе в сети Интернет, информация о размещении инструктивных и методических материалах в сети Интернет поступает от регионального координатора.

Организатор ППА составляет расписание работы ППА, при возникновении необходимости организует два или более потоков прохождения тестирования в ППА в зависимости от его вместимости. **Сведения о расписании работы ППА необходимо внести в ИС до начала бронирования тестирований участниками апробации, т.е. до 23.03.2022 включительно.**

Организатор ППА оценивает готовность ППА к апробации, в том числе количество и оснащенность мебелью рабочих мест для работников образовательных организаций – участников апробации и организаторов, техническое оснащение ППА, руководит работой технического специалиста в ППА, в том числе даёт указание техническому специалисту выполнить подготовку ППА к апробации не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проведения диагностических работ.

В ППА необходимо подготовить:

- аудитории в количестве, заявленном ранее и внесённом в ИС;
- отдельное помещение (не в аудитории) с рабочим местом организатора ППА.

В аудиториях необходимо подготовить:

- рабочие места (стол, стул, компьютер/ноутбук, лист бумаги для черновика) для участников апробации в количестве, заявленном заранее и внесённом в ИС;
- рабочее место организатора в аудитории (стол, стул, компьютер/ноутбук);
- компьютерная техника должна соответствовать требованиям, указанным в данной инструкции (см. п. 2.5), иметь постоянное подключение к сети Интернет;
- должны быть закрыты стенды с информацией по учебным предметам, по которым проводится диагностика.
- в одной аудитории возможно проведение диагностики по разным учебным предметам.

В дни проведения диагностических работ не позднее чем за 30 минут до начала тестирования выдаёт логин и пароль для организатора в аудитории техническому специалисту, который готовит рабочие места организаторов в аудитории.

Организатор ППА распределяет участников апробации по аудиториям ППА (во все дни проведения диагностических работ) в соответствии с расписанием работы ППА, с учетом вместимости аудиторий, их оснащённости рабочими местами.

Организатор ППА обеспечивает контроль соблюдения процедур апробации Модели в ППА в дни выполнения диагностических работ, в том числе контролирует явку участников апробации в ППА согласно расписанию, соблюдение пошаговой процедуры заполнения Опросника часть 1, выполнение диагностической работы, заполнение Опросника часть 2.

Организатор ППА обеспечивает решение различных вопросов, связанных с организацией и проведением апробации в ППА, в том числе обращается к региональному координатору и в техническую поддержку.

В случае обращения участника апробации по поводу ошибочных сведений в его профиле организатору ППА необходимо сообщить об этом факте региональному координатору, который сможет внести исправления в профиль участника апробации.

В случае обращения участника апробации по поводу отсутствия при себе парольных данных и невозможности восстановить пароль через свою электронную почту организатор ППА сообщает о проблеме региональному координатору и ожидает от него нового пароля для обратившегося участника апробации.

Организатор ППА производит мониторинг процесса тестирования в ППА, в том числе посредством раздела «Монитор тестирования» личного кабинета организатора ППА в ИС, а так же информирует регионального координатора о ходе апробации.

В случае возникновения вопросов по работе и/или использованию ИС, а также при возникновении нестандартных ситуаций во время проведения тестирования (например,

отключение электричества, интернета) организатор ППА обращается в техническую поддержку по электронной почте [diagnostic@rustest.ru](mailto:diagnostic@rustest.ru), составляя запрос в соответствии со следующими требованиями к оформлению письма:

– **в теме письма** указать регион, через запятую – роль в апробации (организатор ППА), например, ***Республика Алтай, организатор ППА***;

– **в теле письма** в первой строке указать логин в ИС (без пароля!), во второй строке – номер ППА, в третьей – полностью ФИО, в четвёртой – контактный телефон. С пятой строки описать проблемную ситуацию.

В случае если устранение проблемы заняло продолжительное время, необходимо обратиться в техническую поддержку для продления времени тестирования участникам апробации.

#### *Активация учётной записи в ИС*

Организатор ППА получает от регионального координатора регистрационные данные для входа в ИС (ссылка на личный кабинет, логин пароль):

- непосредственно для организатора ППА;
- для организаторов в аудитории – единый логин и пароль для организаторов во всех аудиториях.

При получении регистрационных данных организатору ППА необходимо пройти по имеющейся ссылке и войти в личный кабинет.

Руководство пользователя по работе с ИС размещено на <http://initiative-nsk.tilda.ws/2022/#20221> и в личном кабинете пользователя в разделе «О программе».

#### *Работа в ИС*

При входе в личный кабинет пользователь по умолчанию получает доступ к рабочему столу, на котором размещены информеры, в том числе требующие действий пользователя.

Для организаторов в ППА доступно 3 информера:

- информер для работы с бронированием и распределением участников экзамена;
- информер, обеспечивающий предоставление основной количественной информации по текущему мероприятию;
- информер, отражающий дополнительные параметры ППА – адрес, количество аудиторий, общую вместимость, а также редактируемое поле для указания времени начала апробации в ППА.

Первый информер отражает мероприятие, на которое зарегистрирован пользователь, – «Оценка ИКТ-компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по образовательным программам общего образования», а также позволяет работать с бронированием участников и назначением их в аудиторию. Организатор в ППА может назначить участнику апробации любую аудиторию.

Второй информер отражает оперативную информацию о количестве участников мероприятия по региону, количестве забронировавших участие в данный ППА и количестве распределённых по аудиториям участников.

Третий информер отражает дополнительные параметры ППА – адрес, количество аудиторий, общую вместимость, а также редактируемое поле для указания времени начала апробации в ППА (текстовое поле, допускающее введение произвольного текста).

Организатор ППА должен внести сведения о расписании работы ППА в ИС до 22.03.2022 включительно. Указанные сведения будут отображаться участникам апробации при бронировании ими даты и ППА для тестирования.

Руководитель ППА может просматривать сведения об участниках, ППА, ходе диагностической работы, а также редактировать сведения о бронировании и распределении в аудиторию участника апробации.

**Важно!** Организатор ППА может допустить участников апробации без бронирования мест только в том случае, если общее количество забронированных мест меньше общей вместимости ППА, при этом необходимо строго следить, чтобы количество участников без брони не превысило общее количество свободных мест.

### 3.2. Организатор апробации Модели в аудитории

Организатор в аудитории перед началом диагностической работы проверяет, что все рабочие места – и участников апробации, и организатора – подготовлены к началу тестирования: на всех мониторах компьютеров участников апробации отображается стартовая страница ИС с формой для ввода логина и пароля, на мониторе компьютера организатора в аудитории отображается рабочий стол личного кабинета организатора в аудитории в ИС, при этом в правом верхнем углу верно отображается информация о ППЭ и аудитории.

Перед началом диагностической работы организатор в аудитории рассаживает участников апробации по рабочим местам после распределения их в данную аудиторию.

Проводит инструктаж участников апробации перед выполнением диагностической работы, в том числе рассказывает о порядке действий при заполнении Опросника часть 1 и выполнении диагностической работы, времени, отведенном на заполнение Опросника часть 2 и выполнении диагностической работы.

Контролирует совместно с техническим специалистом вхождение участников апробации в личный кабинет ИС.

В случае если участник апробации забыл пароль, он может восстановить его, пройдя по соответствующей ссылке на стартовой странице ИС и получив новый пароль на свою электронную почту. В случае невозможности воспользоваться электронной почтой участник апробации направляется к организатору ППА для получения нового пароля через обращение к региональному координатору.

В случае возникновения вопросов, связанных с бронированием и распределением участников в аудиторию, организатор в аудитории должен обратиться к организатору ППА.

В случае возникновения технических сбоев организатор в аудитории обращается к техническому специалисту.

Обеспечивает контроль соблюдения процедур апробации в аудитории в дни выполнения диагностических работ (в том числе соблюдение участниками апробации пошаговой процедуры заполнения Опросника часть 1, выполнение диагностической работы, заполнение Опросника часть 2). Участники апробации во время выполнения диагностической работы могут пользоваться сетью Интернет только в рамках, определённых заданиями диагностической работы.

### *Работа в ИС*

Технический специалист до начала диагностической работы обеспечивает вход в личный кабинет организатора в аудитории. Организатор в аудитории перед началом диагностической работы проверяет правильность номера ППА и номера аудитории, указанных в правом верхнем углу.

Для организаторов в ППА доступно 3 информера:

- информер для работы с бронированием и распределением участников апробации;
- информер, обеспечивающий предоставление основной количественной информации по текущему мероприятию;
- информер, отражающий дополнительные параметры ППА – адрес, количество аудиторий, общую вместимость, а также поле со временем начала апробации в ППА.

Организатор в аудитории работает с первым информером: при явке участника апробации он находит его в ИС, указывает предмет и назначает участнику аудиторию, в которой работает организатор.

В случае отсутствия у участника апробации бронирования в данный ППА организатор в аудитории находит сведения о данном участнике в ИС, выполняет бронирование

и распределение этого участника в аудиторию, после чего допускает его к выполнению диагностической работы.

Второй и третий информеры являются информационными, никакие отображающиеся в них сведения не подлежат редактированию на уровне организатора в аудитории.

### 3.3. Организатор вне аудитории

Организатор вне аудитории по указанию организатора ППА может выполнять следующие функции:

- помогает участникам апробации ориентироваться в ППА;
- провожает участников апробации в указанную организатором ППА аудиторию;
- по просьбе организатора в аудитории вызывает технического специалиста;
- выполняет другие поручения организатора ППА.