

Инструктивные материалы для организаторов ОО по проведению апробации НИКО

Целью апробации является анализ статистических характеристик заданий.

Условия проведения апробации

Сроки проведения апробации:

– 12 мая 2021 года для 6 классов

– 13 мая 2021 года для 8 классов

Участниками апробации являются обучающиеся образовательных организаций 6 и 8 классов.

В рамках апробации применяется технология компьютерного тестирования с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Задания диагностической работы будут демонстрироваться участнику апробации на экране компьютера в системе компьютерного тестирования. Ввод ответов будет осуществляться на компьютере.

Во время выполнения участником заданий на компьютере предполагается использование сети Интернет или локальной вычислительной сети образовательной организации. Федеральный организатор предоставляет доступ ОО к материалам апробации, требования к оснащению аудитории и требования к наличию канала связи.

Апробация НИКО в части достижения личностных и метапредметных результатов проводится на 2-3 или 3-4 уроках по решению ОО.

Длительность выполнения участником диагностической работы и заполнения анкеты – 80 минут.

Порядок проведения апробации НИКО

1. Проведение апробации

1.1. ОО в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.1.1. Скачивает файл, в котором находится ссылка для доступа в систему компьютерного тестирования, а также логин и пароль участников (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>). Рекомендуется скачать файл заранее, до дня проведения работы.

Для выполнения технических действий, связанных с проведением апробации должны быть привлечены технические специалисты.

1.1.2. Проверяет с помощью технического специалиста соответствие техническим требованиям для проведения апробации НИКО, а также наличие подключения каждого компьютера к сети Интернет.

1.1.3. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику логин и пароль. Проверяет, чтобы каждый участник авторизовался в системе и приступил к выполнению работы и заполнению анкеты участника исследования.

1.1.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с номером индивидуального комплекта.

1.1.5. Заполняет и загружает электронный протокол проведения (исключая персональные данные). Соответствие ФИО и логина участника остается в ОО в виде бумажного протокола.

1.2. Региональный координатор:

Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных протоколов.

Описание действий при проведении апробации НИКО

Организатор ОО:

1. Предоставляет сведения об ОО (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

2. Формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами и наблюдателями в аудиториях. Организатором и наблюдателем в аудитории может быть представитель администрации или учитель данной ОО, не преподающий в данном классе.

3. Проверяет с помощью технического специалиста соответствие техническим требованиям для проведения апробации НИКО, а также наличие подключения каждого компьютера к сети Интернет.

4. Обеспечивает организацию мест проведения апробации (аудиторий). Составляет распределение участвующих в проведении апробации обучающихся по аудиториям.

5. Скачивает реквизиты доступа (логин и пароль) для участников к материалам для выполнения диагностической работы (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и передает организаторам в аудитории.

6. Получает от организаторов в аудитории заполненные бумажные протоколы проведения, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и логином участников.

7. Заполняет и загружает электронный протокол проведения (исключая персональные данные).