

УТВЕРЖДЕН
Приказом
От 26.04.2016 г. № 116

**Порядок проведения исследования компетенций
учителей русского языка, литературы и математики областных
государственных и муниципальных общеобразовательных
организаций Кировской области в 2016 году**

I. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, необходимо назначить координатора проведения исследования компетенций учителей русского языка, литературы и математики (далее - муниципальный координатор) по своему району.

II. Обязанности муниципального координатора:

1. Муниципальный координатор представляет данные КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области» на электронный адрес centrmonitoring@kirovipk.ru об участниках исследования компетенций учителей русского языка, литературы и математики (далее – исследования) областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории района/города (за исключением учителей русского языка, литературы и математики вечерних и коррекционных школ, а также учителей русского языка, литературы и математики областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих в 2015-2016 году объем нагрузки менее нормы часов педагогической работы, установленной за одну ставку заработной платы).

2. Муниципальный координатор определяет единый, общий по району/городу, пункт проведения исследования, необходимое количество аудиторий, в зависимости от количества участников, в расчете: 1 участник исследования – 1 рабочий стол, назначает необходимое количество организаторов.

3. Муниципальный координатор назначает ответственного за сканирование работ участников исследования.

4. Муниципальный координатор получает от регионального координатора логин и пароль по электронной почте для входа на информационный портал исследования компетенций учителей по адресу www.edutcs.ru, где заполняет форму сбора информации о специалистах по сканированию.

5. Муниципальный координатор информирует учителей - участников исследования об организационных моментах проведения исследования, месте и времени проведения исследования, регламенте выполнения работ.

5.1. На выполнение заданий участникам исследования по каждому предмету отводится 90 минут. На заполнение анкеты отводится 10 минут.

5.2. Учителя русского языка и литературы в 10 ч.00 мин. приступают к выполнению задания по русскому языку (90 минут - задание, 10 минут - анкета),

далее, после 10-ти минутного перерыва, в 11 ч.50 мин. приступают к выполнению задания по литературе (90 минут - задание, 10 минут - анкета).

5.3. Исследование по математике - начало в 10 часов 00 минут 12 мая 2016 года.

5.4. Исследование по русскому языку, литературе - начало в 10 часов 00 минут 16 мая 2016 года (учителя русского языка и литературы выполняют работу по каждому из предметов, т.е. получают два комплекта материалов исследования).

5.5. Участнику исследования необходимо иметь при себе две черные гелевые ручки (основную и запасную).

6. За день до установленного дня исследования муниципальный координатор загружает комплект заданий с соответствующими вариантами заданий, протокол проведения исследования, подготовленных на сайте www.edutcs.ru.

7. Муниципальный координатор распечатывает протокол проведения, комплект заданий в зависимости от количества участников исследования (в режиме двусторонняя печать) на участника:

- по русскому языку – 14 страниц заданий и 4 страницы анкеты;
- по литературе: первый вариант – 12 страниц заданий и 4 страницы анкеты, второй вариант – 13 страниц заданий и 4 страницы анкеты;
- по математике – 12 страниц заданий и 4 страницы анкеты;
- бумажный протокол проведения, куда записывается ФИО участника, номер индивидуального комплекта бланков и информация об организации, в которой работает участник исследования.

8. Муниципальный координатор заполняет электронный протокол проведения исследования, загружает на Информационный портал (www.edutcs.ru), а также по электронной почте отправляет на адрес Центра мониторинга КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области»: centrmonitoring@kirovipk.ru.

III. Обязанности организатора проведения исследования, назначенного муниципальным координатором:

1. Организатор проведения исследования подготавливает аудиторию к проведению исследования. На рабочем месте участника исследования должны присутствовать листы для черновика. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

2. Организатор проведения исследования производит рассадку участников исследования в аудитории.

3. Организатор проведения исследования выдает участникам исследования индивидуальные комплекты с бланками заданий и анкетами.

4. Организатор проведения исследования организует выполнение участниками работы и заполнение анкет. Во время проведения исследования следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории.

5. Организатор проведения исследования во время проведения диагностической работы заполняет бумажный протокол проведения исследования, в котором фиксируется соответствие кода комплекта и ФИО участника. Кроме того, там же делаются записи о неиспользованных комплектах

бланков, испорченных комплектах бланков. Затем передает заполненный протокол муниципальному координатору.

6. По окончании проведения исследования организатор проведения мероприятия собирает все материалы исследования у каждого из участников.

7. Организатор проведения исследования упаковывает все бланки с ответами участников исследования и анкеты в непрозрачный пакет и передает их ответственному за сканирование работ участников исследования. Должна быть обеспечена сохранность всех листов бланков заданий участников исследования.

IV. Обязанности ответственного за сканирование работ участников исследования, назначенного муниципальным координатором:

1. Ответственный за сканирование работ участников исследования должен ознакомиться с инструкцией специалиста по сканированию, направленной муниципальному координатору в электронном виде.

2. Ответственный за сканирование работ участников исследования получает логин и пароль для работы в системе СГ-Коллектор (www.edutcs.ru) от муниципального координатора.

3. Ответственный за сканирование работ участников получает от ответственного за проведение исследования выполненные работы (комплекты бумажных материалов по числу участников исследования).

4. Ответственный за сканирование работ участников осуществляет сканирование полученных материалов исследования в соответствии с техническими требованиями и сохраняет их на своем рабочем компьютере.

5. Ответственный за сканирование работ участников загружает отсканированные материалы в систему СГ-Коллектор согласно инструкции, проверяет комплектность бланков (в специальном интерфейсе системы).

6. Ответственный за сканирование работ участников отправляет отсканированные материалы по электронной почте на адрес Центра мониторинга КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области»: centrmonitoring@kirovipk.ru.

7. Печатные материалы исследования компетенций учителей русского языка, литературы и математики направляются в КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области» по адресу г. Киров, ул. Р. Ердякова, 23/2, срок передачи до 31 мая 2016г.