

Приложение № 3
к письму Рособнадзора
от 27.06.2024 № 02-168

Методические рекомендации
по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
среднего профессионального образования,
в 2024/2025 учебном году

Москва, 2024

Оглавление

Термины и сокращения.....	3
1. Общие положения	7
2. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР СПО	9
2.1. Федеральный организатор.....	9
2.2. ОИВ субъекта Российской Федерации	10
2.3. Региональный координатор	11
2.4. Ответственный организатор в ОО СПО	12
2.5. Организатор в аудитории	13
2.6. Технический специалист	14
2.7. Независимые наблюдатели	14
3. Рекомендации по проведению ВПР СПО	15
3.1. Рекомендации по завершению проведения ВПР СПО.....	17
4. Рекомендации по организации сканирования материалов ВПР СПО	18
5. Рекомендации по организации проверки ответов участников ВПР СПО.....	18
5.1. Эксперты	18
6. Рекомендации по консультированию специалистов	19
7. Рекомендации по использованию результатов ВПР СПО	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	26

Термины и сокращения

Бланк ответов № 1	Бланк для записи ответов на задания с кратким ответом
Бланк ответов № 2	Бланк с заданиями – непосредственно текст работы со специально отведёнными полями для записи развёрнутых ответов
ВПР СПО, проверочные работы	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1007 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78326)
ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008

	«Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78327)
Национальные исследования	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78325)
Международные исследования	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными

	организациями и федеральным организатором
Завершившие СОО (или завершившие)	Обучающиеся профессиональных образовательных организаций, завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования
Комплект	Набор материалов, предназначенных для участника ВПР СПО и включающих в себя: инструкцию, бланк ответов № 1 и бланки ответов № 2
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
ОИВ субъекта Российской Федерации, ОИВ Федерации, ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО СПО	Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования
Организатор в аудитории	Сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации, отвечающий за проведение ВПР СПО в аудитории
Ответственный организатор в ОО СПО	Руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО в ОО СПО
ППКРС	Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	Программы подготовки специалистов среднего звена
Региональный координатор	Специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению ВПР СПО на территории субъекта

	Российской Федерации, назначаемый ОИВ субъекта Российской Федерации
Сессия	Процесс выполнения проверочной работы группой участников. Время начала и количество участников сессии определяется ОО СПО самостоятельно
Система «Эксперт»	Система удалённой проверки заданий участников ВПР СПО
Эксперт	Специалист, имеющий опыт участия в процедурах оценки качества образования
Специалист, осуществляющий сканирование	Специалист, осуществляющий сканирование комплектов участников и/или загрузку изображений
СПО	Среднее профессиональное образование
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО СПО
Федеральный организатор	Организация-координатор проведения ВПР СПО, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 1007 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78326 (далее – Приказ).

ВПР СПО проводятся в соответствии с пунктом 4 Правил в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного общего и среднего общего образования и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения ВПР СПО, содержащий этапы подготовки, организации и проведения ВПР СПО и сроки их реализации.

Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР СПО, предоставляются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Для каждого участника формируются индивидуальные комплекты проверочных работ.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

Проверочные работы выполняются на бумажном носителе или с использованием компьютера. Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера представлены в Приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям.

Все обучающиеся 1 курса одной специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же учебному предмету. Все обучающиеся, завершившие СОО, одной специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же учебному предмету.

Проверочные работы по одному предмету, выполняемые на бумажном носителе, должны проводиться в один день для всех обучающихся курса независимо от получаемой специальности. Для 1 курса и завершивших СОО могут быть назначены два разных дня для одного предмета (один для 1 курса, второй – для завершивших СОО).

Возможно проведение ВПР СПО по нескольким профильным предметам в течение одного дня в соответствии с установленными сроками.

Решение о проведении проверочных работ на бумажном носителе или с использованием компьютера ОО СПО принимает самостоятельно. Всеми обучающимися одного курса проверочные работы должны выполняться в едином формате (на бумажном носителе или с использованием компьютера).

ВПР СПО, выполняемые с использованием компьютера, могут проводиться в течение нескольких дней. При необходимости для выполнения проверочных работ могут быть организованы две сессии в день в течение нескольких дней (не более 10 дней) для разных групп обучающихся, сформированных ОО СПО исходя из технических возможностей.

Доступ к проверочным работам с использованием компьютера предоставляется в заявленный день проведения (предоставленные логины

и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).
Время начала проведения проверочных работ определяется ОО СПО самостоятельно.

Федеральный организатор обеспечивает ОО СПО реквизитами доступа участников к вариантам ВПР СПО, проводимых с использованием компьютера. Реквизиты доступа публикуются для ОО СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Даты проведения ВПР СПО определяются ОО СПО самостоятельно, либо устанавливаются ОИВ в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1007. Сбор дат проведения ВПР СПО, установленных ОО СПО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

Перед сбором указанных дат проведения ВПР СПО актуализируется информация о количестве обучающихся, зачисленных или планируемых к зачислению на дату начала проведения ВПР СПО, и о количестве обучающихся, завершивших СОО.

Каждая ОО СПО, участвующая в ВПР СПО, предоставляет федеральному организатору сведения об образовательной организации и обучающихся – участниках ВПР СПО (исключая персональные данные) путём заполнения и загрузки форм сбора информации в электронном виде в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Сведения об участниках ВПР СПО собираются в ГИС ФИС ОКО без указания ФИО. ОО СПО может принять решение о фиксации и хранении результатов участников ВПР СПО с указанием ФИО для предоставления их участникам ВПР СПО.

2. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР СПО

2.1. Федеральный организатор:

— создаёт личные кабинеты для региональных координаторов в ГИС ФИС ОКО;

— направляет региональному координатору реквизиты доступа от ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа для ОО СПО;
- формирует сводную информацию об ОО СПО и профессиях/специальностях, собранную в результате заполнения ОО СПО форм сбора данных;
- публикует образцы проверочных работ на сайте ФГБУ «ФИОКО»;
- публикует в ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в подготовке и проведении ВПР СПО;
- собирает даты проведения ВПР СПО, установленные ОО СПО, через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО архивы с материалами для проведения ВПР СПО;
- размещает реквизиты доступа участников ВПР СПО для проведения проверочных работ с использованием компьютера;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных и электронных протоколов для внесения информации об участниках;
- консультирует специалистов, задействованных в подготовке и проведении ВПР СПО.

2.2. ОИВ субъекта Российской Федерации:

- назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР СПО на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора);
- обеспечивает печать индивидуальных комплектов проверочной работы в случае принятия решения о централизованной печати;
- в целях обеспечения соблюдения порядка проведения и объективности результатов ВПР СПО при принятии соответствующего решения привлекает независимых наблюдателей, не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное

осуществление наблюдения, либо организывает видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР СПО;

— обеспечивает сканирование работ участников в случае принятия решения о централизованном сканировании;

— формирует список экспертов для проверки развернутых ответов участников ВПР СПО;

— обеспечивает контроль за ходом проверки экспертами заданий с развернутыми ответами.

2.3. Региональный координатор:

— авторизуется в ЛК ГИС ФИС ОКО, используя свой логин и пароль, для получения доступа к публикациям, материалам для проведения ВПР СПО, а также информации о ходе работы каждой ОО СПО;

— осуществляет работу в ЛК ГИС ФИС ОКО по сбору данных и систематизации информации в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО;

— информирует каждую ОО СПО об участии в ВПР СПО;

— осуществляет взаимодействие с ответственными организаторами в ОО СПО;

— направляет реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственным организаторам в ОО СПО с соблюдением условий конфиденциальности (при необходимости);

— информирует ответственных организаторов в ОО СПО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения ВПР СПО;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО архивы с материалами проверочных работ и передаёт их для печати (при условии централизованной печати индивидуальных комплектов проверочных работ);

— передает материалы в ОО СПО при условии централизованной печати;

— осуществляет мониторинг загрузки различных форм сбора данных и электронных протоколов ОО СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО, хода сканирования материалов участников.

2.4. Ответственный организатор в ОО СПО:

В ОО СПО назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение ВПР СПО в ОО СПО. Ответственным организатором в ОО СПО может быть руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО в ОО СПО. Сведения об ответственном организаторе в ОО СПО сообщаются региональному координатору.

Ответственный организатор в ОО СПО осуществляет подготовку ОО СПО к процедуре проведения ВПР СПО:

— определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;

— накануне проведения ВПР СПО обеспечивает готовность мест проведения;

— скачивает материалы для проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает печатные материалы от регионального координатора при условии централизованной печати;

— скачивает из ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) участников ВПР СПО с использованием компьютера для выполнения проверочных работ и передаёт организаторам в аудитории;

— распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

- в день проведения ВПР СПО выдаёт организаторам в аудитории:
- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
 - бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;

— принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочных работ:

- все заполненные индивидуальные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкцию по выполнению работы);
- заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- черновики участников ВПР СПО.

2.5. Организатор в аудитории:

— отвечает за проведение ВПР СПО в аудитории. Организатором в аудитории может быть сотрудник ОО СПО, назначаемый руководителем ОО. Организатор в аудитории не должен быть специалистом по предметам, по которым проводятся проверочные работы в данной аудитории;

— принимает от ответственного организатора ОО СПО:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками

ВПР СПО;

- производит рассадку участников ВПР СПО в аудитории;
- предоставляет каждому участнику ВПР СПО уникальный код;

- выдает индивидуальный комплект проверочной работы каждому участнику ВПР СПО (сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ);
- проводит инструктаж участников ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов;
- организует выполнение участниками ВПР СПО проверочных работ;
- заполняет бумажный протокол;
- проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведённое поле в верхней правой части бланков.

2.6. Технический специалист:

Обеспечивает техническую поддержку при:

- распечатке материалов для проведения ВПР СПО;
- проведении ВПР СПО с использованием компьютера;
- сканировании бланков участников ВПР СПО (в случае сканирования в ОО СПО);
- загрузке электронных протоколов проведения ВПР СПО и других форм сбора данных.

2.7. Независимые наблюдатели:

- в день проведения ВПР СПО прибывают в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР СПО.
- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР СПО в ОО СПО.
- свободно передвигаются по территории ОО СПО, задействованной при проведении ВПР СПО, включая аудитории проведения ВПР СПО. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР СПО независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР СПО и по окончании проведения ВПР в ОО СПО в этот же день передают её региональному координатору.

3. Рекомендации по проведению ВПР СПО

ОО СПО издает приказ об организации и проведении ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО.

В случае, когда ОО СПО и (или) группа/курс обучающихся-участников ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО осуществляют образовательный процесс в формате электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий, связанного с объективной необходимостью приостановления учебных занятий, ВПР СПО не проводятся.

Ответственный организатор в ОО СПО (в случае принятия решения ОИВ о печати материалов в ОО СПО), соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО и распечатывает (самостоятельно или с привлечением технического специалиста) для каждого участника ВПР СПО проверочную работу. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с рекомендациями по технологии проведения ВПР СПО (Приложение 2 к настоящим методическим рекомендациям).

До проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО распределяет участников ВПР СПО по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения ВПР СПО с учётом фактической явки.

ОО СПО формирует списки сотрудников, которые назначены организаторами в аудитории.

Ответственный организатор в ОО СПО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО – аудиторий, удостоверившись, что в них есть всё необходимое.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:
— рабочими местами в соответствии с количеством участников ВПР СПО;

- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО;
- черными гелевыми ручками (не менее 2).

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка чёрного цвета и листы для черновика. Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу только гелевой ручкой чёрного цвета.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор в аудитории может заполнять, перемещаясь по аудитории.

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

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР СПО во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными электронными гаджетами с возможностями хранения материалов и позволяющие использовать сеть «Интернет»; справочными материалами.

Запрещается фотографировать, переписывать или каким-либо другим образом копировать материалы ВПР СПО. При выполнении работы участники ВПР СПО могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции к работе по соответствующему предмету.

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО СПО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

Особенности проведения ВПР СПО с использованием компьютера предоставляются в соответствующих инструкциях по их проведению.

Подробная инструкция по заполнению электронного протокола размещается в публикации по каждому предмету в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Персональные данные участников ВПР СПО в электронный протокол не вносятся.

Бумажные протоколы проведения ВПР СПО хранятся в ОО СПО до завершения всей процедуры ВПР СПО (до получения результатов).

Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР СПО (работа с ГИС ФИС ОКО, печать материалов, заполнение и загрузка электронных протоколов по предметам в ЛК ГИС ФИС ОКО и др.) в ОО СПО могут привлекаться технические специалисты.

3.1. Рекомендации по завершению проведения ВПР СПО

По окончании проведения ВПР СПО:

организатор в аудитории собирает и передаёт ответственному организатору в ОО СПО:

- все заполненные индивидуальные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкция по выполнению работы);
- заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- черновики участников ВПР СПО.

Ответственный организатор в ОО СПО:

— принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы с ответами участников ВПР СПО, заполненные бумажные протоколы, неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии), черновики;

— вносит в электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и другие сведения о каждом участнике ВПР СПО согласно инструкции по заполнению;

— осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ГИС ФИС ОКО;

— передает материалы на сканирование.

В электронном виде передаются только коды участников ВПР СПО. Соответствие ФИО и кода остаётся в ОО СПО в виде бумажного протокола. Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения не вносятся.

4. Рекомендации по организации сканирования материалов ВПР СПО

Рекомендуется сканирование комплектов участников ВПР СПО проводить централизованно (по решению ОИВ).

Сканирование комплектов участников ВПР СПО может осуществляться непосредственно в ОО СПО. Решение о сканировании в ОО СПО должно приниматься с учётом уровня требований к качеству сканирования, несоблюдение которых влечёт риски безвозвратной потери результатов ВПР СПО.

При необходимости проводится пересканирование и/или досканирование комплектов участников ВПР СПО в сроки, установленные планом-графиком.

5. Рекомендации по организации проверки ответов участников ВПР СПО

Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Для формирования необходимого количества реквизитов для доступа экспертов по проверке к системе удаленной проверки заданий «Эксперт» ОИВ субъекта Российской Федерации предоставляет федеральному организатору список рекомендуемых экспертов. Окончательное количество экспертов определяет федеральный организатор.

Требования к экспертам:

- опыт преподавания по соответствующему предмету не менее трех лет;
- опыт участия в процедурах оценки качества образования (всероссийских проверочных работах в общеобразовательных организациях, ВПР СПО, государственной итоговой аттестации или региональных процедурах оценки качества образования).

5.1. Эксперты:

- получают от регионального координатора реквизиты доступа в систему удалённой проверки заданий «Эксперт»;
- изучают инструкции по эксплуатации системы удаленной проверки заданий «Эксперт» и инструкции по проверке работ;
- осуществляют проверку ответов на задания с развёрнутым ответом участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе удалённой проверки заданий «Эксперт».

6. Рекомендации по консультированию специалистов

Консультирование региональных координаторов ВПР СПО, ответственных организаторов ОО СПО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР СПО, в организации и осуществлении сканирования, а также экспертов по проверке ответов участников ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ГИС ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме «Вопрос-ответ» на форумах «Форум технической поддержки ВПР СПО» и «Форум экспертов СПО» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

7. Рекомендации по использованию результатов ВПР СПО

Сбор и обработку результатов ВПР СПО осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Результаты ВПР СПО региональные координаторы и ОО СПО получают в разделе «Аналитика» ГИС ФИС ОКО.

Региональные координаторы передают результаты в ОИВ.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР СПО (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

Результаты ВПР СПО могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО СПО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР СПО не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.

Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.
Центральный процессор	<p>Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.</p> <p>Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.</p>
Оперативная память	<p>Минимальный объем: от 2 Гб.</p> <p>Рекомендуемый объем: от 4 Гб.</p>
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб.
Прочее оборудование	<p>Манипулятор «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p>
Дополнительное ПО	<p>Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».</p> <p>Для проведения проверочной работы рекомендуем использовать в работе Яндекс Браузер (актуальной версии).</p> <p>Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины.</p>

Рекомендации по технологии проведения ВПР СПО

Технология проведения ВПР СПО основана на использовании бланков для выполнения заданий, а также на использовании персональных компьютеров. Проверочные работы могут проводиться на бумажном носителе или с использованием компьютера (по решению ОО СПО).

Архивы с материалами проверочных работ размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО или ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов (по согласованию) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО.

В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчёта 26 участников в аудитории. В каждом пакете на аудиторию содержатся:

- протокол проведения на аудиторию с заполненными номерами индивидуальных комплектов;
- 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Общее количество индивидуальных комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников (в расписании) по данному предмету. Распределение индивидуальных комплектов в аудиториях осуществляется в соответствии с фактическим количеством участников.

Каждый индивидуальный комплект содержит:

- инструкцию по выполнению работы;
- бланк ответов № 1;
- бланки ответов № 2;

Каждый индивидуальный комплект является уникальным, имеет 7-значный номер и уникальный QR-код.

Номер индивидуального комплекта представляет собой 7-значное число – уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр – номер

комплекта бланков (номер пакета на аудиторию), последние 2 цифры – индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчёта 26 участников в аудитории. Имя файла включает:

- название предмета (две буквы, напр., «Биология» – БИ);
- указание на курс (1 – первый курс, ЗВ – завершившие);
- номер пакета (5 цифр);
- номер аудитории (2 цифры).

Например, имя файла «БИ-1-43216-01», где БИ – предмет «Биология», 1 – первый курс, 43216 – номер пакета, 01 – номер аудитории). Печать файлов осуществляется в соответствии с рекомендациями для печати проверочных работ (Приложение 3 к настоящим методическим рекомендациям) следует осуществлять в соответствии с порядковым номером аудитории, на каждую аудиторию распечатывается один файл в формате .pdf, включающий в себя протокол проведения для этой аудитории и 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Далее ответственный организатор в ОО СПО распечатывает следующий пакет для следующей аудитории (например: для второй аудитории для проведения проверочной работы по биологии для обучающихся первого курса нужно распечатать файл с именем «БИ-1-43217-02»).

Каждый файл в формате .pdf для каждой аудитории проведения ВПР СПО распечатывается только один раз. Не должно быть одинаковых индивидуальных комплектов у двух участников ВПР СПО, т.к. при дальнейшей обработке бланков с одинаковыми номерами для разных участников система примет только один из комплектов, и результаты проверочных работ будут предоставлены только одному из участников ВПР СПО.

Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО

в каждой аудитории назначается один организатор в аудитории. Присутствие организатора в аудитории обязательно.

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

Печать материалов осуществляется ОО СПО самостоятельно непосредственно перед проведением проверочной работы с сохранением условий конфиденциальности или централизованно (по решению ОИВ).

Участники ВПР СПО вносят все записи в бланки гелевой ручкой чёрного цвета.

По окончании работы все индивидуальные комплекты (бланки ответов № 1, бланки № 2, инструкция по выполнению работы) собираются организатором в аудитории и передаются ответственному организатору в ОО СПО.

Присвоение кодов участникам ВПР СПО

При проведении ВПР СПО используется уникальный код участника. Коды присваиваются участникам ВПР СПО один раз до начала проведения ВПР СПО.

Все обучающиеся каждой конкретной ОО СПО должны иметь разные коды участников ВПР СПО. В одной образовательной организации каждый участник ВПР СПО должен иметь уникальный код. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри ОО СПО по каждому курсу. Способ присвоения участнику ВПР СПО уникального кода ОО СПО выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой профессии/специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.)

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППСЗ, выдаётся один и тот же код на обе проверочные работы.

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

ОО СПО получают таблицу с кодами участников ВПР СПО через ЛК ГИС ФИС ОКО и выдают коды участникам ВПР СПО.

Каждый участник ВПР СПО переписывает код в специально отведённое поле на всех бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника ВПР СПО.

Рекомендации для печати проверочных работ

Печать производится из .pdf файлов на бумаге формата А4, плотность которой не ниже 80 г/кв.м, строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat). Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати. При печати материалов необходимо дополнительно убедиться, что QR-код на каждой странице комплекта и реперные точки (чёрные квадраты) на бланках ответов № 1 не имеют дефектов печати. Предусмотрена двусторонняя печать.

Не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4.