



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ИМЦ Красносельского района
Санкт-Петербурга)

198259, Санкт-Петербург,
ул. Пограничника Гарькавого, дом 36, корп.6, литера А;
телефон/факс (812) 730-01-11; e-mail: mail@imc.edu.ru

ОКПО: 02087086, ОГРН 1027804601769
ИНН: 7807026183, КПП: 780701001

10.03.2021 № п 6.9

На № _____

Руководителям
общеобразовательных
учреждений

Уважаемые руководители!

На основании Распоряжения Комитета по образованию от 3.02.2021 №212-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в 2020/2021 учебном году в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы» **16.03.2021 - 17.03.2021** проводится региональная диагностическая работа (далее – РДР) по математике для обучающихся 7-х классов. РДР направлена на проверку базовой подготовки школьников по математике: основных алгоритмов и правил, понимание смысла важнейших понятий и их свойств за курс математики 5-6-х классов и пройденного учебного материала 7-го класса. Работа проводится в АИС «ЗНАК».

Инструкция по проведению РДР по математике для обучающихся 7-х классов в приложении.

Приложение: на 3-х л. в 1 экз.

Директор

Т.А.Сенкевич

Исакова Людмила Александровна,
Заведующий ЦОКО ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга
(812)730-01-11,
E/mail: isakova@imc.edu.ru

Инструкция по проведению региональной диагностической работы по математике для обучающихся 7-х классов

Региональные диагностические работы в 2021 году проводятся в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 12.08.2020 №1560-р «О Порядке организации проведения региональных диагностических работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга в 2020/2021 учебном году», от 25.12.2020 №2515-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в государственных общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга, показавших низкие образовательные результаты по итогам 2019/2020 учебного года» и распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2021 №212-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в 2020/2021 учебном году в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы».

Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке выполнения диагностической работы

Ответственный от Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющий общую координацию действий – Исакова Л.А., заведующий ЦОКО ИМЦ.

Ответственный за проведение работы в образовательной организации - заместитель директора по УР.

Технический специалист, обеспечивающий техническое сопровождение подготовки к работе.

Организаторы в аудитории проведения работы (по одному в каждой аудитории), обеспечивающие раздачу материалов, инструктирование участников, порядок в аудитории, сбор материалов по окончании работы.

Учителя ОО, привлекаемые к проверке заданий с развёрнутым ответом части С, осуществляют проверку выполнения заданий в сроки, указанные в приказе ИМЦ.

Подготовка к проведению работы

1. Сроки проведения РДР по математике в 7 классах: **16.03.2021-17.03.2021.**
2. Утвержденный приказом график ОО направляет в ЦОКО ИМЦ по электронной почте filipchenkova@imc.edu.ru в срок до 15.03.2021.
3. Приказом директора ОУ назначаются ответственные сотрудники ОУ (координатор, технический специалист, организаторы в аудитории) и комиссия по проверке заданий с развернутыми ответами части С.
4. Подготовка мобильного или стационарного компьютерного класса для выполнения работы.
5. Получение координатором ОО от районного координатора проведения РДР имя пользователя и пароля для доступа к ftp-серверу, передача этих сведений техническому специалисту ОО.
6. Координатор ОО проводит инструктаж и знакомит ответственных сотрудников ОО с инструкциями под подпись.
7. Координатор ОО знакомится со Спецификацией и при необходимости обеспечивает дополнительные условия и дополнительные материалы для проведения РДР.

8. Технический специалист устанавливает актуальное обновление версии ИС «Параграф» и следит за последующими обновлениями ИС «Параграф», осуществляет настройку доступа к модулю «Знак». Строго следует инструкции технического специалиста ОО.
9. Координатор контролирует работу технического специалиста и проверяет техническую готовность ОО к проведению работы.
10. Распечатка необходимого количество бланков для ответа на задания типа С (форма бланков на сайте monitoring.spbcokoit.ru)
11. Подготовка черновиков.
12. Не позднее, чем за три дня до проведения РДР, технический специалист совместно с координатором проверяет готовность ОО к проведению работы:
 - модуль «Знак» должен работать на компьютере- сервере и компьютерах -клиентах;
 - достаточное количество компьютеров для тестируемых.
12. Для подготовки ОО к тестированию и проведения проверки локальной компьютерной сети можно воспользоваться техническим демонстрационным вариантом теста по математике, размещенном на сервере <ftp://ege.spb.ru> в папке КИМ (будет доступен для скачивания с 02.03.2021 по 12.03.2021)

Проведение работы

1. **Дата проведения – 16-17 марта 2021 года.**
2. **Продолжительность работы- 45 минут**, без учета времени на инструктаж учащихся.
3. **Начало тестирования- в соответствии с графиком ОО**
4. КИМ в модуле «Знак» состоят из заданий типа А, В, С. Задания типа А и В выполняются обучающимися в компьютерной форме (компьютерная часть), задание типа С выполняется в бумажной форме с последующим внесением результатов выполнения задания в модуль «Знак».
5. Координатор ОО убеждается в том, что в аудиториях (компьютерных классах), используемых для проведения РДР, убраны (закрыты) стенды и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по предмету РДР.
6. **За 15 минут** до начала тестирования (**не ранее 8.30**) технический специалист осуществляет загрузку КИМ по предмету (копирует КИМ в ИС «Параграф») и распечатывает дополнительные материалы (тексты с заданиями) на каждого обучающегося.
7. Координатор ОО контролирует работу технического специалиста и убеждается в том, что в аудиториях имеются черновики, ручки, бланки для ответов на задания типа С, распечатанные тексты по количеству участников.
8. Координатор ОО готовит протоколы проведения РДР (форма 1). При проведении РДР в нескольких аудиториях (компьютерных классах) одновременно заполняет необходимое количество протоколов, соответствующее числу аудиторий. Форма протокола размещена на сайте monitoring.spbcokoit.ru и на сервере <ftp://ege.spb.ru> .
9. Координатор ОО совместно с техническим специалистом знакомит учащихся с интерфейсом модуля «Знак».
10. Координатор ОО контролирует работу организаторов в аудиториях согласно инструкции.
11. Организатор в аудитории:
 - впускает в аудиторию участников РДР;
 - проводит инструктаж обучающихся в соответствии с «Порядком проведения инструктажа участников РДР»;
 - контролирует, чтобы участники заполнили бланк ответов на задания типа С;

- контролирует процесс введения учащимися персональных логинов и паролей в ИС «Параграф» и верного выбора наименования учебного курса в приложении «Тестирование» модуля «Знак»;
 - записывает на доске время начала и окончания тестирования;
 - напоминает ученикам о том, что перед выполнением задания с развернутым ответом (тип С) необходимо написать номер варианта, указанный на компьютере перед условием задачи (пример: Вариант 1).
 - во время проведения работы действует согласно инструкции;
 - по окончании времени, отведенного на тестирование, собирает у обучающихся бланки ответов на задания типа С и передает их координатору ОО.
12. Запрещается:
- организатору запрещено выходить из аудитории все время, пока в ней находятся обучающиеся;
 - в аудитории во время проведения РДР обучающимся и ответственным сотрудникам ОО запрещено использовать любые электронные средства связи.
13. В случае незавершения текста учащимися по техническим или иным причинам координатор ОО составляет служебную записку (формы служебных записок в эл.виде размещены на ftp-сервере в папке Info, а также на сайте monitoring.spbcokoit.ru)
14. После окончания тестирования всеми обучающимися (**не позднее 15.00 26.02.2021**) технический специалист проводит выгрузку результатов заданий типа А и В в папку *Otvety* Красносельского района на ftp-сервер (Координатор ОО контролирует выгрузку)
15. Служебные записки, если таковые были составлены, выкладываются на ftp-сервер в папку *Sluzhebnye_zapiski* в день проведения, после окончания РДР и высылаются районному координатору.

Проверка выполнения заданий с развернутым ответом части С, формирование отчетов о результатах выполнения работы

- 1.Проверка работ осуществляется непосредственно в образовательной организации. ЦОКО ИМЦ Красносельского района оставляет за собой право выборочной проверки результатов обучающихся в соответствии с «Положением по организации и проведению перепроверки и взаимопроверки диагностических работ в рамках внешней экспертизы качества образования по различным предметам на территории Красносельского района Санкт-Петербурга».
- 2.Технический специалист совместно с координатором ОО после окончания проверки заданий части С вносит в модуль «Знак» ИС «Параграф» результаты выполнения обучающимися заданий типа С, используя Инструкцию по внесению результатов ответов на задания типа С.
- 3.Координатор ОО контролирует процесс выгрузки техническим специалистом файла с добавленным результатом выполнения части С на сервер <ftp://ege.spb.ru> (до 15:00 26.03.2021г) Загружает общие результаты выполнения заданий А, В, С на ftp-сервер в папку *Otvety* (до 15:00 26.03.2021г).

Подведение итогов выполнения работы

Анализ качества знаний учащихся по результатам и рекомендации экспертов будут доведены до сведения руководителей ОО на методическом совещании.