

## **Инструктивные материалы для организаторов в аудитории при проведении Национальных исследований качества образования в части достижения личностных и метапредметных результатов в 6 и 8 классах**

Инструктивные материалы соответствуют порядку проведения процедур исследования, входящему в доработанную и согласованную Государственным заказчиком концепцию (п.6).

### **Термины и сокращения**

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – организация-координатор проведения исследований.

ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Региональный координатор ОИВ – специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

ОО – образовательные организации.

Ответственный организатор ОО - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и проведение исследования в ОО.

Организатор в аудитории – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории.

ФИС ОКО - Федеральная информационная система оценки качества образования. (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), предназначенная для обмена данными между участниками НИКО (региональными координаторами и ОО) и Федеральным организатором НИКО.

### **Порядок проведения НИКО**

#### **1.Проведение исследования**

##### **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 исследования должны быть привлечены технические специалисты.

1.1.2. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику логин и пароль. Проверяет, чтобы каждый участник авторизовался в системе и приступил к выполнению работы.

1.1.3. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с логином участника.

1.1.4. 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:***

1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных протоколов.

## **3. Получение результатов исследования НИКО**

### ***3.1.ОО:***

3.1.1. Получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

### ***3.2. Региональный координатор:***

3.2.1. Получает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона в личном кабинете ФИС ОКО.

## **Описание действий при проведении исследования НИКО**

### **Организатор в аудитории:**

1. Получает реквизиты доступа (логин и пароль) для участников к материалам для выполнения диагностической работы (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) от организатора ОО.

2. Организует выполнение участниками диагностической работы.

3. Выдает каждому участнику логин и пароль для доступа к материалам для выполнения диагностической работы.

4. Проверяет, чтобы каждый участник авторизовался в системе и приступил к выполнению работы.

5. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении НИКО.

6. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с логином участника.

7. Передает организатору ОО заполненный бумажный протокол, в котором фиксируется ФИО участника в таблице рядом с логином участника.