

Порядок проведения ВПР 2017

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование списка муниципальных координаторов

1.1.1. Региональный координатор:

- 1.1.1.1. Использует свой логин и пароль*, заходит в личный кабинет системы ВПР www.eduvpr.ru.
- 1.1.1.2. Скачивает форму для формирования списка муниципальных координаторов.
- 1.1.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.
- 1.1.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.
- 1.1.1.5. Получает файл с логинами и паролями для муниципальных координаторов.
- 1.1.1.6. Передает логины и пароли муниципальным координаторам.

***При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес info@eduvpr.ru.**

1.2. Формирование списка ОО для выверки

1.2.1. Региональный координатор

- 1.2.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.2.1.2. Скачивает форму для указания подчинения ОО (муниципальное/региональное)
- 1.2.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.
- 1.2.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.3. Выверка списка ОО, участвующих в ВПР

1.3.1. Муниципальный или региональный координатор¹:

- 1.3.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.3.1.2. Скачивает форму для выверки списка ОО, участвующих в ВПР.
- 1.3.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.
- 1.3.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.
- 1.3.1.5. .

1.4. Получение ОО логинов и паролей для входа в систему ВПР

1.4.1. Муниципальный или региональный координатор:

- 1.4.1.1. Получает набор логинов и паролей для ОО региона, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf,) а также инструкции по подключению к системе ВПР).
- 1.4.1.2. Передает в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность. Для этого может использоваться курьерская связь, электронная почта, факсимильная связь и т.п. Данные необходимо передать не позднее, чем через 2 суток после их получения.

1.4.2. ОО:

¹ В случае, если муниципальный координатор назначен

- 1.4.2.1. Получает от муниципального или регионального координатора (по почте или иным способом) логин и пароль, а также инструкции по подключению и с их помощью авторизуется в системе ВПР. ОО, зарегистрированные ранее в системе, используют для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа. Рекомендуется хранить логин и пароль в режиме «для служебного пользования».

1.5. Формирование заявки на участие в ВПР

1.5.1. Муниципальный или региональный координатор:

- 1.5.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.5.1.2. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР.
- 1.5.1.3. Заполняет форму-заявку согласно инструкции.
- 1.5.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.5.2. Региональный координатор:

- 1.5.2.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.5.2.2. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета.
- 1.5.2.3. Заполняет форму согласно инструкции. Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в согласованный муниципальными координаторами список ОО.
- 1.5.2.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.6. Анкетирование ОО

1.6.1. ОО:

- 1.6.1.1. Авторизуется в системе, используя логин и пароль в системе ВПР.
- 1.6.1.2. Скачивает форму-анкету участника ВПР.
- 1.6.1.3. Заполняет форму-анкету согласно инструкции.
- 1.6.1.4. Загружает заполненную форму-анкету в систему ВПР.
- 1.6.1.5. Получает инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР.

1.6.2. Муниципальный или региональный координатор:

- 1.6.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО форм-анкет.

2. Проведение ВПР в ОО

График проведения:

4 класс: Русский язык. Часть 1 (диктант) – 18 апреля 2017 года Русский язык. Часть 2 – 20 апреля 2017 года Математика – 25 апреля 2017 года Окружающий мир – 27 апреля 2017 года
5 класс: Русский язык – 18 апреля 2017 года Математика – 20 апреля 2017 года История – 25 апреля 2017 года Биология – 27 апреля 2017 года

10 класс:

География – 19 апреля 2017 года

11 класс:

География – 19 апреля 2017 года

Физика – 25 апреля 2017 года

Химия – 27 апреля 2017 года

Биология – 11 мая 2017 года

История – 18 мая 2017 года

2.1. Проведение ВПР

2.1.1. ОО:

2.1.1.1. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

2.1.1.2. Получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы.

2.1.1.3. Модель 1.

2.1.1.3.1. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.1.1.3.2. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.1.1.3.3. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.1.1.3.4. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

2.1.1.3.5. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов.

2.1.1.3.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки - не более двух суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету).

2.1.1.3.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. (время заполнения - не более двух суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету).

2.1.1.3.8. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

2.1.1.4. Модель 2.

- 2.1.1.4.1. Скачивает в личном кабинете системы ВПР индивидуальные комплекты.
- 2.1.1.4.2. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются на листах с заданиями). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода комплекта и ФИО участника.
- 2.1.1.4.3. По окончании проведения работы собирает все выполненные работы и доставляет их в установленное место (либо доставку обеспечивает регион).
- 2.1.1.4.4. Используя бумажный протокол проведения, заполняет электронный протокол проведения ВПР.
- 2.1.1.4.5. Загружает через личный кабинет в системе ВПР заполненный электронный протокол проведения ВПР.

2.1.2. Муниципальный или региональный координатор:

- 2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов и электронных протоколов проведения ВПР.

2.2. Сканирование материалов ВПР для модели 2

2.2.1. Региональный координатор:

- 2.2.1.1. Получает от ОО выполненные работы (комплекты бумажных материалов по числу участников).
- 2.2.1.2. Обеспечивает сканирование всех листов работ в формате tiff или jpg с разрешением 200 dpi и сохранение их на компьютере центра сканирования.
- 2.2.1.3. Обеспечивает загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков, проверяет комплектность бланков (в специальном интерфейсе системы).

2.3. Проверка ответов участников ВПР для модели 2

2.3.1. Региональный координатор:

- 2.3.1.1. Обеспечивает работу экспертов по проверке ответов участников ВПР.
- 2.3.1.2. Осуществляет мониторинг хода проверки.

2.3.2. Эксперт:

- 2.3.2.1. Получает от регионального координатора коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов в системе СГ-Эксперт.
- 2.3.2.2. Получает критерии оценивания ответов участников ВПР через личный кабинет в системе СГ-Эксперт.
- 2.3.2.3. Выполняет пробное оценивание ответов участников ВПР, имеющих заранее выставленные эталонные оценки.
- 2.3.2.4. Получает доступ к проверке работ в случае достижения 90% согласованности оценок с эталонными оценками. При недостижении указанного порога изучает критерии оценивания еще раз и повторно выполняет пробное оценивание.
- 2.3.2.5. Осуществляет проверку развернутых ответов.

2.4. Получение результатов ВПР

2.4.1. ОО:

- 2.4.1.1. Скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

2.4.2. Муниципальный или региональный координатор:

- 2.4.2.1. Скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.