

Инструкция технического специалиста при проведении Национальных исследований качества образования по предмету «Технология» в 5 и 8 классах

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.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

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.

Набор практических заданий – вариант материалов для проведения исследования для ОО.

Форма ведения наблюдения и оценивания выполнения практических заданий - форма для экспертов по оцениванию практических заданий непосредственно в ОО,.

Сейф-пакет – специальный номерной пакет, защищенный от несанкционированного вскрытия.

Доставочный пакет – конверт для отправки материалов после проведения процедур исследования в центр сканирования.

ФИС ОКО - Федеральная информационная система оценки качества образования. (<https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.oobrnadzor.gov.ru/>), предназначенная для обмена данными между участниками НИКО (региональными координаторами и ОО) и Федеральным организатором НИКО.

Коллектор - система предварительной обработки бланков, представляющая собой единое хранилище работ и позволяющая региональным координаторам следить за ходом загрузки материалов и проверки работ участников.

Инструкция технического специалиста

Обязанности технического специалиста ОО

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках НИКО в своей образовательной организации.

В обязанности технического специалиста ОО входит:

- изучение порядка проведения НИКО, инструкции технического специалиста;
- компьютерная (техническая) поддержка проведения процедуры НИКО в своей образовательной организации;
- получение необходимых материалов в ФИС ОКО, печать материалов в соответствующих количествах;
- получение в ФИС ОКО форм анкет: для организаторов процедур исследования в ОО, для учителей технологии;
- загрузка заполненных анкет в ФИС ОКО;
- получение в ФИС ОКО и заполнение форм для заполнения контекстных данных об ОО и участников исследования, последующая загрузка заполненных форм;
- получение в ФИС ОКО формы электронного протокола проведения исследования, внесение в неё данных из бумажных протоколов в день проведения процедур исследования, загрузка электронного протокола в ФИС ОКО.

Подготовка и проведение процедур исследования

Перед началом работы получить у ответственного организатора ОО логин и пароль в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>). Принять меры для конфиденциального хранения полученной информации, в том числе не допускать пересылки пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.). Проконсультировать ответственного организатора ОО по рискам, связанным с использованием пароля, провести аудит хранения указанной конфиденциальной информации.

Консультирование ответственных за проведение процедуры исследования

Консультирование ответственных за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки НИКО»).

Каждый организатор может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем организаторам.

Не позднее 11 октября 2019 года для 5 и 8 классов

Необходимо получить, заполнить и передать в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) формы для заполнения контекстных данных об ОО.

Техническому специалисту ОО необходимо получить форму электронного протокола проведения исследования и сверить информацию в ней с номерами полученных сейф-пакетов. В случае обнаружения расхождения немедленно сообщить об ошибке, подробно описав её, по адресу need@nikohelp.ru, указав в теме письма: «НИКО. Протокол проведения sch000000», где sch000000 – логин вашей образовательной организации в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>).

По окончании процедуры исследования в ОО

По окончании процедуры исследования организаторы в аудиториях сдают ответственному организатору ОО заполненные в бумажном виде **протоколы проведения**, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им бланков. Техническому специалисту необходимо в кратчайшие сроки внести эти данные в электронную форму протокола проведения (исключая персональные данные) и сдать форму отчёта в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) не позднее, чем через сутки после проведения исследования. Бумажные версии протокола проведения возвращаются организатору исследования в ОО после переноса данных из них в электронную форму протокола.

Порядок подведения итогов исследования

По окончании процедур исследования технический специалист обеспечивает возможность ответственному организатору ОО получить сводные статистические отчеты по проведению исследования в личном кабинете ФИС ОКО .