

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО

«СПбЦОКОиИТ»


А.Б. Федосов
10.10.2019

Порядок проведения региональной диагностической работы по русскому языку в 9 классах 17.10.2019

1. Общие положения

1.1. Региональная диагностическая работа по русскому языку в 9 классах (далее – РДР) проводится в соответствии с распоряжением Комитета по образования Санкт-Петербурга (далее – Комитета) № 2834-р от 19.09.2019

1.2. Данный порядок организации РДР по русскому языку в 9 классах (далее – Порядок) распространяется на образовательные организации Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении Комитета и администраций районов Санкт-Петербурга, за исключением образовательных организаций (далее – ОО), указанных в приложении. В указанных в приложении ОО работа проводится по технологии взаимопроверки.

2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке выполнения РДР

2.1. К организации и проведению РДР привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:

- ответственный от района Санкт-Петербурга – осуществляет общую координацию действий ОО района, сбор электронных форм ОО с результатами выполнения РДР и их передачу в СПбЦОКОиИТ;
- ответственный за проведение РДР в образовательной организации – обеспечивает организацию РДР в ОО в соответствии с инструкциями;
- технический специалист ОО – обеспечивает техническое сопровождение подготовки к РДР, проведения РДР, формирования электронных форм и их передачи ответственным в районе;
- организаторы в аудитории проведения РДР (по одному в каждой аудитории) – обеспечивают раздачу материалов, инструктирование участников, порядок в аудитории, сбор материалов по окончании РДР¹;
- учителя русского языка и литературы – осуществляют проверку выполнения заданий РДР.

3. Подготовка к проведению РДР

3.1. В ходе подготовки к РДР по русскому языку в 9-х классах осуществляются следующие мероприятия:

- ознакомление всех ответственных лиц с настоящим порядком проведения работы, с формами отчета по результатам РДР и инструкциями по заполнению форм;
- ознакомление и заполнение форм с информацией об учителях русского языка, работающих в классах, где проводится РДР;

¹ Организатором в аудитории не может быть учитель русского языка и литературы.

- распечатка бланков ответов №1, бланков ответов №2 для выполнения РДР участниками (бланки будут размещены не позднее 15.10.2019 на сайте monitoring.spbcokoit.ru);
- подготовка черновиков;
- определение аудиторий проведения РДР с расчетом на размещение всех обучающихся 9 классов ОО (допускается размещение по 2 человека за партой);
- проверка аудиторий проведения РДР на предмет отсутствия в них справочных материалов по русскому языку²;
- распечатка инструкций для участников РДР по количеству аудиторий (инструкции будут размещены не позднее 15.10.2019 на сайте monitoring.spbcokoit.ru);
- скачивание и тиражирование контрольных измерительных материалов – далее – КИМ (два варианта КИМ будут размещены 17.10.2019 в 8.00 на сайте monitoring.rcokoit.ru в виде архивированных файлов; пароль от архивов будет разослан специалистами СПбЦОКОиИТ районным координаторам, а районные координаторы обеспечат передачу пароля в ОО не ранее 16.10.2019);
- комплектование материалов для участников с учетом вариантов, (комплект материалов включает КИМ, бланк ответов №1, бланк ответов №2, черновик).

4. Проведение РДР

4.1. РДР проводится на 2-3 уроках.

4.2. После рассадки участников организатор в аудитории зачитывает инструкцию для участников и выдает комплекты материалов так, чтобы за одной партой обучающиеся выполняли разные варианты РДР.

4.3. На выдачу комплектов материалов и инструктирование участников отводится не более 10 минут.

4.4. На выполнение РДР отводится 90 минут.

4.5. Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение работы, сдают организатору в аудитории варианты КИМ, бланки ответов №1, бланки ответов №2, черновики и покидают аудиторию.

4.6. По окончании выполнения РДР организатор в аудитории принимает у участников варианты КИМ, бланки ответов №1 (складываются отдельно) для последующей проверки, бланки ответов №2 (складываются отдельно) для последующей проверки, черновики.

5. Проверка выполнения заданий, формирование отчетов о результатах выполнения РДР и подведение итогов РДР

5.1. Проверка выполнения работ осуществляется учителями русского языка в соответствии с пунктом 4 о взаимной проверки и выборочной поверки работ распоряжения Комитета по образованию № 2834-Р от 19.09.2019.

5.2. Проверка заданий с развернутым ответом производится в соответствии с критериями оценивания заданий с развернутым ответом. Проверка заданий с кратким ответом осуществляется в соответствии с ключами для проверки заданий с кратким ответом. Ключи и критерии для проверки заданий с развернутым ответом будут размещены 17.10.2019 в 15.00 на сайте monitoring.spbcokoit.ru.

5.3. Отчет о результатах выполнения РДР в ОО передается в электронном виде районному ответственному в срок до 21.10.2019 включительно.

5.4. Полный проверенный пакет отчетов ОО района в электронном виде передается районным ответственным в СПбЦОКОиИТ по адресу monitoring@rcokoit.ru в срок до 24.10.2019.

5.5. Бланки №1, бланки №2, КИМ и черновики поступают на ответственное хранение ответственному за проведение РДР в ОО.

² Допускается использование орфографических словарей.

5.6. Бланки №1 и бланки №2 хранятся в ОО до 18.11.2019, затем уничтожаются способом, не допускающим повторного использования.

5.7. До 17.11.2019 результаты проверки и бланки №1 и бланки №2 могут быть запрошены для экспертной проверки.

5.8. СПбЦОКОиИТ осуществляет шкалирование результатов выполнения РДР.

5.9. По окончании шкалирования результаты ОО района передаются в электронном виде районным ответственным.