

СОГЛАСОВАНО
Директор ГБУ ДПО «СПб ЦОКОиИТ»
Федосов А.Б. _____



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий

Сборник инструкций
по организации и проведению региональных диагностических работ с
использованием модуля «Знак» ИС «Параграф»
в 2020/21 учебном году

Используемые сокращения

- КО – Комитет по образованию
- СПБЦОКОиИТ – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»
- РДР – региональные диагностические работы
- ИС «Параграф» - подсистема комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга информационная система «Параграф»
- Модуль «Знак» – модуль ИС «Параграф»
- КИМ – контрольные измерительные материалы
- ОО – образовательная организация
- Задания типа А – задание на выбор одного правильного ответа из нескольких предложенных
- Задания типа В – задание с ответом в краткой форме
- Задания типа С – задание с развернутым ответом

Роль сотрудников, задействованных при проведении РДР

- **Координатор ОО** назначается из числа заместителей директора, отвечает за организационные мероприятия на основном и подготовительном этапе проведения РДР в модуле Знак. Отвечает за информирование и инструктирование ответственных работников ОО и обучающихся.
- **Технический специалист ОО** – сотрудник ОО, понимающий принципы работы Модуля «Знак» ИС «Параграф», отвечающий за бесперебойную работу локальной сети в ОО. Технический специалист ОО обеспечивает проведение подготовительных мероприятий в ИС «Параграф» для проведения компьютерного РДР, в том числе техническую возможность загрузки КИМ с ftp-сервера в модуль «Знак» и выгрузки результатов РДР на ftp-сервер.
- **Организатор в аудитории** – сотрудник ОО, не являющийся учителем по предмету РДР; организует обучающихся, проводит для них инструктаж, следит за порядком в аудитории и отвечает на вопросы учащихся, не связанные с содержанием КИМ.
- **Районный координатор** – ответственный специалист района, который координирует работу ответственных от ОО, являясь посредником между школой и региональным координатором.
- **Региональный координатор** – ответственный специалист СПБЦОКОиИТ, который координирует работу районных координаторов.

1. Общие положения.

- 1.1. Региональные диагностические работы в 2021 году проводятся в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2021 №212-р «Об организации проведения региональных диагностических работ в 2020/2021 учебном году в государственных общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы» и 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».
- 1.2. РДР по оценке функциональной грамотности обучающихся 6-х классов проводится во всех государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, за исключением общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга, показавших низкие образовательные результаты по итогам 2019/2020 учебного года.

Даты проведения работы	Наименование работы	Срок предоставления результатов ответов на задания типа А и В	Срок предоставления результатов с добавлением ответов на задания типа С
17.02.2021-26.02.2021	Функциональная грамотность, 6 классы	До 15:00ч 26.02.2021	До 15:00ч 12.03.2021

- 1.3. ОО самостоятельно определяют дни проведения РДР в период с 17.02.2021 по 26.02.2021.
- 1.4. На РДР приказом директора ОО назначаются ответственные сотрудники ОО (координатор, технический специалист, организаторы в аудитории) и утверждается график проведения РДР в ОО.
- 1.5. КИМ для проведения РДР размещаются на сервере <ftp://ege.spb.ru> 17.02.2021 в 08:30.
- 1.6. КИМ в модуле «Знак» состоит из заданий типа А, В, С. Задания А и В выполняются обучающимися в компьютерной форме (компьютерная часть), задание типа С выполняется в бумажной форме, с последующим внесением результатов выполнения задания типа С в модуль «Знак».
- 1.7. Проверка компьютерной части происходит в СПбЦОКОиИТ. Проверка заданий части С осуществляется непосредственно в образовательной организации (к проведению проверки рекомендовано привлекать педагогов по русскому языку и литературе, математике и естественнонаучным предметам).
- 1.8. В тестировании принимают участие все классы, имеющиеся в параллели. Классы тестируются целиком в соответствии со списочным составом, за исключением обучающихся на дому и обучающихся с ОВЗ. Разрешение родителей на проведение РДР не требуется, так как содержание тестовых заданий полностью соответствует ФГОС.
- 1.9. Диагностическая работа проводится ответственными сотрудниками ОО в мобильном или стационарном компьютерном классе (далее - аудитория).
- 1.10. В аудитории во время проведения РДР ответственным сотрудникам ОО и обучающимся запрещено использовать мобильные телефоны.
- 1.11. Ответственные сотрудники ОО не позднее, чем за три дня до проведения РДР, проводят в ОО подготовительный этап.

2. Инструкция координатора ОО

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящая инструкция определяет функции координатора ОО и его обязанности при проведении РДР с использованием модуля «Знак».

2.1.2. Основные функции координатора — организация подготовительных мероприятий и координация действий всех ответственных специалистов ОО.

2.1.3. Координатор должен знать основные функции ответственных специалистов ОО в соответствии с их инструкциями.

2.2. Подготовительный этап РДР

На подготовительном этапе координатор в ОО выполняет следующие действия:

2.2.1. Получает от районного координатора проведения РДР имя пользователя и пароль для доступа к ftp-серверу и после ознакомления передает эти сведения техническому специалисту в ОО.

2.2.2. Разрабатывает в соответствии со сроками проведения РДР внутришкольный график, в котором определяет:

- дни и время проведения РДР;
- количество задействованных компьютеров и аудиторий (компьютерных классов) по дням и времени проведения РДР;
- количество обучающихся, принимающих участие по дням и времени проведения РДР;
- организаторов в аудитории по дням и времени проведения РДР.

2.2.3. Знакомит ответственных сотрудников ОО с инструкциями, удостоверяется, что они понимают свои обязанности при проведении РДР.

2.2.4. Знакомится со Спецификацией (см. в карточке РДР на сайте monitoring.spbcokoit.ru с 11.02.2021) на предмет:

- содержания РДР;
- наличия или отсутствия дополнительных условий проведения РДР;
- наличия или отсутствия дополнительных материалов проведения РДР.

2.2.5. Контролирует работу технического специалиста по установке и настройке обновлений ИС «Параграф», настройке доступа к модулю «Знак» для обучающихся.

2.2.6. Проверяет готовность ОО:

- удостоверяется в работоспособности модуля «Знак» на компьютерном сервере и компьютерах-клиентах;
- удостоверяется в том, что количество подготовленных ученических компьютеров соответствует количеству тестируемых обучающихся;

2.2.7. Распечатывает необходимое количество бланков для ответа на задания типа С (форму бланков см. в карточке РДР на сайте monitoring.spbcokoit.ru).

2.3. Основной этап проведения РДР

2.3.1. На основном этапе проведения РДР координатор в ОО в соответствии с внутришкольным графиком осуществляет следующие действия:

- Контролирует работу технического специалиста при загрузке КИМ с сервера ftp://ege.spb.ru в Модуль «Знак» ИС «Параграф». **КИМ для проведения РДР состоят из теста в формате .it и текстов в формате .pdf.**
- Убеждается в том, что в аудиториях (компьютерных классах), используемых для проведения РДР, имеются черновики, ручки, бланки для ответов на задания типа С, распечатанные тексты по количеству участников.
- Контролирует организаторов в аудиториях, что они раздали обучающимся тексты, а затем помогли обучающимся выбрать тест на компьютере.

- В случае незавершения теста учащимся по техническим или иным причинам составляет служебную записку (формы служебных записок в эл. виде размещены на сервере <ftp://ege.spb.ru> в папке *Info*, а также на сайте monitoring.spbcokoit.ru).
- Контролирует процесс выгрузки техническим специалистом результатов выполнения компьютерной части (ответов обучающихся на задания А и В) на сервер <ftp://ege.spb.ru>.
- Совместно с техническим специалистом выкладывает на сервер <ftp://ege.spb.ru> в папку *Sluzhebnye_zapiski* в отсканированном виде служебные записки, если таковые были составлены.

2.3.2. Собирает у организаторов в аудиториях проведения тестирования бланки с ответами на задания типа С.

2.3.3. Организует проведение проверки заданий части С педагогами по русскому языку и литературе, математике и естественнонаучным предметам.

2.3.4. Совместно с техническим специалистом вносит в модуль «Знак» результаты выполнения обучающимися заданий типа С.

2.3.5. Контролирует процесс выгрузки техническим специалистом файлов с добавленным результатом выполнения заданий типа С на сервер <ftp://ege.spb.ru> в папку *Otvety* не позднее 15:00ч 12.03.2021.

3. Инструкция технического специалиста ОО

3.1. Общие положения

3.1.1. Настоящая инструкция определяет функции технического специалиста ОО и его обязанности при проведении РДР с использованием модуля «Знак».

3.1.2. Основной функцией технического специалиста является осуществление технических и технологических мероприятий по подготовке и проведению РДР и решение технических проблем в процессе проведения РДР.

3.2. Подготовительный этап РДР

На подготовительном этапе технический специалист осуществляет следующие действия:

3.2.1. Устанавливает в компьютерных классах актуальное обновление версии ИС «Параграф» и следит за последующими обновлениями ИС «Параграф» в течение подготовительного этапа.

3.2.2. Обеспечивает возможность подключения компьютеров, которые будут задействованы в РДР по локальной сети, к компьютеру-серверу, на котором установлен ИС «Параграф».

3.2.3. Обеспечивает возможность входа обучающихся в ИС «Параграф». Инструкция по генерации учетных записей для обучающихся в *Приложении 1* к настоящему сборнику инструкций. Для удобства работы обучающихся следует вывести Ярлык «Параграф 3» на Рабочий стол.

3.2.4. Поддерживает работу ИС «Параграф» и возможность работы в сети Интернет с ftp-сервером <ftp://ege.spb.ru> (имя пользователя и пароль для входа на ftp-сервер необходимо получить у координатора ОО).

3.2.5. Обеспечивает техническую возможность загрузки КИМ в ИС «Параграф» из папки КИМ и выгрузки результатов РДР из ИС «Параграф» в папку *Otvetu* на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>. Инструкция по работе с ИС «Параграф» по загрузке КИМ и выгрузке результатов в *Приложении 2* к настоящему сборнику инструкций.

3.2.6. Обеспечивает техническую возможность загрузки служебных записок в папку *Sluzhebnye_zapiski* на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>.

Рекомендация: для корректной работы с ftp-сервером желательно использовать файловый менеджер FileZilla. Ссылка на дистрибутив: <https://filezilla.ru/>. Программа является свободно распространяемой. Инструкция по установке файлового менеджера FileZilla и работе с ним в *Приложении 3* к настоящему сборнику инструкций.

3.2.7. Технический специалист согласует с координатором ОО внутришкольный график РДР на основной этап проведения диагностической работы в зависимости от количества компьютеров, аудиторий (компьютерных классов), задействованных при проведении РДР и количества обучающихся, принимающих участие в диагностической работе.

3.2.8. Технический специалист совместно с координатором проверяет готовность ОО не позднее, чем за три дня до проведения РДР. Для этого необходимо:

- убедиться в работоспособности модуля «Знак» на компьютере-сервере и компьютерах-клиентах;
- удостовериться, что для всех тестируемых подготовлено достаточное количество компьютеров.

3.3. Основной этап РДР

На основном этапе РДР технический специалист в соответствии со сроками проведения РДР и внутришкольным графиком осуществляет следующие действия:

3.3.1. Копирует КИМ в ИС «Параграф» за 15 минут до начала тестирования из папки КИМ с сервера <ftp://ege.spb.ru>. **КИМ для проведения РДР состоят из теста в формате .ut и текстов в формате .pdf.** Распечатывает тексты на каждого обучающегося и передает координатору ОО.

- 3.3.2. Выгружает результаты выполнения компьютерной части (ответы обучающихся на задания А и В) в папку *Otvety* соответствующего района на сервер <ftp://ege.spb.ru> после окончания РДР всеми обучающимися согласно внутришкольному графику.
- 3.3.3. Совместно с координатором после окончания РДР в тот же день выкладывает в отсканированном виде служебные записки, если таковые были составлены, на сервер <ftp://ege.spb.ru> в папку *Sluzhebnye_zapiski*.
- 3.3.4. Совместно с координатором после окончания проверки заданий части С вносит в модуль «Знак» ИС «Параграф» результаты выполнения обучающимися заданий типа С (Инструкцию по внесению результатов ответов на задания типа С см. в *Приложении 4*).
- 3.3.5. Загружает общие результаты выполнения заданий А, В, С в папку *Otvety* соответствующего района на сервер <ftp://ege.spb.ru> не позднее 17:00ч 12.03.2021.
- 3.3.6. В случае возникновения проблем принимает решение о способах их устранения самостоятельно либо с помощью координатора ОО. По техническим вопросам, которые не удается решить самостоятельно в ОО, следует обращаться к районному координатору.

4. Инструкция организатора ОО

4.1. Общие положения

- 4.1.1. Настоящая инструкция определяет функции организатора ОО и его обязанности при проведении РДР с использованием модуля «Знак».
- 4.1.2. Основной функцией организатора является организация обучающихся в аудитории проведения РДР.
- 4.1.3. Организатору запрещено выходить из аудитории все время, пока в ней находятся обучающиеся.

4.2. Подготовительный этап РДР

На подготовительном этапе организатор осуществляет следующие действия.

- 4.2.1. Знакомится с настоящей инструкцией.
- 4.2.2. Совместно с техническим специалистом знакомится с интерфейсом модуля «Знак» ИС «Параграф» и его функциями в приложении «Тестирование».

4.3. Основной этап РДР

На основном этапе РДР организатор осуществляет следующие действия:

- 4.3.1. Получает у координатора ОО дополнительные материалы (распечатанные тексты по количеству участников тестирования в аудитории).
 - 4.3.2. Раскладывает черновики, ручки, бланки для ответов на задания типа С, тексты на каждое рабочее место обучающихся.
 - 4.3.3. Впускает участников РДР в аудиторию, удостоверившись в том, что технический специалист выгрузил с сервера КИМ для РДР и проверил работоспособность системы.
 - 4.3.4. Проводит инструктаж обучающихся в соответствии с «Порядком проведения инструктажа участников РДР» до начала выполнения заданий.
 - 4.3.6. Контролирует, что обучающиеся заполнили бланк ответов на задания типа С.
 - 4.3.7. Контролирует процесс введения учащимися персональных логинов и паролей в ИС «Параграф» и верного выбора наименования учебного курса в приложении «Тестирование» модуля «Знак».
- ВНИМАНИЕ!*** Для корректного отображения заданий РДР необходимо рекомендовать учащимся после ввода логинов и паролей развернуть окно с содержанием заданий теста на весь экран.
- 4.3.8. Записывает на доске время начала и окончания тестирования.
 - 4.3.9. Следит за порядком в аудитории и отвечает только на вопросы участников РДР, не связанные с содержанием КИМ;
 - 4.3.10. Сообщает обо всех возникающих проблемах координатору, а в случае возникновения технических проблем – координатору и техническому специалисту РДР.
 - 4.3.11. По окончании времени, отведенного на тестирование, собирает у обучающихся бланки ответов на задания типа С.
 - 4.3.12. Готовит аудиторию для проведения следующего РДР в соответствии с внутришкольным графиком.
 - 4.3.13. Передает школьному координатору заполненные бланки типа С для последующей организации проверки.

Порядок проведения инструктажа участников РДР

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам с целью стандартизации процедуры.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

Уважаемые учащиеся!

Сегодня вы участвуете в диагностической работе по оценке функциональной грамотности.

Работа состоит из заданий трех типов: с выбором ответа (тип А), с ответом в краткой форме (тип В) и с развернутым ответом (тип С).

Задания с выбором ответа (тип А) и с ответом в краткой форме (тип В) выполняются на компьютере.

Задания с развернутым ответом (тип С) необходимо выполнять на специальном бланке.

При выполнении заданий типа А поставьте знак «✓» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа. Правильным может являться как один, так и несколько вариантов ответов (чтобы сделать правильный выбор, внимательно читайте формулировку заданий). В части «А» замена ошибочных ответов происходит путем отмены метки «✓» и выбора другого ответа.

При выполнении заданий типа В обратите внимание, что ответ нужно ввести в соответствующее окно на компьютере. Под окном ввода ответа к некоторым вопросам имеются пояснения. Пользуйтесь ими при ответе на вопрос. Замена ошибочных ответов происходит путем удаления введенного ответа и ввода другого.

При выполнении заданий типа С внимательно ознакомьтесь с содержанием заданий на экране компьютера и выполняйте их на специальном бумажном бланке. Обязательно сначала запишите номер задания (например: С1). Бланк нужно будет сдать мне после окончания выполнения диагностической работы.

Вы можете задавать вопросы о порядке проведения РДР. Вопросы о содержании заданий задавать не следует.

Если вы закончили работу раньше отведенного времени, нельзя выходить из класса без моего разрешения.

Вы не должны

- **переговариваться, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
- **пользоваться мобильными телефонами, другими средствами связи.**

Проверьте, что у вас на столе есть черновик, ручка, бланк для ответов на задания типа С, лист с текстами к заданиям.

Начинаем подготовительный этап РДР:

- 1) нажмите на ярлык «Параграф 3» на экране монитора;**
- 2) введите своё имя пользователя и пароль, нажмите «Ввод»;**
- 3) нажмите на кнопку «тестирование/анкетирование»;**
- 4) выберите курс из выпадающего списка;**
- 5) выберете название теста из списка *(название учебного курса и теста организатор уточняет у технического специалиста РДР);***
- 6) подождите, пока я удостоверюсь, что вы правильно выбрали тест;**
- 7) нажмите на кнопку «ОК»;**
- 8) обратите внимание, тест можно пройти только один раз; многократное**

выполнение теста запрещено;

9) нажмите на кнопку «ДА»;

На выполнение диагностической работы у вас есть 90 минут.

Я напишу время начала и окончания диагностической работы на доске. Советую для экономии времени пропускать задания, которые не удастся выполнить сразу, и переходить к следующим. К выполнению пропущенных заданий можно будет вернуться, если у вас останется время. Не спешите, времени у вас достаточно!

У вас есть возможность использовать калькулятор. Внизу справа находится кнопка «Калькулятор».

Предупреждаю, что вам НЕЛЬЗЯ нажимать на клавишу «ЗАВЕРШИТЬ» без моего разрешения.

Желаю удачи!

Теперь можно приступить к чтению текстов и выполнению заданий.

Инструкция для технического специалиста ОО по генерации учетных записей для обучающихся для входа в ИС «Параграф»

1. Общие положения

1.1 Модуль «Знак» встроен в ИС «Параграф» (все приложения «Знак» вызываются посредством клиента ИС «Параграф», аналогично классному журналу и др.)

- компьютеры, на которых будет проводиться тестирование, должны быть в одной локальной сети с сервером ИС «Параграф»;
- на компьютерах, на которых будет проводиться тестирование, должна быть установлена клиентская часть ИС «Параграф»;

1.2 Для прохождения тестирования обучающиеся должны заходить в программу тестирования через ИС «Параграф» под своей учетной записью и паролем:

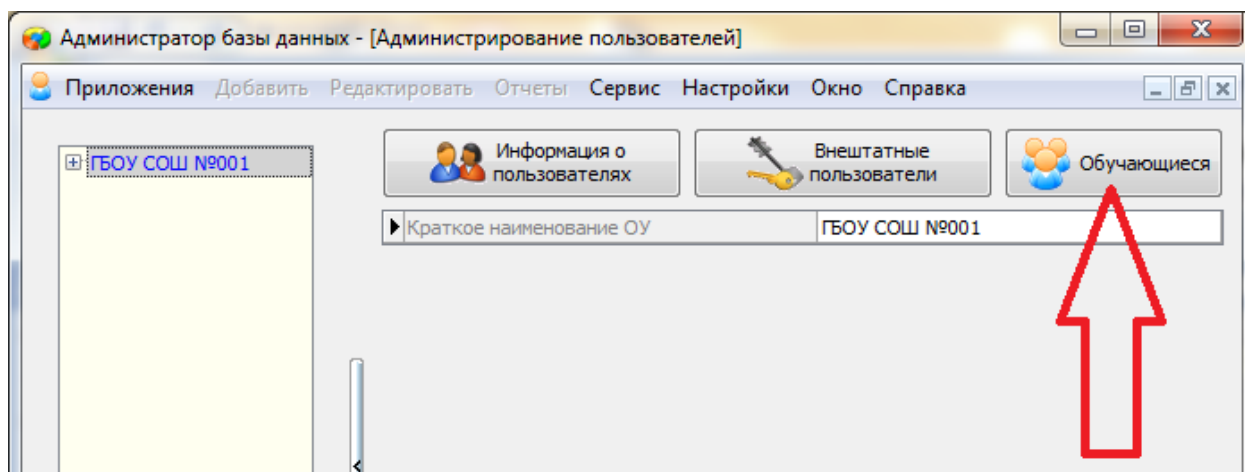
- для обучающихся необходимо сгенерировать учетные записи и пароли для входа в ИС «Параграф»;
- обучающимся необходимо сообщить их учетные записи.

2. Подготовка учетных записей для учеников.

Для подготовки учетных записей для учеников необходимо:

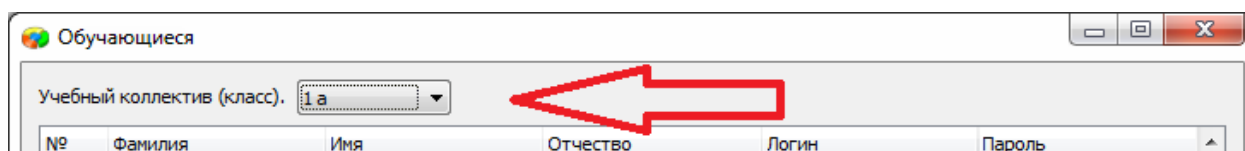
2.1. Войти в ИС «Параграф» под учетной записью, имеющей доступ к приложению «Администрирование пользователей».

2.2. Нажать кнопку «Обучающиеся»



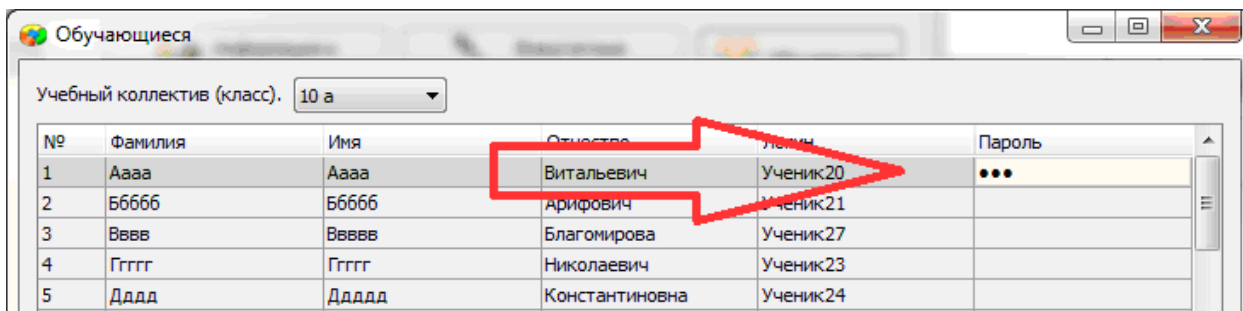
2.3. В открывшемся окне, для каждого учебного коллектива, который должен будет пройти тестирование необходимо:

2.3.1. Выбрать учебный коллектив



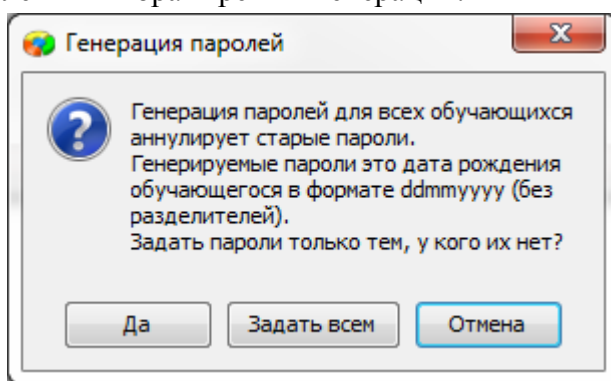
2.3.2. Задать пароли для обучающихся. Одним из двух способов: вручную, либо автоматически.

- Чтобы задать пароль вручную нужно кликнуть по полю «Пароль» в строке соответствующего ученика и ввести пароль (не менее 6 символов).



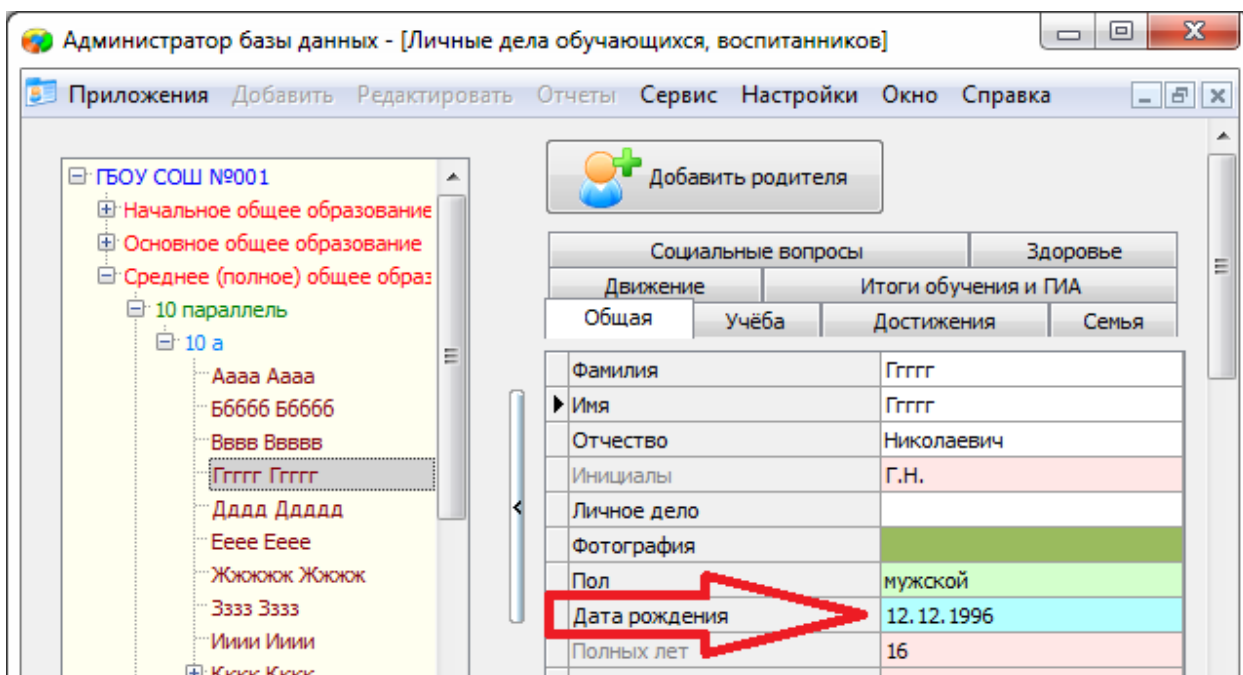
№	Фамилия	Имя	Отчество	Ученик	Пароль
1	Аааа	Аааа	Витальевич	Ученик20	••••
2	Ббббб	Ббббб	Арифович	Ученик21	
3	Вввв	Вввв	Благомирова	Ученик27	
4	Ггггг	Ггггг	Николаевич	Ученик23	
5	Дддд	Дддд	Константиновна	Ученик24	

- Чтобы задать пароль автоматически необходимо нажать кнопку «Генерация паролей» и выбрать режим генерации.



Нажатие на кнопку «Задать всем» сгенерирует пароли для всего класса.

Например, после генерации пароля для ученика «Ггггг» с датой рождения 12.12.2006, его пароль будет «12122006».



Администратор базы данных - [Личные дела обучающихся, воспитанников]

Приложения Добавить Редактировать Отчеты Сервис Настройки Окно Справка

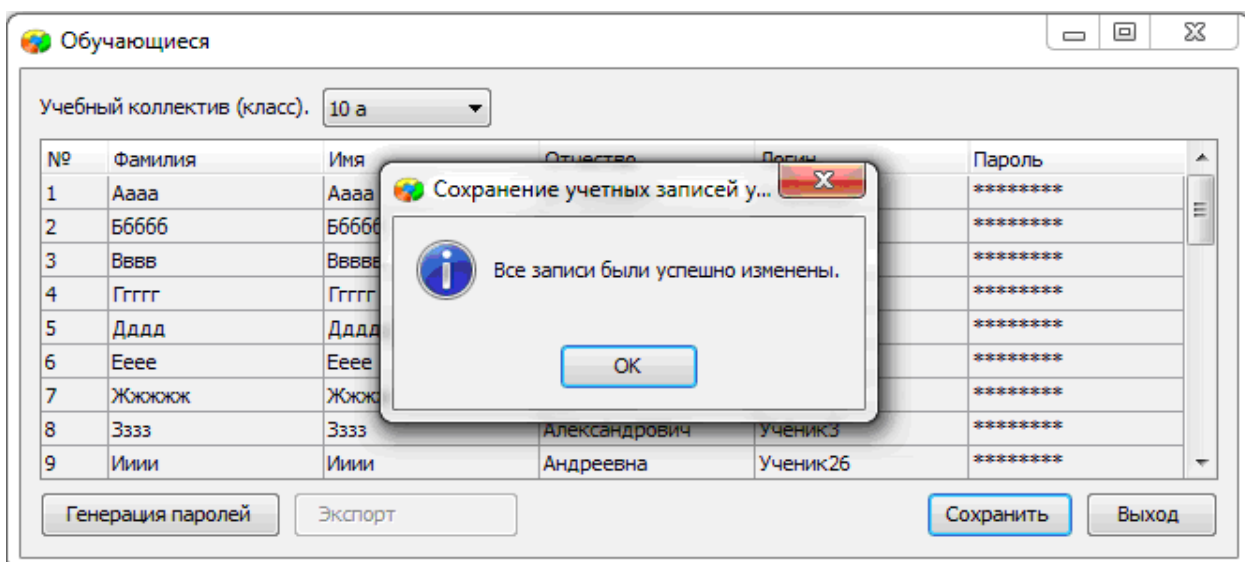
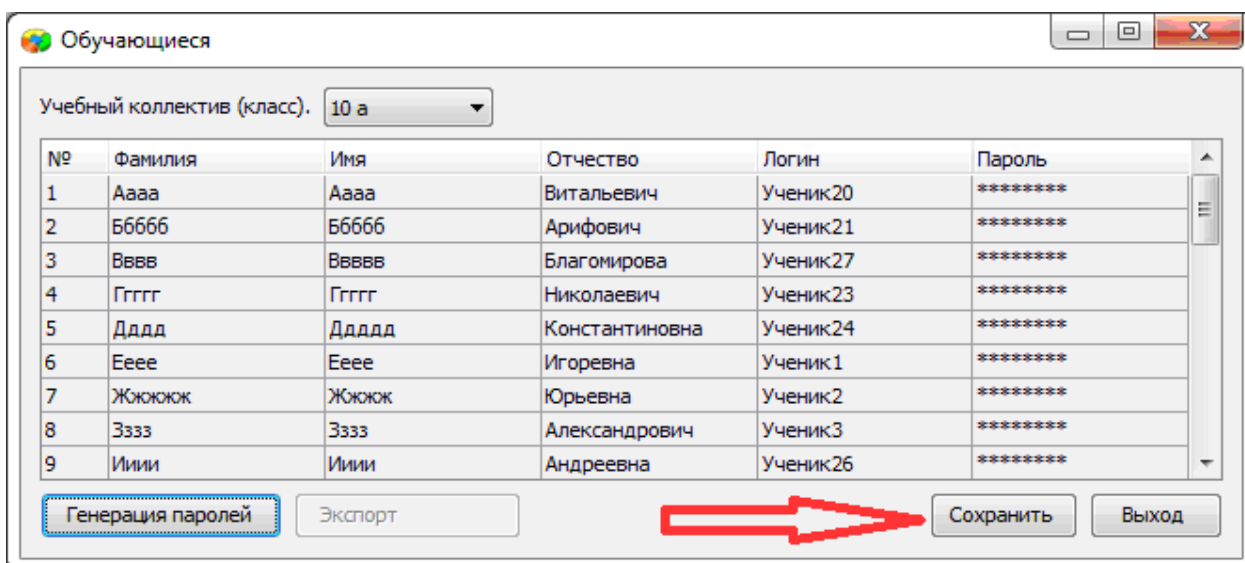
ГБОУ СОШ №001

- Начальное общее образование
- Основное общее образование
- Среднее (полное) общее образование
 - 10 параллель
 - 10 а
 - Аааа Аааа
 - Ббббб Ббббб
 - Вввв Вввв
 - Ггггг Ггггг
 - Дддд Дддд
 - Ееее Ееее
 - Жюююж Жюююж
 - Зззз Зззз
 - Ииии Ииии
 - Ккккк Ккккк

Добавить родителя

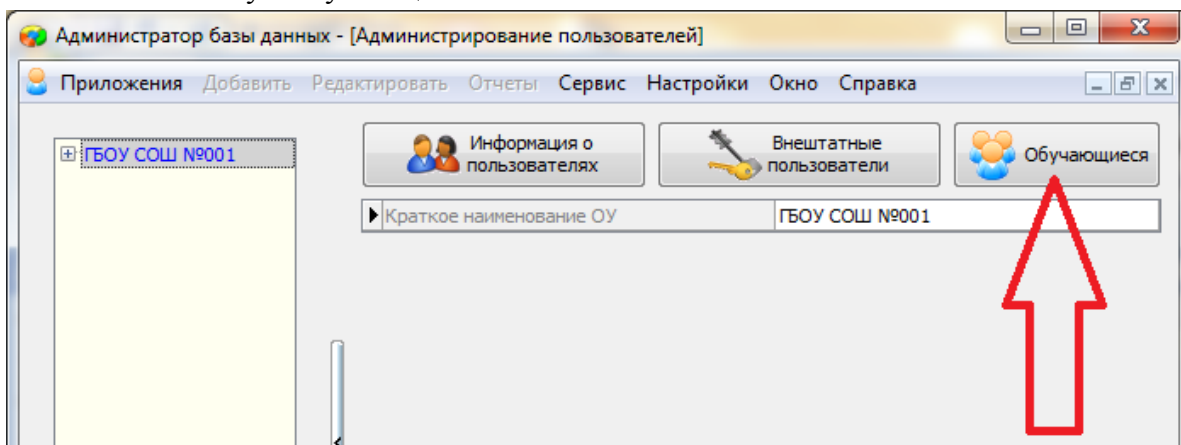
Социальные вопросы		Здоровье	
Движение		Итоги обучения и ГИА	
Общая	Учёба	Достижения	Семья
Фамилия	Ггггг		
Имя	Ггггг		
Отчество	Николаевич		
Инициалы	Г.Н.		
Личное дело			
Фотография			
Пол	мужской		
Дата рождения	12.12.1996		
Полных лет	16		

2.3.3. Сохранить изменения, нажав кнопку «Сохранить».

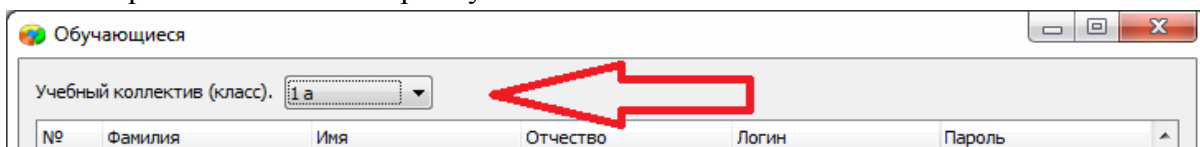


3. Передача учетных записей ученикам.

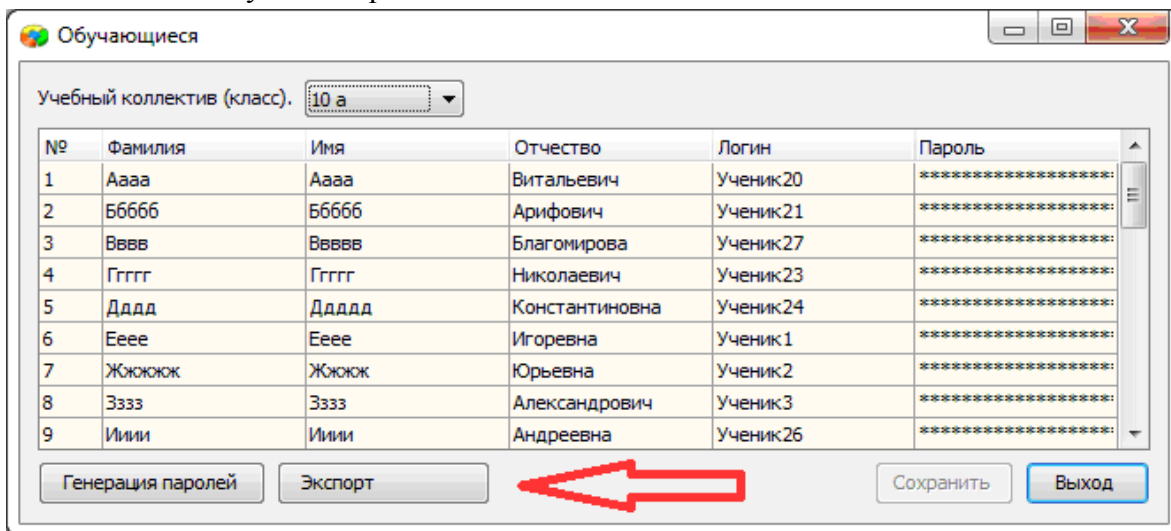
- 3.1. Войти в ИС «Параграф» под учетной записью имеющей доступ к приложению «Администрирование пользователей».
- 3.2. Нажать кнопку «Обучающиеся»



3.3. В открывшемся окне выбрать учебный коллектив



3.4. Нажать кнопку «Экспорт»



В результате будет сгенерирован файл электронной таблицы вида:

Учебный коллектив: 10 а				
№	Фамилия	Имя	Отчество	Логин
1	Аааа	Аааа	Витальевич	Ученик20
2	Ббббб	Ббббб	Арифович	Ученик21
3	Вввв	Вввв	Благомирова	Ученик27
4	Ггггг	Ггггг	Николаевич	Ученик23

ИС «Параграф» не хранит пароль ученика в явном виде.

ВНИМАНИЕ! Техническому специалисту использовать логины и пароли учеников для входа в контрольный тест запрещено!

Инструкция для технического специалиста ОО по работе с модулем «Знак» при загрузке КИМ и выгрузке результатов РДР

I. Загрузка КИМ

ВНИМАНИЕ В инструкции используются скриншоты с названием *демоверсии по литературному чтению*. Для описания алгоритма действий название теста не имеет значения. Название используется только для примера.

Техническому специалисту ОО необходимо произвести импорт *теста* с сервера 95.161.28.4 <ftp://ege.spb.ru> (следует использовать файловый менеджер FileZilla). Для импорта теста требуется:

1. Запустить «Параграф» с использованием меню Пуск → Программы → Параграф → Клиент → Параграф 3 или использовать *Ярлык*.

2. В окне авторизации требуется ввести имя пользователя и пароль. Обратите внимание, что логин и пароль должны быть с соответствующими правами доступа к приложениям Модуля «Знак» ИС «Параграф».

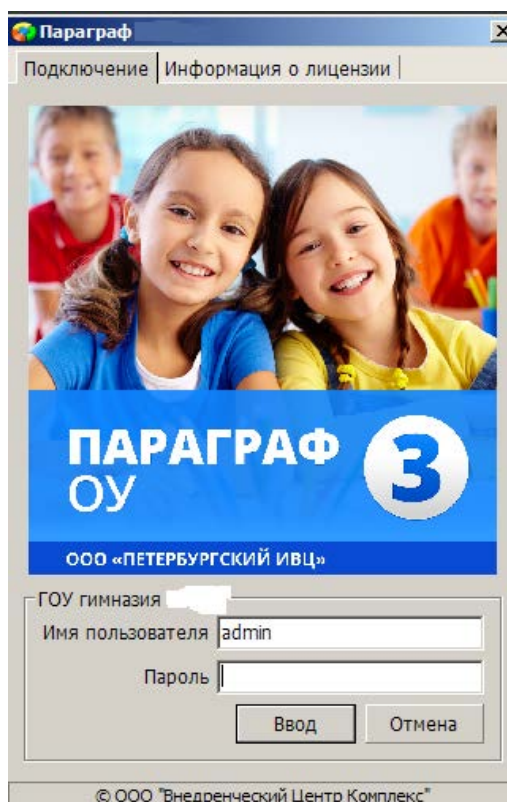


Рисунок 1

3. В появившемся окне необходимо выбрать пункт «Тесты» и щелкнуть по кнопке.

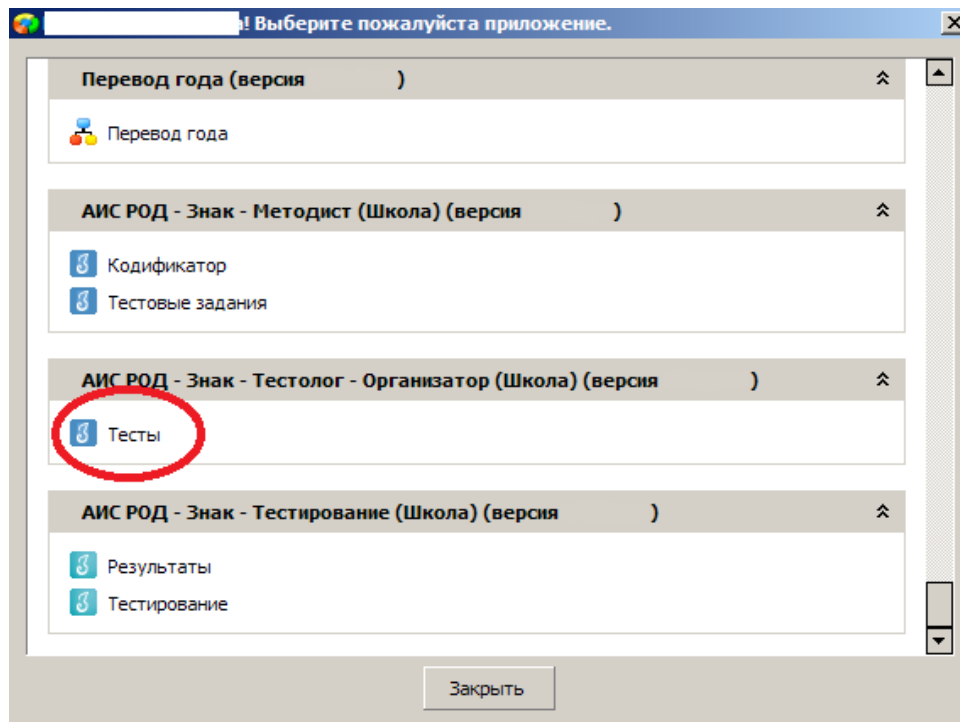


Рисунок 2

4. В окне «Список тестов» щелкнуть по кнопке «Импорт», в результате чего будет открыто стандартное окно «Открыть»:

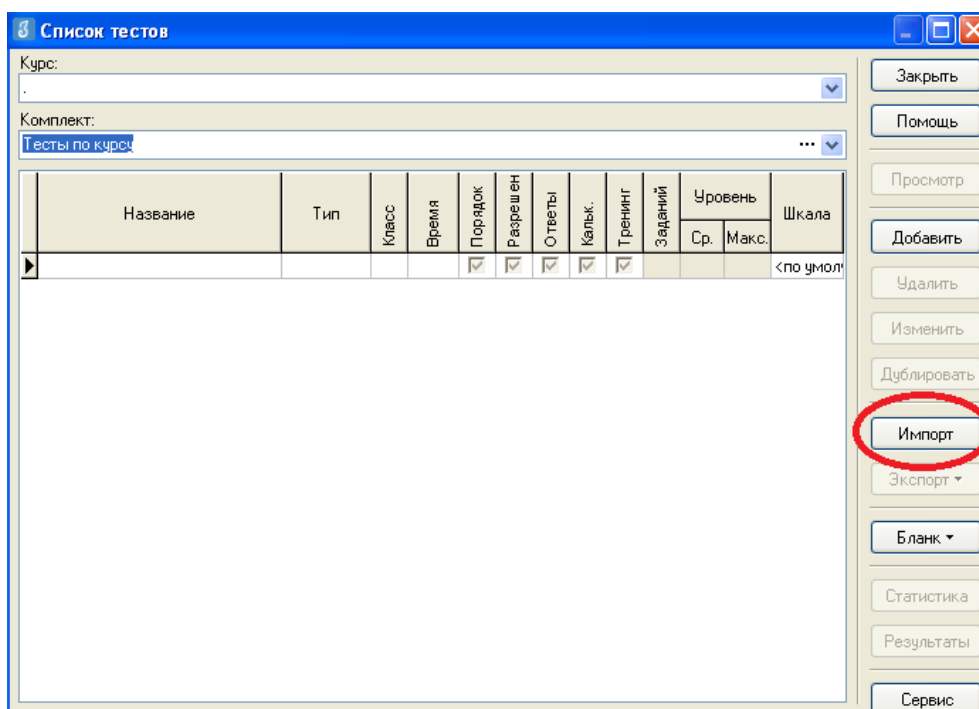


Рисунок 3

5. Необходимо выбрать папку, содержащую тест (на рис.4 эта папка называется «Тесты Знак»), выбрать файл .lut с названием теста и нажать «Открыть».

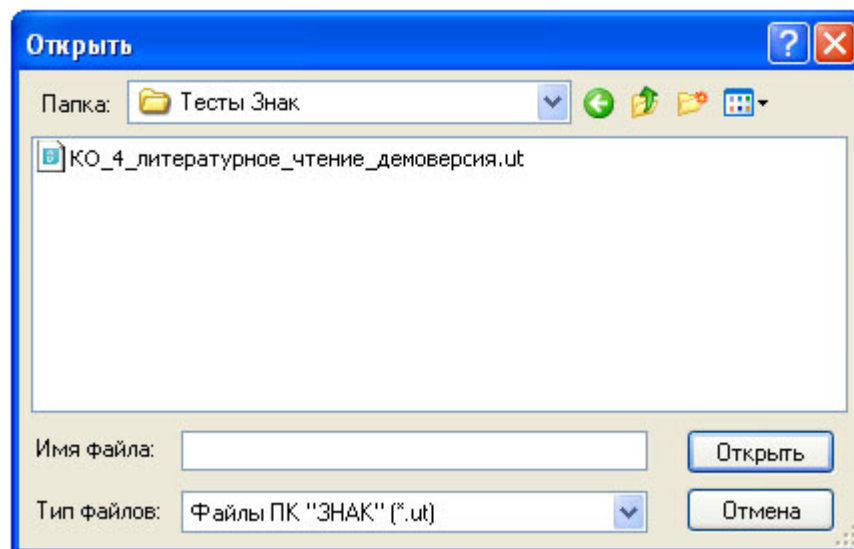


Рисунок 4

6. В окне «Подтверждение» пользователю будет предоставлена информация об импортируемом тесте. По команде «Да» начнется процедура импорта.

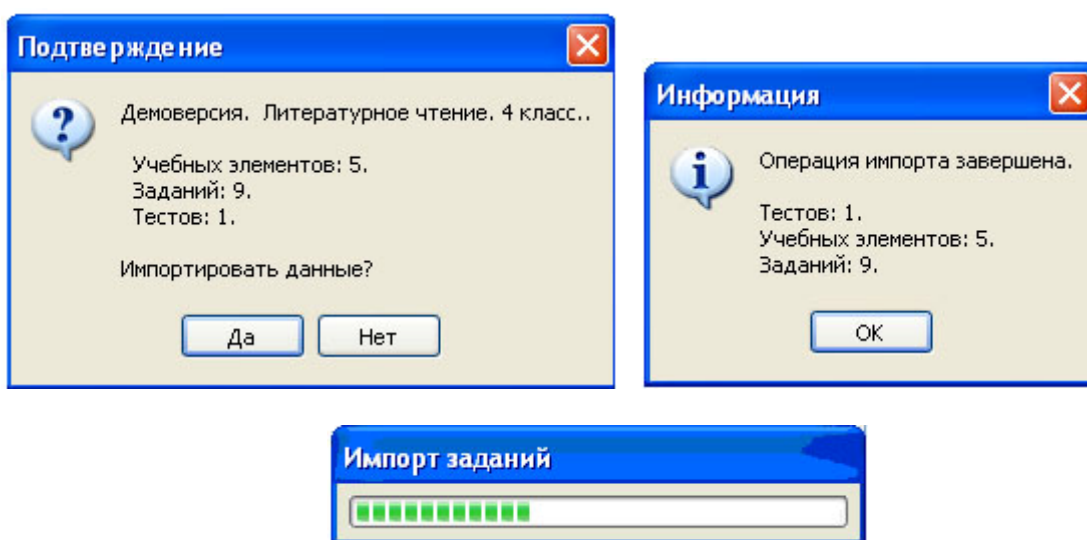


Рисунок 5

7. После импорта в окне «Список тестов» необходимо проверить наличие загруженного «Курса» и теста.

Иногда для обновления базы следует щелкнуть по кнопке «Закреть» окна «Список тестов» и выбрать «Тесты» еще раз.

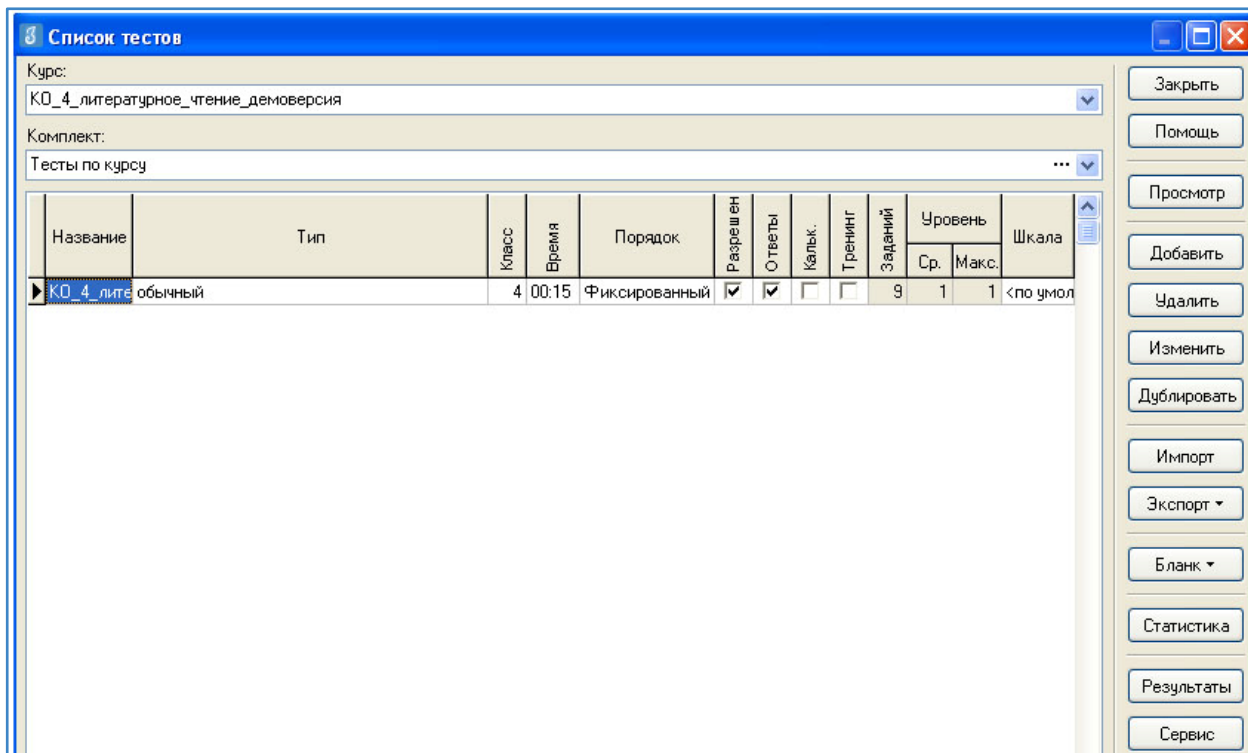


Рисунок 6

В день тестирования техническому специалисту необходимо:

1. Запустить на каждом компьютере обучающегося программу «Тестирование» при помощи клиентской части или ярлыка для запуска по сети.
2. Произвести импорт диагностических тестов по предметам с сервера 95.161.28.4 *ftp://ege.spb.ru* (в соответствии с пунктами раздела I «Загрузка КИМ»)

ВНИМАНИЕ, НЕ ЗАБУДЬТЕ ПРЕДУПРЕДИТЬ УЧАЩИХСЯ! Кнопку «Завершить» требуется нажать только после выполнения всего теста. При нажатии на данную кнопку программа спросит подтверждение закрытия теста, а также уведомит о номерах вопросов теста, на которые не были получены результаты:

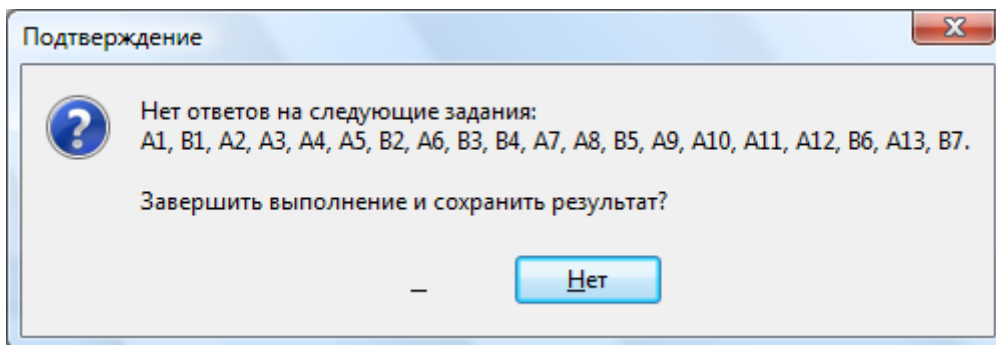


Рисунок 7

Для завершения теста учащийся нажимает кнопку «да», для возврата в режим «тестирования» - «нет».

II. ЭКСПОРТ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

Для экспорта результатов тестирования техническому специалисту следует:

1. Запустить ИС «Параграф» с использованием меню «Пуск»: Пуск → Программы → Параграф → Клиент → Параграф 3 или использовать Ярлык. Обратите внимание, что логин и пароль должны быть с соответствующими правами доступа к приложениям Модуля «Знак» ИС «Параграф».

2. В окне авторизации ввести имя и пароль.



Рисунок 8

3. Щелкнуть по кнопке «Результаты».

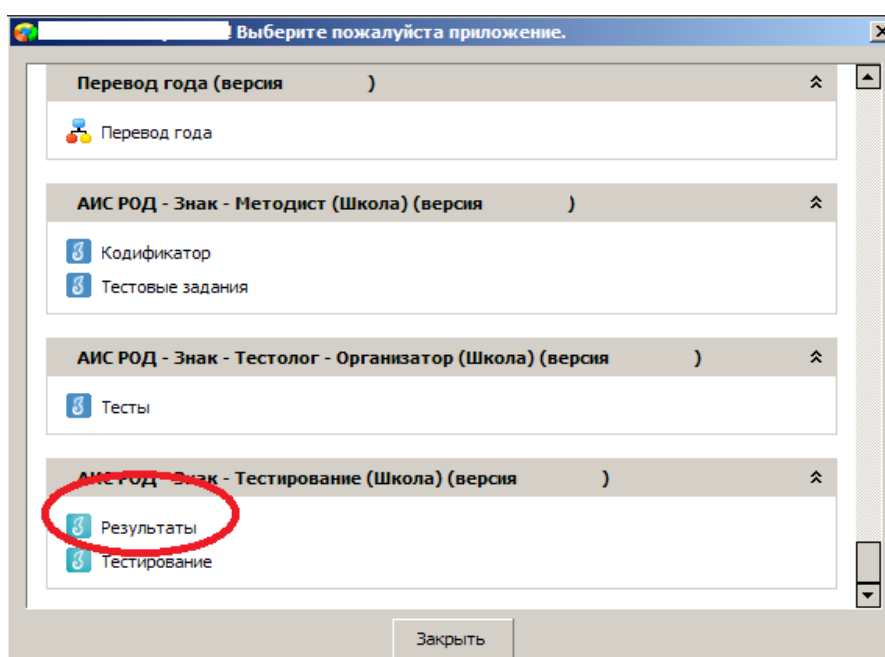


Рисунок 9

4. В поле «Курс» следует выбрать наименование курса.

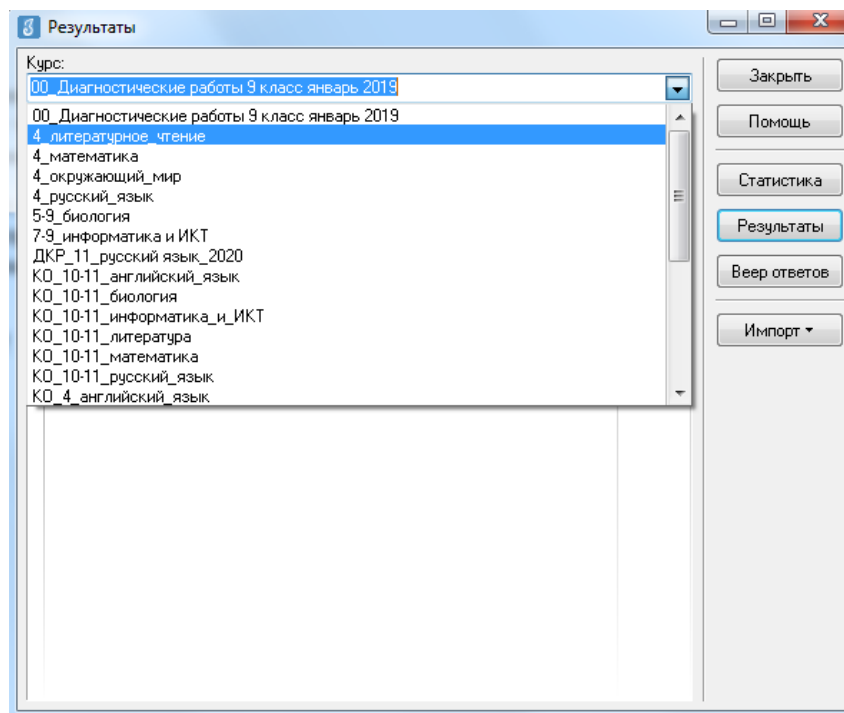


Рисунок 10

5. В таблице будут отображаться все варианты теста. После выделения варианта теста следует щелкнуть по кнопке «Результаты».

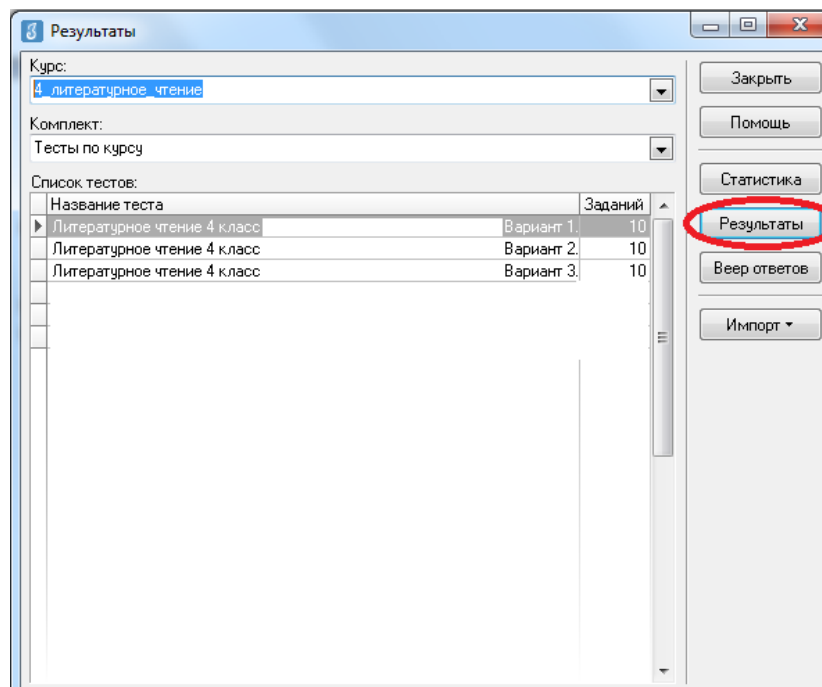


Рисунок 11

6. В окне, содержащем результаты выполнения данного теста обучающимися, следует щелкнуть правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать команду «Экспорт» и в подменю выбрать команду «Всех результатов во внешний файл».

Диагностическая работа №1_9 кл - Уровень: 1

Класс	Учащийся	Классификация	Баллы		Выполнены						Невыполненные	Интервал	Дата	
			Набранные	Макс.	Верно		Частично		Неверно					
					Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%				Кол.
93	Живаева Екатерина	2	7	15	7	46.7			4	26.7	4	26.7	00:32:28	02.12.2010
93	Кошелева Елизавета	3	9	15	9	60			5	33.3	1	6.7	00:33:47	02.12.2010
93	Новиков Михаил	3	9	15	9	60			6	40			00:30:09	14.01.2011
93	Миняев Олег	3	8	15	8	53.3			5	33.3	2	13.3	00:31:42	02.12.2010
93	Устинова Ольга	3	9	15	9	60			5	33.3	1	6.7	00:30:55	02.12.2010
93	Обелец Виталий	4	13	15	13	86.7			2	13.3			00:32:34	14.01.2011
93	Селезнев Евгений	4	12	15	12	80			3	20			00:31:39	14.01.2011
93	Рюжкин Эмиль	4	13	15	13	86.7			2	13.3			00:17:00	14.01.2011
93	Алексеева Мария	4	12	15	12	80								
93	Левлюк Анастасия	4	13	15	13	86.7								
93	Мальшева Юлия	4	12	15	12	80								
93	Завьялов Никита	4	11	15	11	73.3								
93	Нестерук Сергей	4	13	15	13	86.7								
93	Васюков Илья	4	13	15	13	86.7			2	13.3			00:31:53	14.01.2011
93	Рыжова Дарья	4	12	15	12	80			3	20			00:28:12	14.01.2011
93	Дмигриев Филипп	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:23:50	14.01.2011
93	Новикова Анастасия	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:19:14	02.12.2010
93	Коротыгин Михаил	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:18:44	14.01.2011
93	Касснер Александр	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:32:25	14.01.2011
93	Соколов Иван	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:27:25	14.01.2011
93	Гайфулина Зарина	5	14	15	14	93.3			1	6.7			00:28:39	02.12.2010
93	Гайфулина Алина	5	15	15	15	100							00:29:11	02.12.2010
93	Бабаян Артем	5	15	15	15	100							00:18:32	14.01.2011

Экспорт

- в файл MS Excel...
- в RTF-файл...
- в HTML-файл...
- Всех результатов во внешний файл...

Печать...
Параметры выставления...

Рисунок 12

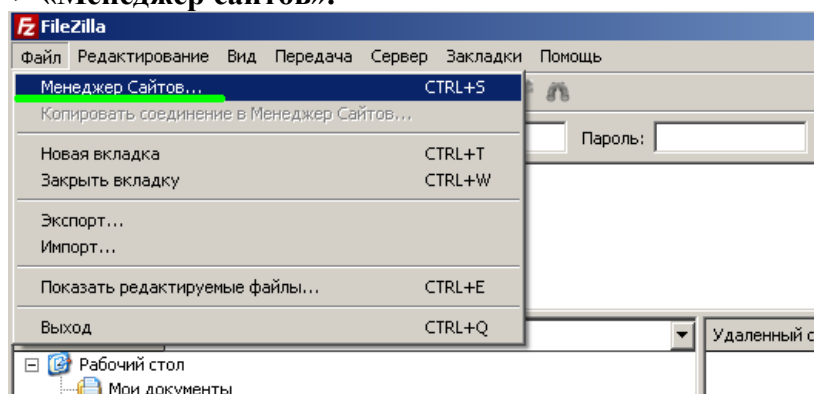
7. В окне «Сохранить как» выбрать папку для сохранения файла.

ВНИМАНИЕ Имя файла изменять нельзя. Автоматически в название дублируется краткое наименование ОО.

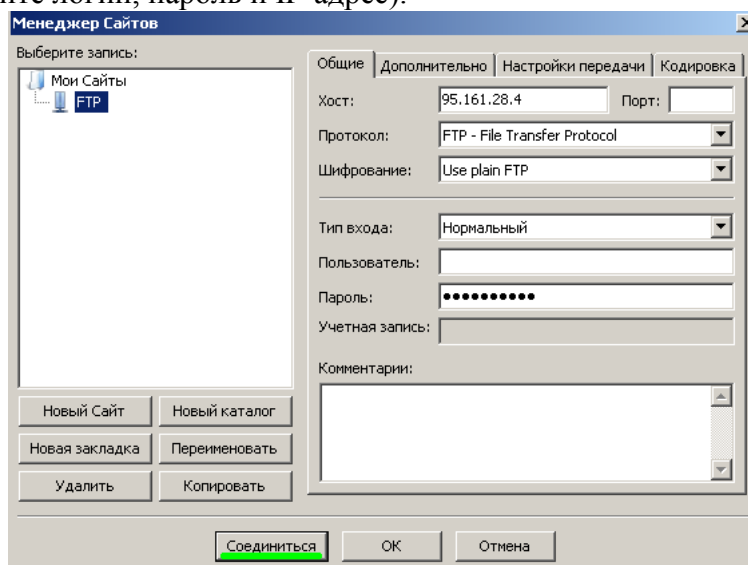
8. По окончании тестирования администратор передает результаты учащихся из ИС «Параграф» в СПбЦОКОиИТ путем размещения файлов с результатами в папку otvety на сервер `95.161.28.4 ftp://ege.spb.ru` в соответствии с внутришкольным графиком.

Инструкция для технического специалиста ОО по установке файлового менеджера FileZilla и работе с ним

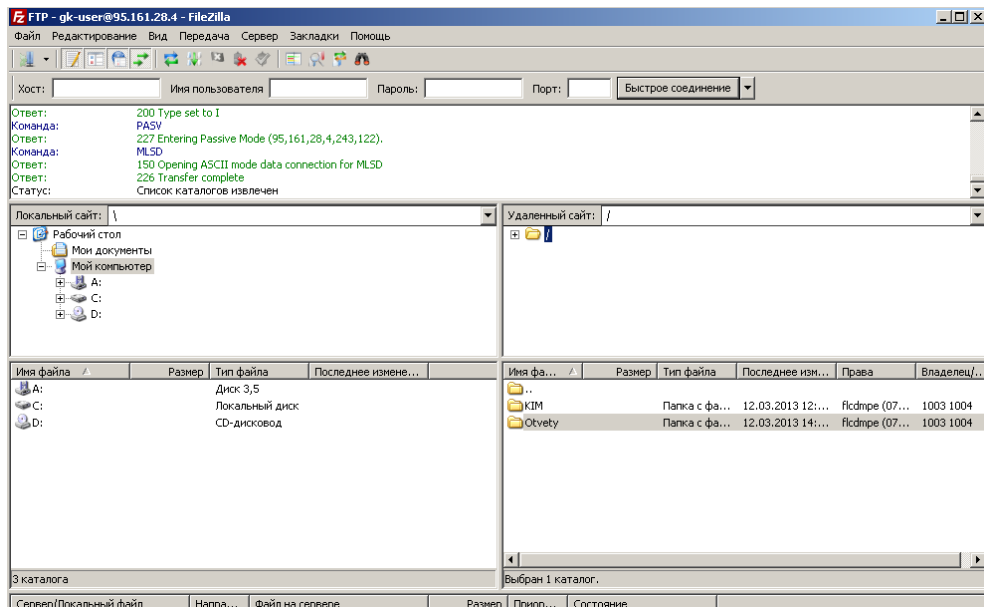
1. Для начала работы с **FileZilla** загрузите архив на компьютер, который будет использоваться для обмена данными с ftp-сервером.
2. Распакуйте архив **FileZillaPortable.exe**. В папке с программой найдите файл FileZillaPortable.exe и запустите его. Программа установится на ваш компьютер со всеми необходимыми настройками.
3. Для установления соединения в появившемся окне, в левом верхнем углу, нажмите «Файл» -> «Менеджер сайтов».



4. Чтобы подключиться к ftp-серверу, нажмите кнопку «Соединиться» в появившемся окне (введите логин, пароль и IP-адрес).



5. При успешном соединении в правой части окна будут расположены доступные на сервере папки — «KIM» и «Otvety». В левой части отразится содержимое вашего компьютера.



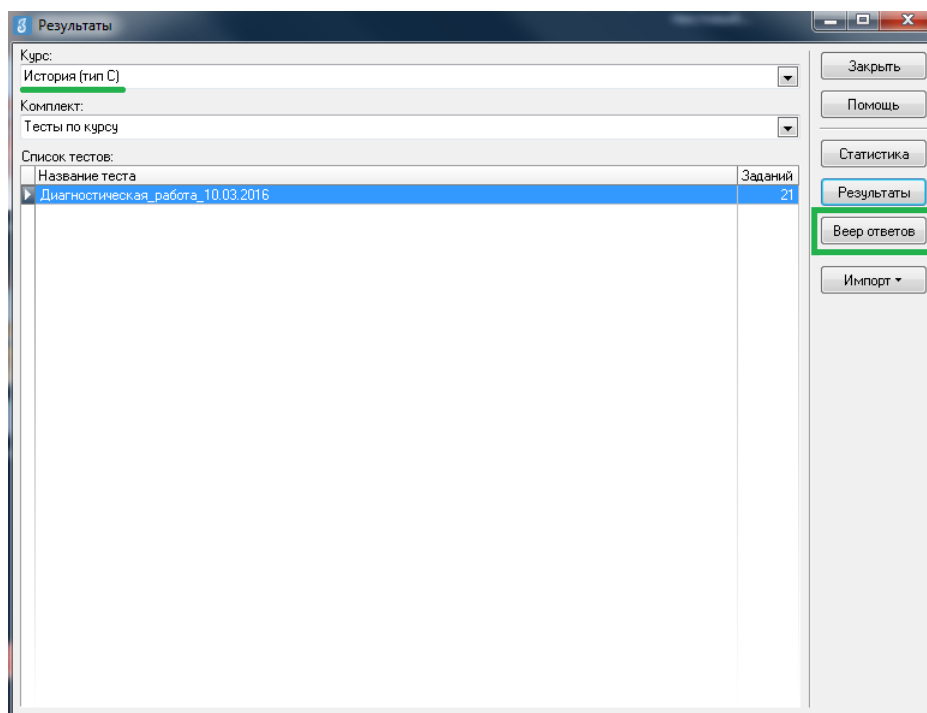
6. Скачать файл с сервера или загрузить его можно простым перетаскиванием мышью или, кликнув на файл правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать нужное действие (скачать/закачать). В случае, если в окне ftp-сервера не отображаются нужные для скачивания файлы, следует закрыть файловый менеджер и открыть его заново.

ВНИМАНИЕ! Загрузка КИМ производится из папки KIM, выгрузка результатов РДР – в папку Otvety. Загрузка служебных записок в папку Sluzhebnye_zapiski.

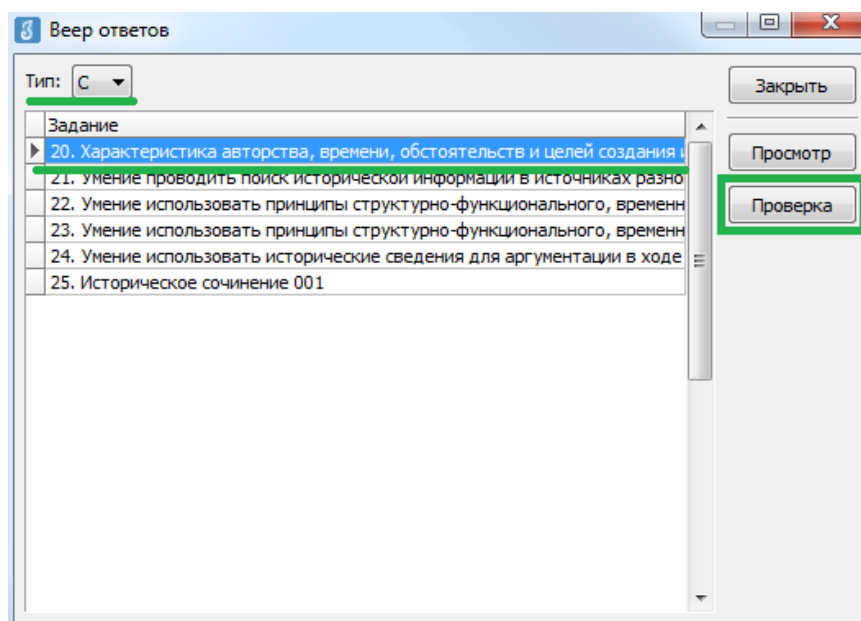
Инструкция по внесению результатов оценки заданий типа «С»

Координатор совместно с администратором тестирования вносит результаты ответов обучающихся на задания типа «С» в модуль «Знак» ИС «Параграф». Для этого необходимо:

- 1) Зайти в приложение «Результаты».
- 2) Выбирать «Курс», «Тест» и нажать кнопку «Веер ответов».

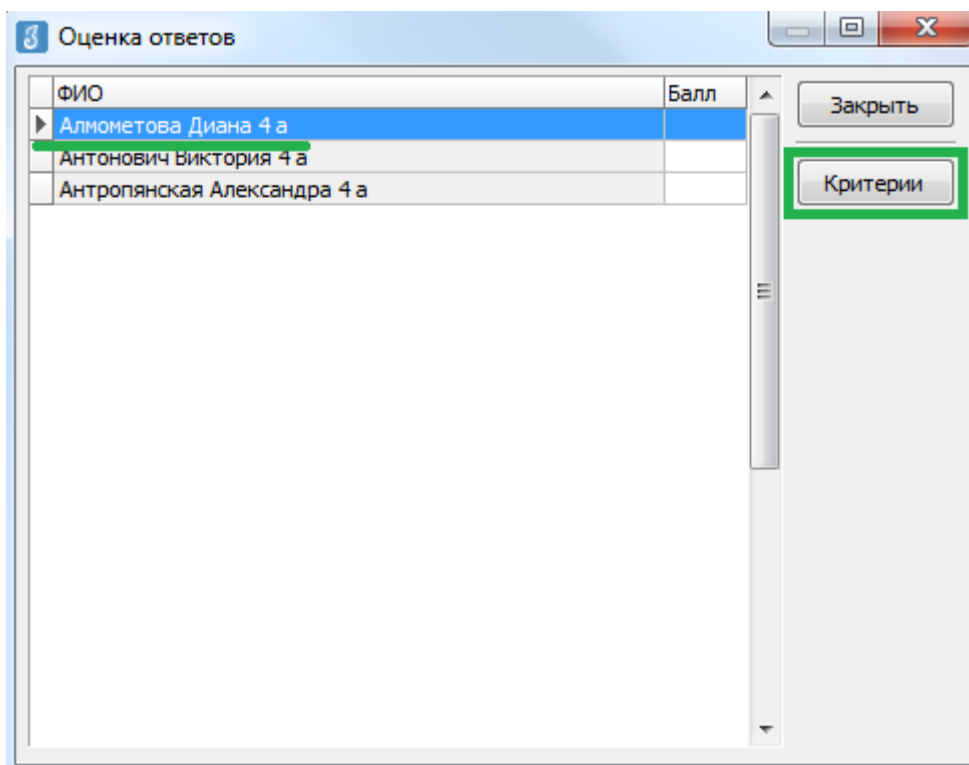


- 3) В окне «Веер ответов» выбрать тип задания «С» и название задания и нажать кнопку «Проверка».

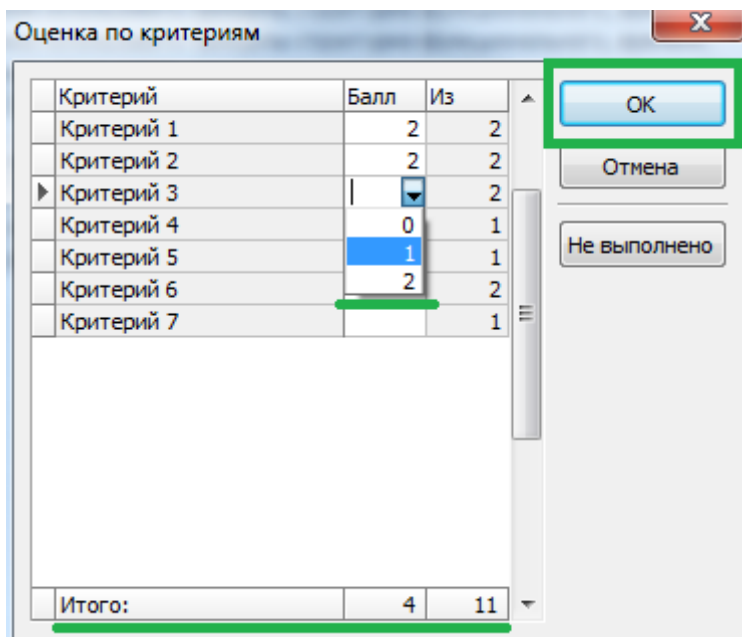


- 4) В окне «Оценка ответов» отображается пофамильный список учащихся, которым выпало данное задание. Необходимо выбирать ученика, напротив его фамилии и

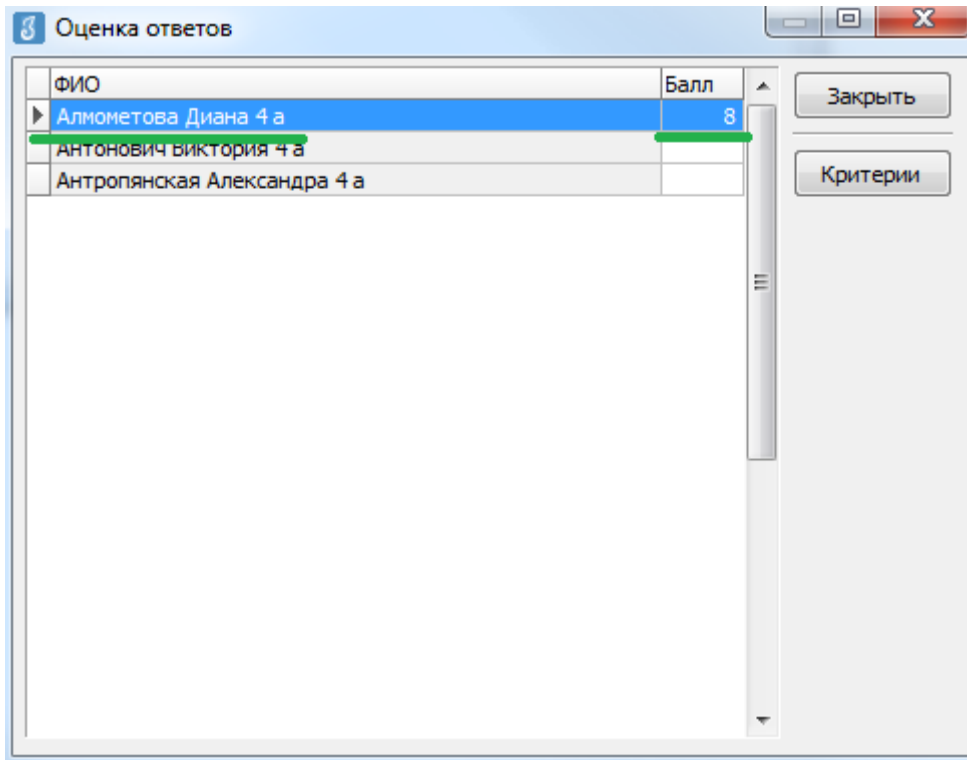
имени автоматически выставляется стрелка. Далее необходимо нажать кнопку «Критерии».



- 5) В окне «Оценка по критериям» необходимо выставить баллы по каждому критерию (вводить баллы можно как с клавиатуры, так и выбирать из выпадающего списка). Общее количество баллов отображается в нижней части окна. После выставления баллов по всем критериям необходимо нажать кнопку «ОК».



- 6) В окне «Оценка ответов» в поле «Балл» напротив фамилии и имени учащегося будет отображаться суммарный, выставленный балл за задание.



7) После этого можно выбрать из списка следующего обучающегося и переходить к оцениванию, используя алгоритм, описанный в пункте 5.

8) Когда все баллы ученикам будут выставлены, возвращаемся в окно «Веер ответов» и выбираем следующее задание. Переходим к оцениванию следующего задания, используя описанный выше алгоритм.

Внимание! После окончания внесения всех результатов необходимо проверить, чтобы у каждого обучающегося напротив фамилии и имени был выставлен балл. Только после этого из окна «Результаты» соответствующего теста можно сделать «Экспорт всех результатов во внешний файл» согласно инструкции №2 для администраторов тестирования.