

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

---

**Сборник инструкций  
по организации и проведению мониторингового исследования  
соответствия качества подготовки учащихся образовательных  
организаций Санкт-Петербурга федеральным государственным  
образовательным стандартам с использованием модуля «Знак»**

## Оглавление

Порядок проведения мониторинговых исследований в рамках процедур государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга в 2021 году _____	<b>3</b>
Инструкция Координатора _____	<b>5</b>
Инструкция Технического специалиста _____	<b>9</b>
Инструкция Организатора _____	<b>11</b>
Порядок проведения инструктажа участников _____	<b>12</b>
Приложение 1 Шаблон графика проведения тестирования в модуле «Знак» _____	<b>13</b>
Приложение 2 Календарь по подготовке к тестированию ГККО _____	<b>15</b>
Приложение 3 Инструкция для технического специалиста ОО по генерации учетных записей для обучающихся для входа в ИС «Параграф» _____	<b>16</b>
Приложение 4 Инструкция для технического специалиста ОО по работе с модулем «Знак» при загрузке КИМ и выгрузке результатов тестирования _____	<b>20</b>
Приложение 5 Инструкция для технического специалиста ОО по установке файлового менеджера FileZilla и работе с ним _____	<b>27</b>

Т

# Порядок проведения мониторинговых исследований в рамках процедур государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга в 2021 году

## Используемые сокращения

КО – Комитет по образованию;

СПБЦОКОиИТ – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»;

СПб АППО – Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования;

РОО – отдел образования администрации района Санкт-Петербурга;

ИС «Параграф» - подсистема комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга информационная система «Параграф»;

Модуль «Знак» – модуль «Знак» ИС «Параграф»;

КИМ – контрольные измерительные материалы;

ОО – образовательная организация;

Задания типа А – выбор одного правильного ответа из нескольких предложенных;

Задания типа В – ответ в краткой форме;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

## Роли работников ОО, задействованных при проведении тестирования

- **Координатор** – назначается в ОО приказом директора из числа заместителей директора, отвечает за подготовительные мероприятия, проводимые в ОО по организации ответственных работников ОО и учащихся (координирование действий работников ОО, задействованных при тестировании, деление классов на группы для тестирования, информирование учащихся и преподавателей о регламенте его проведения, заполнение Протоколов тестирования и т.д.);
- **Технический специалист** – назначается в ОО приказом директора; понимает принципы работы в Модуле «Знак» и отвечает за бесперебойную работу локальной сети в ОО; обеспечивает техническую возможность загрузки КИМ с ftp-сервера в модуль «Знак» и выгрузки результатов тестирования на ftp-сервер;
- **Организатор** – назначается в ОО приказом директора; организует учащихся во время тестирования, проводит для них инструктаж по проведению тестирования, следит за порядком в аудитории и отвечает на вопросы учащихся, **не связанные** с содержанием КИМ (работник ОО, не являющийся учителем по тестируемому предмету).
- **Эксперт-Наблюдатель** – назначается в конкретное ОО согласно распоряжению КО; выполняет свои функции согласно заданию КО. В части проверки соответствия качества подготовки обучающихся ФГОС действует в соответствии со своей инструкцией.

## Формирование групп для участия в тестировании

1. Для проведения мониторинговых исследований соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) по русскому языку и анкета для учащихся. Тестирование и анкетирование проводится в компьютерной форме с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф».
2. В мониторинговых исследованиях соответствия качества подготовки обучающихся ОО требованиям ФГОС в форме компьютерного тестирования по русскому языку и в анкетировании принимают участие обучающиеся 4, 7 и 10 классов.
3. Класс для проведения исследования в параллелях выбирает Комитет по образованию. В дни проведения замена класса невозможна.
4. Тестирование в ОО должно быть организовано в соответствии выбранным ОО шаблоном графика проведения тестирования (см. Приложение 1). Выбор шаблона графика согласовывает руководитель ОО.
5. Классы участвуют в исследовании целиком в соответствии со списочным составом обучающихся образовательной организации, за исключением обучающихся на дому, детей с ОВЗ и обучающихся, находящихся в условиях сложной эпидемиологической ситуации в Санкт-Петербурге на смешанном обучении по заявлению родителей (законных представителей).
6. Разрешение родителей на проведение тестирования по русскому языку не требуется, так как содержание тестовых заданий полностью соответствует ФГОС и в этом качестве является контрольной работой. Анкетирование является добровольным.
7. В аудитории во время проведения тестирования ответственным сотрудникам ОО и обучающимся запрещено использовать мобильные телефоны.
8. Ответственность за выполнение пунктов 4 - 5 несёт руководитель образовательной организации. В случае их нарушения результаты тестирования могут быть аннулированы решением Комитета по образованию.
9. Результаты тестирования по русскому языку в модуле «Знак» направляются в Комитет по образованию в форме отчета, составленного СПбЦОКОиИТ.
10. Все материалы для подготовки к тестированию выкладываются ftp-сервер и/или на сайт <https://monitoring.spbcokoit.ru/>. Чтобы найти нужную вкладку на сайте, необходимо выбрать рубрику «Оценочные процедуры», далее нужный год и месяц тестирования. Среди перечня мероприятий выбрать карточку «Государственный контроль качества образования».

# Инструкция Координатора мониторинговых исследований соответствия качества подготовки учащихся образовательной организации ФГОС с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет функции Координатора, его права и обязанности при проведении мониторинговых исследований соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС с использованием модуля «Знак» (далее – тестирование в «Знак»).

1.2. Основные функции Координатора включают в себя организацию подготовительных мероприятий для проведения тестирования в модуле «Знак», координацию действий всех участников тестирования в модуле «Знак» в образовательной организации и решение проблем, возникающих в процессе проведения тестирования.

## 2. Требования к квалификации Координатора

Координатор:

2.1. Должен знать регламентирующие документы, на основании которых проводится тестирование в модуле «Знак», в том числе настоящую инструкцию, и понимать действия остальных лиц, участвующих в проведении тестирования (Технического специалиста, Организатора, Эксперта-Наблюдателя).

2.1. Должен иметь общее представление о работе модуля «Знак».

## 3. Обязанности координатора

### 3.1 Подготовительный этап

Координатор:

3.1.1 Получает от СПБЦОКОиИТ имя пользователя и пароль для доступа к ftp-серверу.

**ВНИМАНИЕ!** Это - конфиденциальная информация, не подлежит дальнейшему разглашению!

3.1.2 Заполняет электронную **Анкету №1 «Сведения об ОО»**, (ссылка расположена в папке Info на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>; сроки заполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО» (Приложение 2).

3.1.3 Осуществляет работу с педагогами по анализу спецификаций, которые доступны в папке Info на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>. В случае возникновения несоответствий сообщает по телефону 576 - 34 – 23 (рабочий) или 8 911-277-16-41 (мобильный), либо по эл. почте [znak@rcokoit.ru](mailto:znak@rcokoit.ru) о возникшей проблеме (сроки выполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО»).

3.1.4 Согласовывает с руководителем образовательной организации подходящий шаблон графика проведения тестирования (см. Приложение 1);

3.1.5 Не позднее чем за три дня до тестирования выкладывает скан-копию приказа о назначении Организатора(-ов) в аудитории (с указанием ФИО организаторов, стажа работы и должности) на ftp- сервер в раздел «Info», папку «Приказы».

*Примечание: Минимальное количество организаторов – по одному на каждый компьютерный класс. Организатор, находящийся в аудитории, не может являться преподавателем по тестируемому предмету.*

3.1.6 Знакомит Организатора (-ов) тестирования с Инструкциями, удостоверяется, что Организатор(-ры) понимает (-ют) свои обязанности и обязанности остальных лиц, участвующих в проведении исследования в модуле «Знак».

3.1.7 Согласовывает с руководителем образовательной организации необходимость Дежурного (-ых) в коридоре на момент проведения основного этапа тестирования в модуле «Знак»;

3.1.8 Контролирует работу Технического специалиста по установке и настройке обновлений ИС «Параграф», настройке доступа к модулю «Знак» в компьютерных классах для обучающихся.

3.1.9 Удостоверяется в том, что Технический специалист загрузил с сервера <ftp://ege.spb.ru> технический демонстрационный вариант<sup>1</sup>. Координатор совместно с Техническим

---

<sup>1</sup> Технический демонстрационный вариант не отражает структуру основного теста, он служит для проверки работоспособности компьютерной техники и программного обеспечения.

специалистом знакомит учащихся с интерфейсом модуля «Знак» (сроки выполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО»).

3.1.10 Проверяет готовность образовательной организации к проведению тестирования.

Для этого необходимо:

- удостовериться в работоспособности модуля «Знак» на компьютере-сервере и компьютерах-клиентах;
- удостовериться в том, что количество подготовленных ученических компьютеров соответствует количеству тестируемых учащихся;
- провести тестирование любого из классов в соответствии с выбранным шаблоном графика, используя материалы технического демонстрационного варианта;
- проконтролировать выгрузку Техническим специалистом файлов с результатами выполнения учащимися технического демонстрационного варианта в папку *Otvety* соответствующего класса на сервер <ftp://ege.spb.ru> (сроки выполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО»).
- организовать место для работы Эксперта-Наблюдателя в аудитории.

3.1.11 Готовит «Протоколы проведения тестирования». Форма протокола находится в папке *Info* на ftp-сервере. Количество протоколов зависит от количества задействованных аудиторий во время тестирования одного класса. При делении класса на группы протокол составляется на каждую группу.

3.1.12 Не позднее чем за три дня до тестирования заполняет **Анкеты №2 «О выходе эксперта на тестирование»** (ссылка на анкету расположена в папке *Info* на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>).

#### 4. Основной этап

Координатор:

4.1. Прибывает в ОО за 1 час до начала тестирования в модуле «Знак».

4.2. Убеждается в том, что в аудиториях тестирования убраны (закрыты) стенды и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по тематике предмета тестирования и имеются черновики и ручки для участников тестирования, а также распечатаны дополнительные материалы на <ftp://ege.spb.ru> (при их наличии) согласно спецификации по предмету.

4.3. Встречает Эксперта-Наблюдателя до начала тестирования в модуле «Знак» и провожает его на рабочее место в аудиторию тестирования. В случае, если копирование КИМ с ftp-сервера происходит в другой аудитории, Координатор сопровождает Эксперта-Наблюдателя сначала в аудиторию копирования.

4.4. Обеспечивает возможность Эксперту-Наблюдателю присутствовать при первой загрузке КИМ и анкеты для учащихся с ftp-сервера в модуль «Знак».

4.5. Контролирует процесс загрузки Техническим специалистом КИМ и анкеты для учащихся в модуле «Знак» и выгрузки результатов на ftp-сервер согласно внутришкольному графику.

4.6. Составляет (при необходимости) Служебные записки<sup>2</sup> и выкладывает их на <ftp://ege.spb.ru> в папку с протоколами проведения тестирования в день проведения тестирования.

## 5. Совместные действия Координатора, Организатора и Эксперта-Наблюдателя

Координатор обеспечивает согласованность действий Технического специалиста и Организатора тестирования на всех этапах проведения.

- 5.1. Перед началом тестирования Координатор передает Протокол проведения тестирования и классный журнал (в любом доступном формате) с итоговыми оценками за четверть/полугодие Организатору тестирования.
- 5.2. Организатор отмечает в Протоколе проведения тестирования в графе «Примечание» присутствие/отсутствие учащихся в классе.
- 5.3. Организатор передает классный журнал и Протокол проведения тестирования с проставленными отметками о присутствии/отсутствии учащихся Эксперту-Наблюдателю с целью проверки соответствия списка учащихся и оценок в Протоколе проведения тестирования.
- 5.4. В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе тестирования учащихся (несоответствия списков, компьютерный сбой, ученик начал тестирование, но не закончил его по болезни или другим причинам и т.д.) Эксперт-Наблюдатель вносит пояснения в графу «Примечание». На любое «Примечание» Эксперта-Наблюдателя в образовательной организации должна быть составлена служебная записка.
- 5.5. Протокол проведения тестирования заверяется подписью Организатора, Эксперта-Наблюдателя и Координатора тестирования.  
*Эксперт-Наблюдатель подписывает только протоколы тех групп, на тестировании которых он присутствовал.*
- 5.6. Координатор совместно с Техническим специалистом в день тестирования должны выложить в отсканированном виде заполненные Протоколы проведения тестирования на сервер <ftp://ege.spb.ru> в папку «Protokoly», выбрав папку с названием образовательной организации.
- 5.7. Результаты тестирования должны сохраняться в школьной системе «Параграф» до получения официальных результатов тестирования.
- 5.8. Координатор в случае возникновения проблем самостоятельно либо с помощью Технического специалиста принимает решение о способах их устранения. В том случае, если проблему не удастся решить в образовательной организации, Координатор сообщает об этом в СПбЦОКОиИТ **по телефону горячей линии 576 - 34 – 23 (рабочий) или 8 911-277-16-41 (мобильный)**, а также по рекомендации сотрудника СПбЦОКОиИТ или Эксперта-Наблюдателя составляет служебную записку и отправляет ее <ftp://ege.spb.ru> в папку с протоколами проведения тестирования.

Протокол проведения тестирования (пример заполнения)

Краткое наименование ОО ГБОУ СОШ № 999

Дата проведения 10.02.2021

Предмет Русский язык

Класс 4А Группа 1 Аудитория 111

№ п/п	ФИО	Последняя <sup>3</sup> итоговая оценка учащегося по предмету	Примечание	
			Отметка организатора	Отметка Эксперта- Наблюдателя
1	Борисов Дмитрий Иванович	4	нн	
2	Виливинка Мальвина Аровна	3	б	
3	Герасимов Михаил Потапович	4	+	тест не окончен (технический сбой)
4	Дмитроченко Олег Михайлович	5	+	тест не окончен (по медицинским обстоятельствам)
5	Емирова Лидия Михайловна	4	+	удален из аудитории
6	Ёжина Дарья Ивановна	4	+	в журнале последняя итоговая оценка "3"

Координатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Организатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Эксперт-Наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Условные обозначения:**

«+» - учащийся присутствует в классе

«нн» - учащийся не явился по невыясненным причинам

«б» - учащийся болен

«со» - смешанное обучение

«до» - домашнее обучение

«овз» - обучающийся с ограниченными возможностями здоровья

<sup>3</sup> Выставляется итоговая оценка за предыдущую четверть (полугодие).



# **Инструкция Технического специалиста мониторинговых исследований соответствия качества подготовки учащихся образовательной организации ФГОС с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функции Технического специалиста, его права и обязанности при проведении мониторинговых исследований соответствия качества подготовки обучающихся образовательной организации ФГОС с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф» (далее – тестирование в «Знак»).
- 1.2. Основной функцией Технического специалиста является осуществление технических и технологических мероприятий по подготовке и проведению тестирования в «Знак» и решение технических проблем в процессе тестирования в «Знак».

## 2. Требования к квалификации Технического специалиста

### 2.1. Технический специалист должен знать:

- регламентирующие документы, на основании которых проводится тестирование в «Знак», в том числе настоящую инструкцию;
- обязанности остальных лиц, участвующих в проведении тестирования в «Знак»;
- принципы работы с ИС «Параграф»;
- принцип работы локальной сети в ОО.

## 3. Обязанности Технического специалиста

### Подготовительный этап.

- 3.1. Устанавливает в компьютерных классах актуальное обновление версии ИС «Параграф» и следит за последующими обновлениями ИС «Параграф» в течение подготовительного этапа.
- 3.2. Обеспечивает возможность подключения компьютеров, которые будут задействованы в тестировании по локальной сети, к компьютеру – серверу, на котором установлен ИС «Параграф».
- 3.3. Обеспечивает возможность входа обучающихся в модуль «Знак» ИС «Параграф». Инструкция по генерации учетных записей для обучающихся находятся в *Приложении 3* к настоящему сборнику инструкций. Создает на рабочем столе компьютера ярлык «Параграф 3» для обучающихся.
- 3.4. 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).
- 3.5. Обеспечивает техническую возможность загрузки КИМ с ftp-сервера <ftp://ege.spb.ru> из папки КИМ в ИС «Параграф» и выгрузки результатов тестирования на ftp-сервер <ftp://ege.spb.ru> в папку *Otvety* (см. *Приложение 4*).
- 3.6. Обеспечивает техническую возможность загрузки протоколов проведения тестирования в папку *Protokoly* на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru>.
- 3.7. Загружает с сервера <ftp://ege.spb.ru> технический демонстрационный вариант и совместно с координатором знакомит обучающихся с интерфейсом модуля «Знак» ИС «Параграф».

**Рекомендация Техническому специалисту:** для корректной работы с ftp-сервером рекомендуется использовать файловый менеджер FileZilla. Архив с программой размещен на FTP –сервере в папке INFO. Программа является свободно распространяемой. Инструкция по установке файлового менеджера FileZilla и работе с ним в *Приложении 5* к настоящему сборнику инструкций.

#### 4. Совместные действия Технического специалиста, Координатора и Организатора

- 4.1. Технический специалист совместно с Координатором определяет график тестирования (см. Приложение 1) в зависимости от количества компьютеров и компьютерных классов, задействованных при проведении тестирования и количества привлекаемых учащихся.
- 4.2. Технический специалист загружает с сервера <ftp://ege.spb.ru> технический демонстрационный тест; совместно с Координатором знакомит учащихся с интерфейсом модуля «Знак» ИС «Параграф».
- 4.3. Технический специалист совместно с Координатором проверяет готовность образовательной организации к проведению тестирования в «Знак».

Для этого необходимо:

- убедиться в работоспособности модуля «Знак» на компьютере-сервере и компьютерах-клиентах;
- удостовериться, что для всех тестируемых учащихся подготовлено достаточное количество учебных компьютеров;
- протестировать в соответствии с выбранным шаблоном графика проведения тестирования любой из классов, участвующих в тестировании, используя материалы технического теста;
- выгрузить файлы с результатами выполнения учащимися технического демонстрационного варианта в папку *Otvetu* соответствующего класса на сервер <ftp://ege.spb.ru> (сроки заполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО») в соответствии с *Приложением 4*;
- выложить на Ftp-сервер в раздел «Info», папку «Prikazy» отсканированные приказы о назначении Организаторов в аудитории (с указанием ФИО организаторов, стажа работы и должности (сроки выполнения см. в «Календаре по подготовке к тестированию ГККО»)).

#### 5. Основной этап.

Технический специалист:

- 5.1. Прибывает в ОО за 1 час до начала проведения тестирования.
- 5.2. В присутствии Эксперта-Наблюдателя, в соответствии с выбранным шаблоном графика проведения тестирования, копирует КИМ для первого тестирования и анкету для учащихся с сервера <ftp://ege.spb.ru> из соответствующей папки;
- 5.3. Копирует КИМ для последующих тестирований в соответствии с выбранным шаблоном графика проведения тестирования.

**Внимание!** Для корректного отображения интерфейса модуля «Знак» необходимо рекомендовать учащимся после ввода логинов и паролей развернуть окно с содержанием заданий теста на весь экран.

- 5.4. Выгружает результаты тестирования и анкетирования на <ftp://ege.spb.ru> в соответствии с выбранным шаблоном графика проведения тестирования.

В случае возникновения проблем Технический специалист тестирования принимает решение о способах их устранения самостоятельно, либо с помощью Координатора.

По техническим вопросам, возникающим в процессе проведения тестирования в «Знак», следует обращаться к специалисту СПбЦОКОиИТ по телефону **576-34-23 (рабочий)** или **8 911-277-16-41 (мобильный)**, либо по эл. почте [znak\\_support@rcokoit.ru](mailto:znak_support@rcokoit.ru).

# Инструкция Организатора мониторинговых исследований соответствия качества подготовки учащихся образовательной организации ФГОС с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет функции Организатора, его права и обязанности при проведении мониторинговых исследований соответствия качества подготовки учащихся образовательной организации ФГОС с использованием модуля «Знак» ИС «Параграф» (далее – тестирование в «Знак»).

1.2. Основной функцией Организатора является проведение тестирования учащихся в соответствии с инструкцией.

1.3. Организатор, находящийся в аудитории, не может являться преподавателем по тестируемому предмету.

1.4. Во время проведения тестирования Организатору и обучающимся запрещено использовать мобильные телефоны.

## 2. Требования к квалификации Организатора

2.1 Организатор тестирования должен знать настоящую инструкцию.

2.2 Организатор тестирования должен иметь общее представление о работе модуля «Знак» ИС «Параграф».

## 3. Обязанности Организатора

Организатор обязан:

3.1. Прибыть в назначенную аудиторию, где проводится исследование в «Знак» не позднее чем за 30 минут до начала процедуры.

3.2. Разложить за 30 минут до начала исследования черновики и ручки на каждое рабочее место.

3.3. Впустить участников исследования после того, как Технический специалист, обеспечивающий техническую возможность работы ИС «Параграф», выгрузил с сервера контрольно-измерительные материалы для тестирования и анкетирования и проверил работоспособность системы.

3.4. Получить Протокол проведения тестирования у Координатора и отметить в нём присутствие учащихся на тестировании.

3.5. Провести инструктаж учащихся в соответствии с Порядком проведения инструктажа участников исследования до начала выполнения тестовых заданий.

3.6. Проконтролировать процесс введения учащимися персональных логинов и паролей в ИС «Параграф», и **верного выбора наименования теста.**

***Внимание! Для корректного отображения интерфейса модуля «Знак» необходимо рекомендовать учащимся после ввода логинов и паролей развернуть окно с содержанием заданий теста на весь экран.***

3.7. Объявить о начале тестирования.

3.8. Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы участников тестирования, **не связанные** с содержанием КИМ.

3.9. После выполнения учащимися теста **проконтролировать выбор анкеты** каждым из учащихся.

3.10. Не покидать аудиторию в период проведения тестирования и анкетирования.

3.11. Сообщить обо всех возникающих проблемах Координатору, а в случае возникновения технических проблем – Координатору и Техническому специалисту.

3.12. Подготовить аудиторию для проведения следующего тестирования (при необходимости) в соответствии с внутришкольным графиком проведения тестирования.

## Порядок проведения инструктажа участников

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

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

**Уважаемые учащиеся!**

**Сегодня вы участвуете в компьютерном тестировании по предмету РУССКИЙ ЯЗЫК.**

**После выполнения теста вам предстоит ответить на вопросы анкеты.**

<i>Класс</i>	<i>Текст инструктажа</i>
<i>4 класс</i>	<b>При выполнении заданий типа А поставьте знак «✓» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа. К каждому заданию типа А даны варианты ответа, из которых правильный только один. В части «А» замена ошибочных ответов происходит путем отмены метки «✓» и выборе другого ответа.</b>
<i>7, 10 классы</i>	<b>Тест может состоять из заданий двух типов: с выбором ответа (тип А) и задания с ответом в краткой форме (тип В).</b> <b>При выполнении заданий типа А поставьте знак «✓» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа. К каждому заданию типа А даны варианты ответа, из которых правильный только один. В части «А» замена ошибочных ответов происходит путем отмены метки «✓» и выборе другого ответа.</b> <b>При выполнении заданий типа В обратите внимание, что ответ нужно ввести в соответствующее окно. 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.</b>

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

Если вы закончили работу раньше отведенного на тестирование времени, вы не должны выходить из класса без моего разрешения.

Вы не должны переговариваться, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами, а также пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи.

Проверьте, у вас на столах должны быть черновик и ручка.

**Начинаем подготовительный этап тестирования:**

- 1) нажмите на ярлык «Параграф 3» на экране монитора;
- 2) введите своё имя пользователя и пароль, нажмите Ввод;
- 3) выберите из списка курс *для 4 класса: КО\_1-4\_русский\_язык\_КИМ\_2021*  
*для 7 класса: КО\_7-9\_русский\_язык\_КИМ\_2021*  
*для 10 класса: КО\_10-11\_русский\_язык\_КИМ\_2021;*
- 4) нажмите на название появившегося теста;
- 5) разверните окно с содержанием теста на весь экран и подождите, пока я удостоверюсь в правильности выбранного теста;
- 6) **Не нажимайте клавишу ОК и не приступайте к работе до объявления начала тестирования.**  
*(Организатор должен проверить правильность выбора теста каждым учеником).*

**Время тестирования ограничено. При нажатии клавиши ОК начнется отсчет времени:**

<i>Класс</i>	<i>Время тестирования</i>
<i>4 класс</i>	<i>25 минут</i>
<i>7, 10 классы</i>	<i>45 минут</i>

На выполнение теста у вас есть \_\_\_\_\_ минут.

После нажатия клавиши «ЗАВЕРШИТЬ» никакие изменения в ответах невозможны.

Советую для экономии времени пропускать задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходить к следующему. К выполнению пропущенных заданий можно будет вернуться, если у вас останется время. Не спешите, времени у вас достаточно!

**Желаю удачи!**

**Теперь можно нажать клавишу ОК и приступить к выполнению заданий.**

**Шаблоны графиков проведения тестирования в «Знак»**

Для выбора количества потоков Координатору в ОО необходимо:

- определить количество компьютерных классов и количество подготовленных для исследования персональных компьютеров (ученические ПК должны находиться в единой локальной сети, на компьютерах должна быть установлена клиентская часть модуля «Знак» с доступом к серверу ИС «Параграф»);
- определить соотношение количества рабочих мест в компьютерных классах и учащихся в классе;
- разделить учащихся на группы.

**Шаблон графика №1.**

При использовании шаблона графика №1 весь класс проходит исследование одновременно.

<b>График №1</b>
<p>С 09:00 Загрузка КИМ для 4-го класса по русскому языку и Анкеты ГККО.                      09:10 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.  <b>09:20-09:45 Тестирование в 4-ом классе по русскому языку.</b>  <b>09:45-09:55 Анкетирование учащихся 4-го класса.</b>                      До 10:15 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 4-го класса по русскому языку.                      С 09:55 Загрузка КИМ для 7-го класса по русскому языку.                      10:05 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.  <b>10:15-11:00 Тестирование в 7-ом классе по русскому языку.</b>  <b>11:00-11:10 Анкетирование учащихся 7-го класса.</b>                      До 11:30 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 7-го класса по русскому языку.                      С 11:10 Загрузка КИМ для 10-го класса по русскому языку.                      11:20 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.  <b>11:30-12:15 Тестирование в 10-ом классе по русскому языку.</b>  <b>12:15-12:25 Анкетирование учащихся 10-го класса.</b>                      До 12:45 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 10-го класса по русскому языку и анкетирования учащихся 4,7,10-х классов.</p>

## Шаблон графика №2

### Рекомендован:

- для 1-го компьютерного класса и 2-х групп при условии наличия рабочих мест для всех учащихся класса и тестировании 1-ой и 2-ой групп по очереди (сначала группа №1, затем №2)
- для 2-х компьютерных классов и 3-х групп при условии наличия рабочих мест для всех учащихся класса и тестировании группы №1 и №2 одновременно, а затем следующей по очереди группы № 3.

### График №2

С 09:00 Загрузка КИМ для 4-го класса по русскому языку и Анкеты ГККО.

09:10 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.

**09:20-09:45 Тестирование в 4-ом классе (гр.№1) или (гр.№1 и №2) русскому языку.**

**09:45-09:55 Анкетирование учащихся 4-го класса (гр.№1) или (гр.№1 и №2).**

10:00 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.

**10:10-10:35 Тестирование в 4-ом классе (гр.№2) или (гр.№3) по русскому языку.**

**10:35-10:45 Анкетирование учащихся 4-го класса(гр.№2) или (гр.№3).**

С 10:45 Загрузка КИМ для 7-го класса по русскому языку.

10:50 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.

До 11:00 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 4-го класса по русскому языку.

**11:00-11:45 Тестирование в 7-ом классе по русскому языку (гр.№1) или (гр.№1 и №2).**

**11:45-11:55 Анкетирование учащихся 7-го класса(гр.№2) или (гр.№3).**

12:00 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах.

**12:10-12:55 Тестирование в 7-ом классе по русскому языку (гр.№2) или (гр.№3).**

**12:55-13:05 Анкетирование учащихся 7-го класса(гр.№2) или (гр.№3).**

С 13:05 Загрузка КИМ для 10-го класса по русскому языку.

13:10 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах

До 13:20 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 6-го класса по русскому языку.

**13:20-14:05 Тестирование в 10-ом классе по русскому языку (гр.№1) или (гр.№1 и №2).**

**14:05-14:15 Анкетирование учащихся 10-го класса(гр.№2) или (гр.№3).**

14:20 Запуск учащихся в аудиторию, инструктирование, ввод паролей учащимися на компьютерах

**14:30-15:15 Тестирование в 10-ом классе по русскому языку (гр.№2) или (гр.№3).**

**15:15-15:25 Анкетирование учащихся 10-го класса(гр.№2) или (гр.№3).**

До 15:40 Выгрузка РЕЗУЛЬТАТОВ 10-го класса по русскому языку и анкетирования учащихся 4,6,10-х классов.

**Внимание!** Если в ОО отсутствует(ют) какая-либо из параллелей, указанных в графике, то для данного ОО возможно составление персонального графика проведения тестирования.

## Календарь по подготовке к тестированию ГККО

№	Основные этапы подготовки	Сроки выполнения	Пункт в инструкции Координатора для более подробной информации
1	Получение пароля доступа к <b>ftp-серверу</b>	16.02.2021	3.1.1
2	Заполнение <b>Анкеты №1</b>	17.02-25.02.2021	3.1.2
3	Получение информации о <b>выбранном классе</b>	26.02.2021	
4	Работа со <b>спецификациями</b>	22.02-03.03.2021	3.1.3
5	Работа с <b>ДЕМО - версией</b> . Выгрузка файлов с результатами тестирования	17.02-03.03.2021	3.1.9, 3.1.10
6	Работа с учащимися по ознакомлению с интерфейсом модуля «Знак»	17.02-03.03.2021	3.1.10
7	Подготовка <b>аудиторий</b> к тестированию. Организация рабочих мест для всех участников тестирования, вкл. Наблюдателей	17.02-03.03.2021	3.1.10, 4.2
8	Подготовка <b>Протоколов</b> проведения тестирования	17.02-03.03.2021	3.1.11
9	Ознакомление <b>Организаторов</b> с Инструкциями проведения тестирования и <b>Дежурных</b> с его обязанностями	17.02-03.03.2021	3.1.6

**ВНИМАНИЕ!****ЗА ТРИ ДНЯ до тестирования**

- Заполнение **Анкеты №2** «Сообщение информации о выходе эксперта на тестирование» (п.3.1.12)
- Размещение **приказа о назначении Организаторов** тестирования на ftp-сервере (п.3.1.5)

**День тестирования**

- Работа в соответствии с **Графиком** тестирования
- Отправка **Протоколов** проведения тестирования на ftp-сервер
- Отправка **Служебных записок** на ftp-сервер (при их наличии)

## 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:

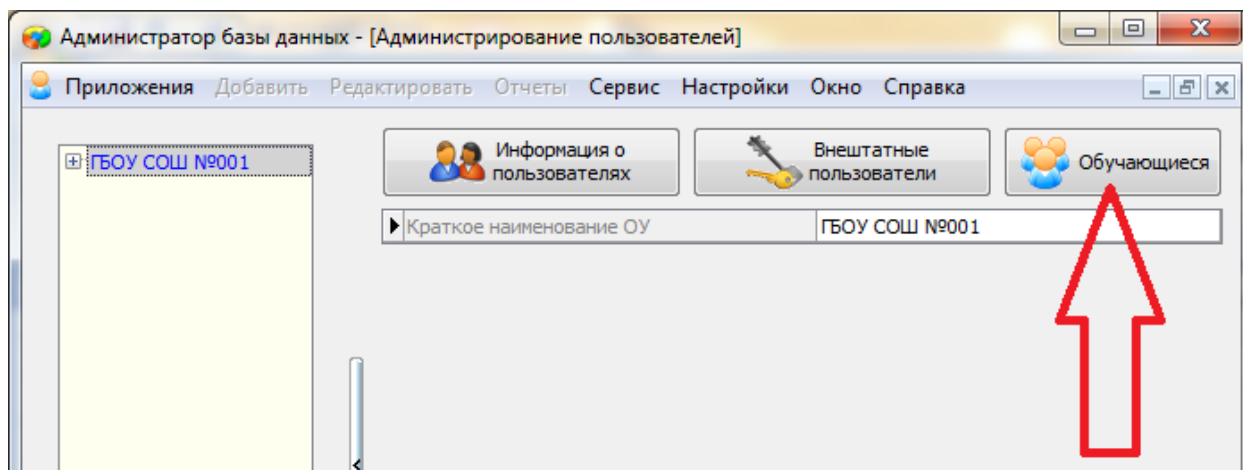
- для обучающихся необходимо сгенерировать учетные записи и пароли для входа в ИС «Параграф»;
- обучающимся необходимо сообщить их учетные записи.

### 2. Подготовка учетных записей для учеников.

Для подготовки учетных записей для учеников необходимо:

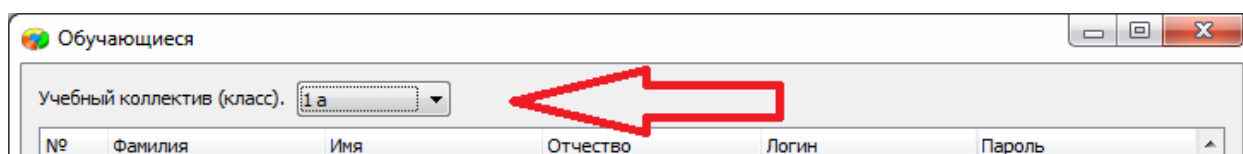
2.1. Войти в ИС «Параграф» под учетной записью, имеющей доступ к приложению «Администрирование пользователей».

2.2. Нажать кнопку «Обучающиеся»



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

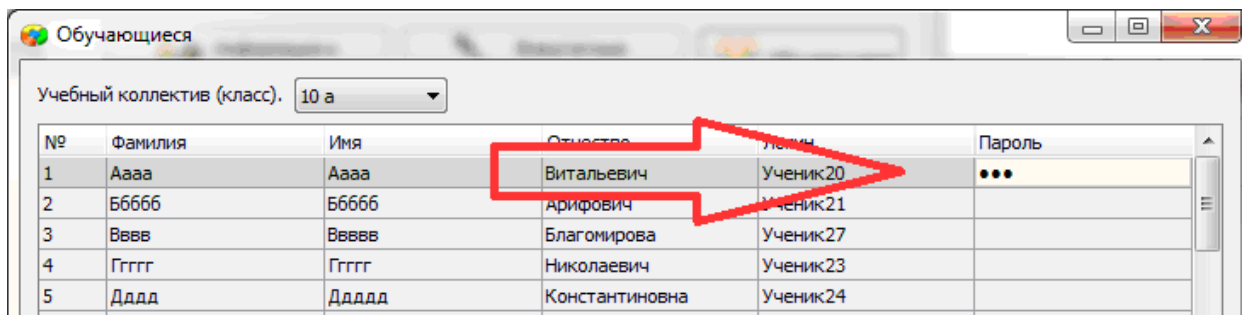
2.3.1. Выбрать учебный коллектив





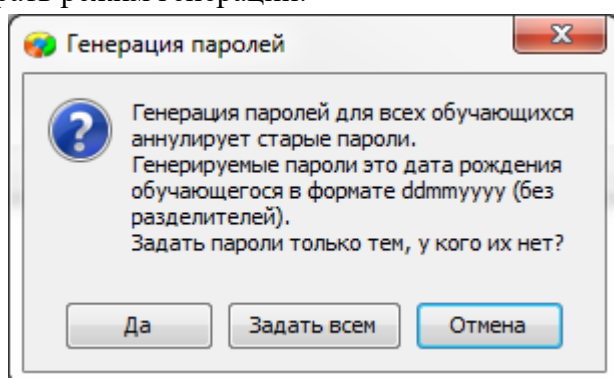
2.3.2. Задать пароли для обучающихся. Одним из двух способов: вручную, либо автоматически.

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



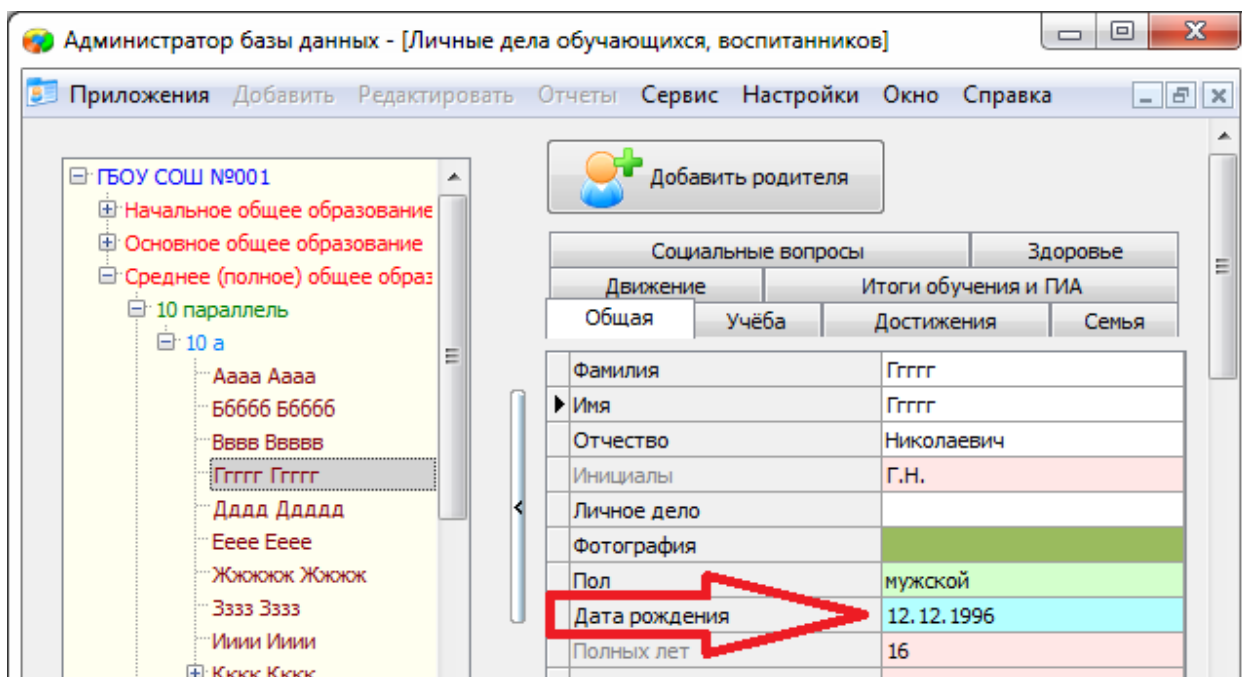
№	Фамилия	Имя	Отчество	Ученик	Пароль
1	Аааа	Аааа	Витальевич	Ученик20	...
2	Ббббб	Ббббб	Арифович	Ученик21	
3	Вввв	Вввв	Благомирова	Ученик27	
4	Ггггг	Ггггг	Николаевич	Ученик23	
5	Дддд	Дддд	Константиновна	Ученик24	

- 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]

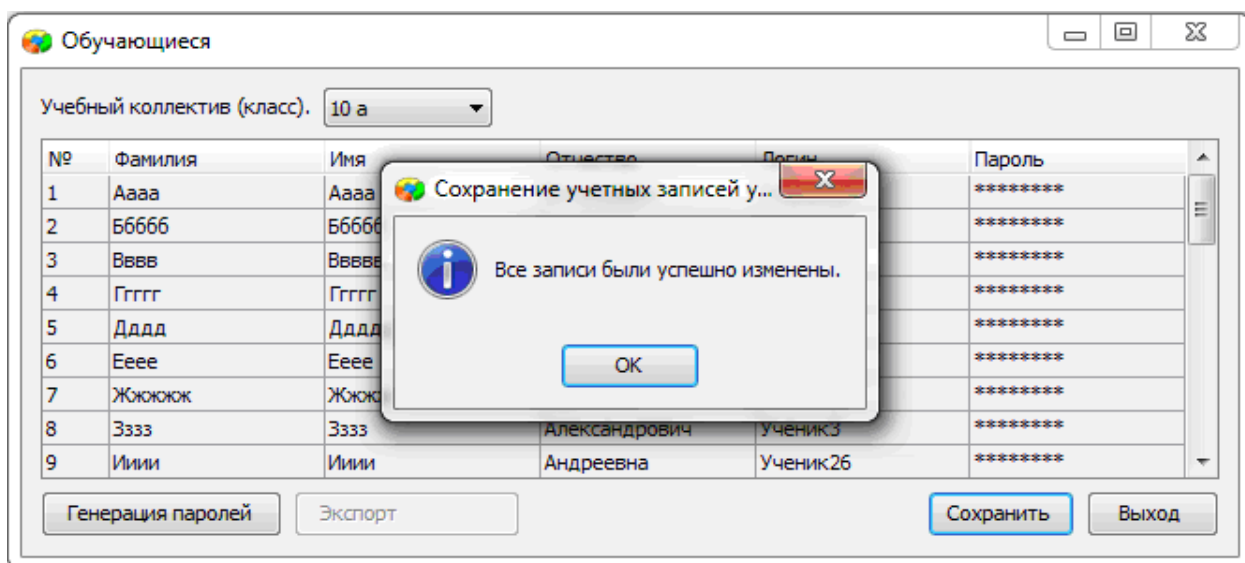
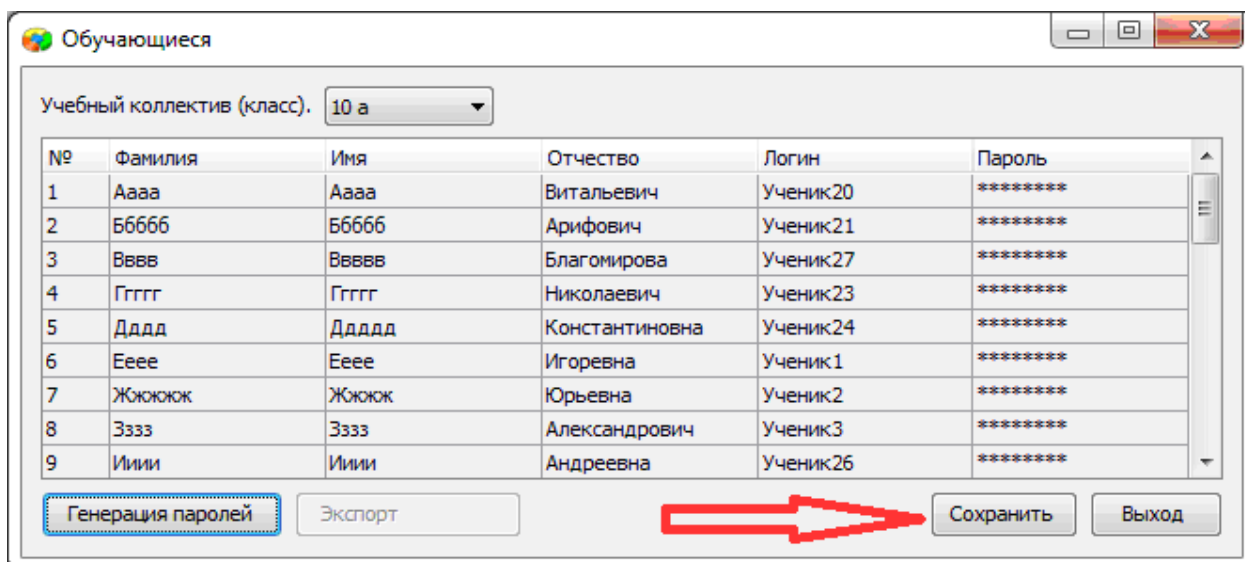
Социальные вопросы    Здоровье

Движение    Итоги обучения и ГИА

Общая    Учеба    Достижения    Семья

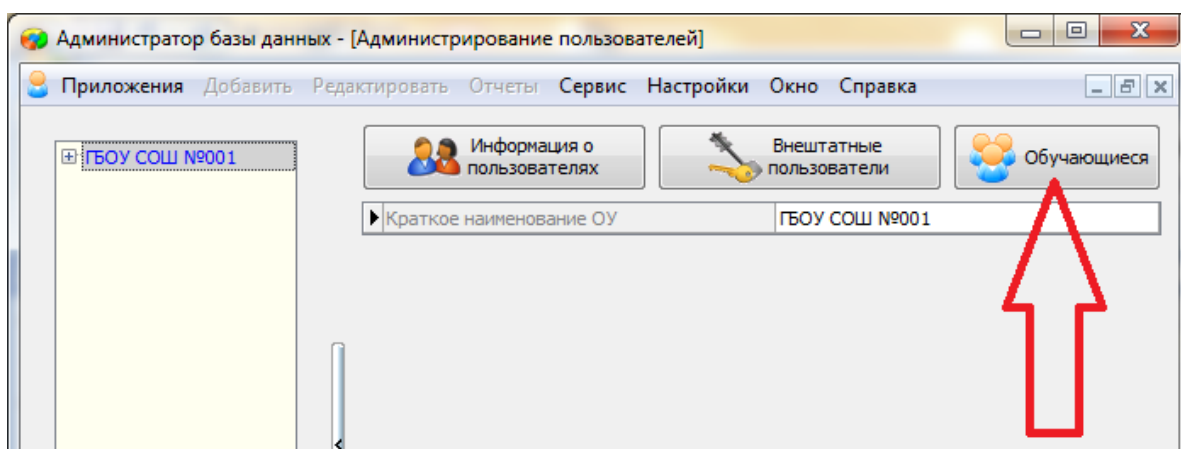
Фамилия	Ггггг
Имя	Ггггг
Отчество	Николаевич
Инициалы	Г.Н.
Личное дело	
Фотография	
Пол	мужской
Дата рождения	12.12.1996
Полных лет	16

2.3.3. Сохранить изменения, нажав кнопку «Сохранить».

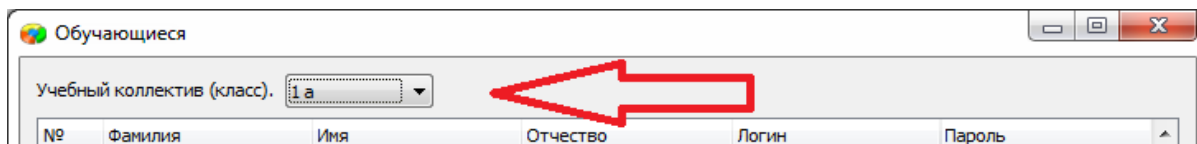


### 3. Передача учетных записей ученикам.

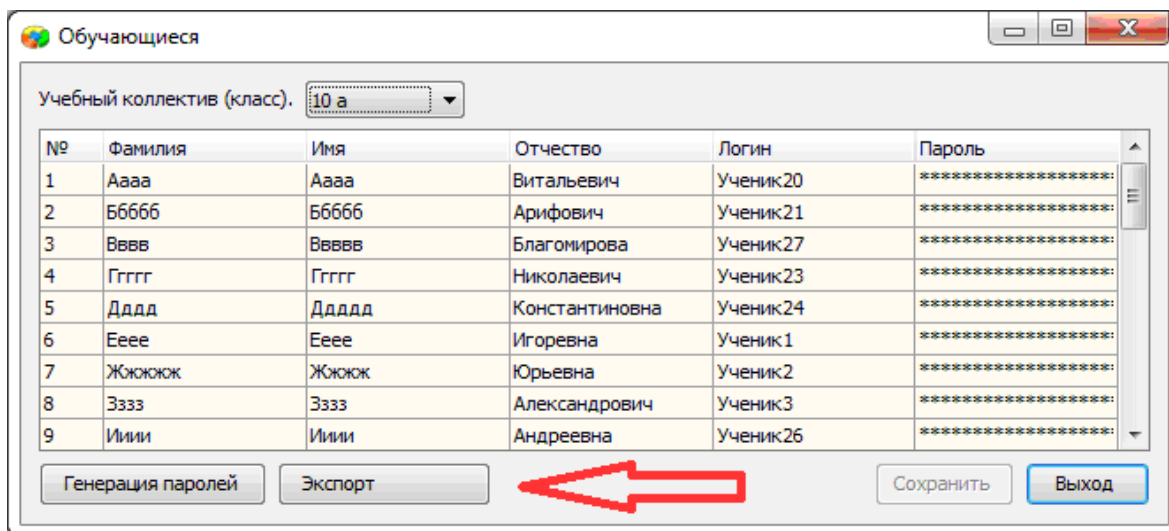
- 3.1. Войти в ИС «Параграф» под учетной записью имеющей доступ к приложению «Администрирование пользователей».
- 3.2. Нажать кнопку «Обучающиеся»



- 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	Гггг	Гггг	Николаевич	Ученик23

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

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

### 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.

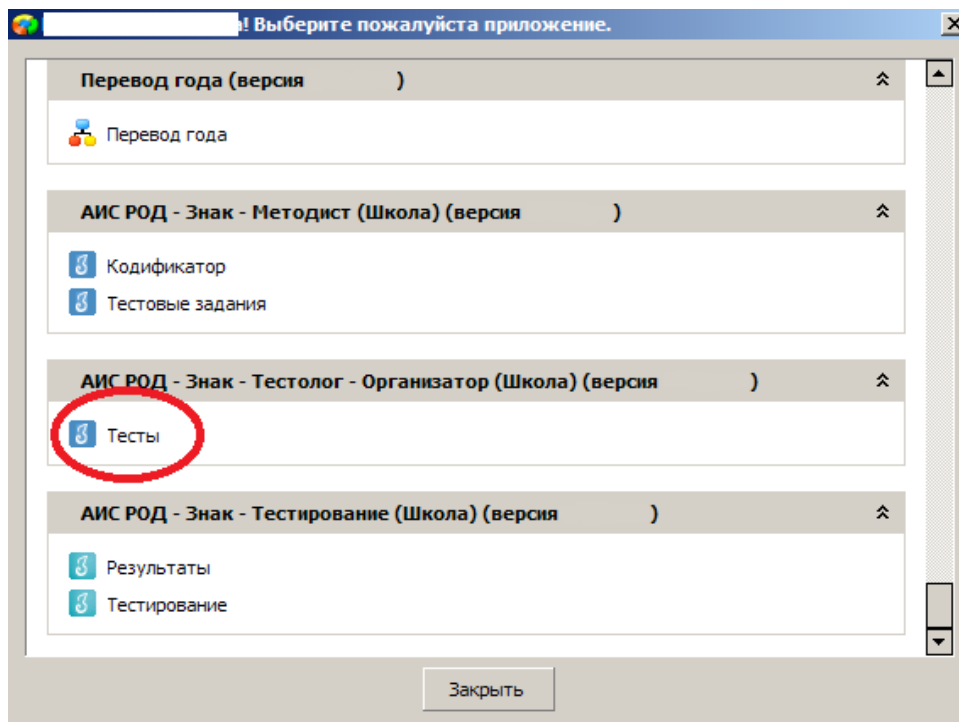


Рисунок 2

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

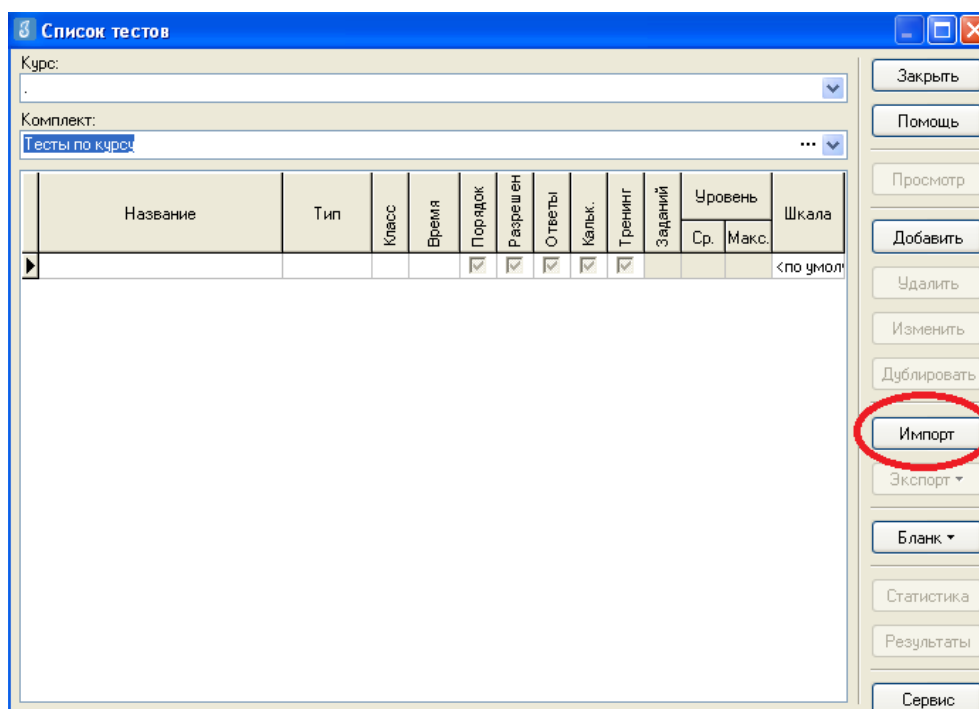


Рисунок 3

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

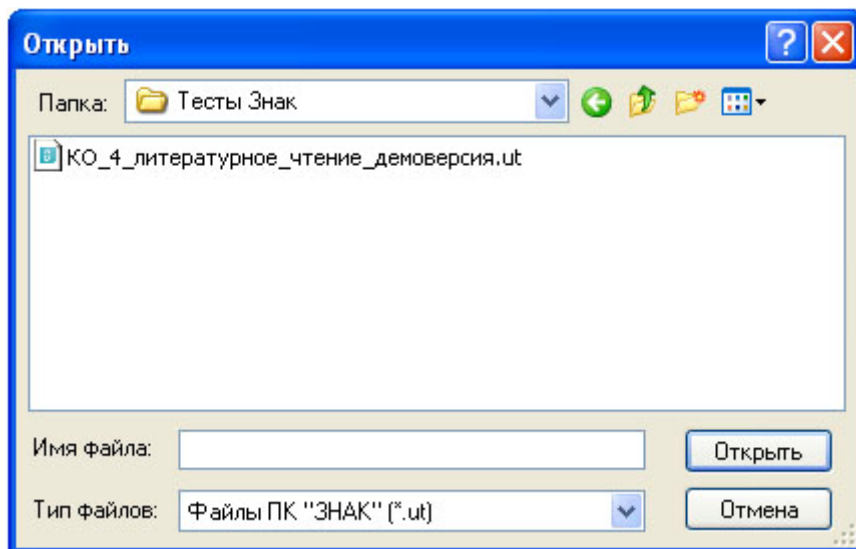


Рисунок 4

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

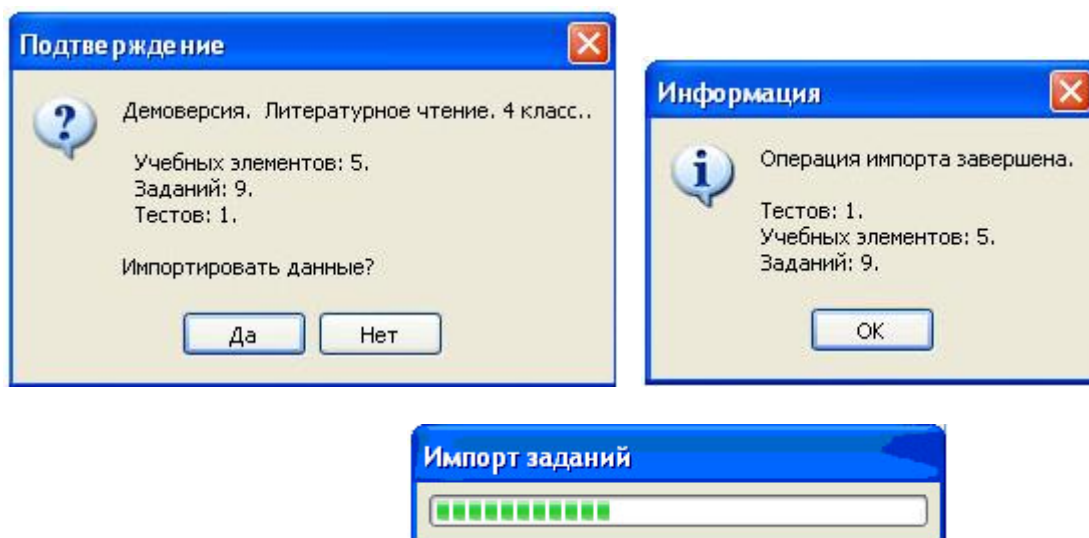


Рисунок 5

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

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

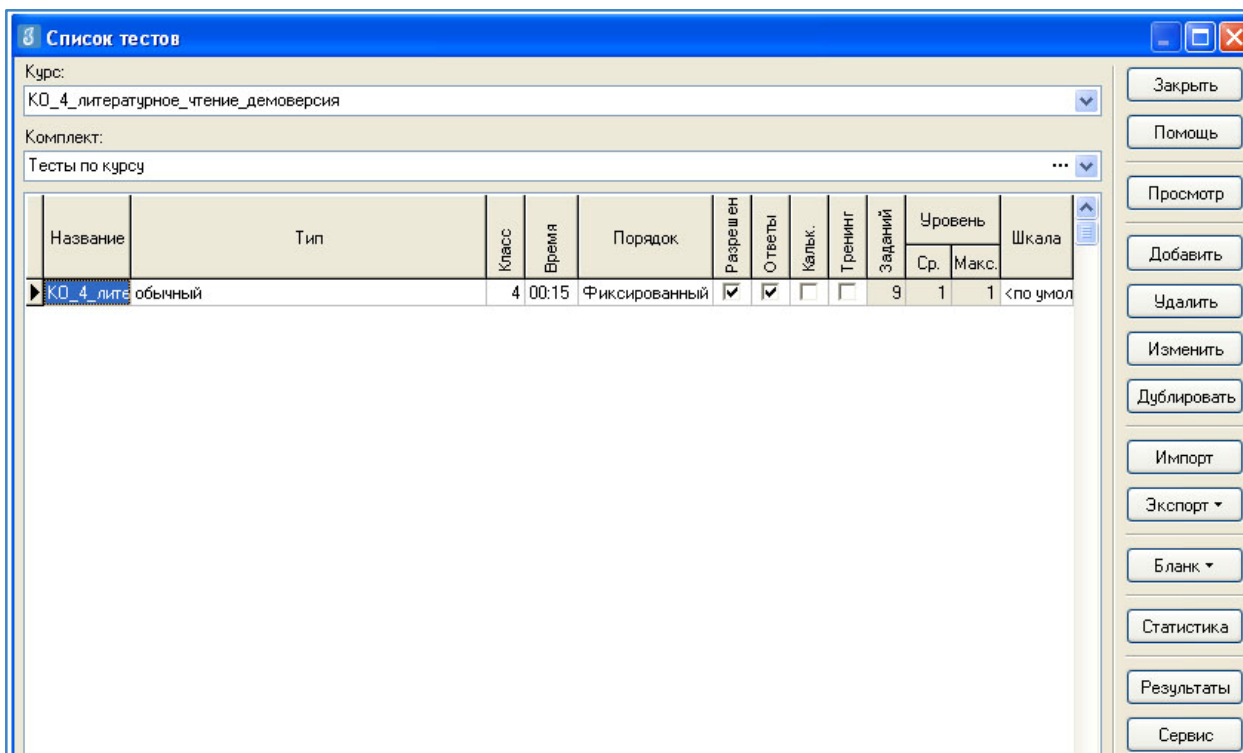


Рисунок 6

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:

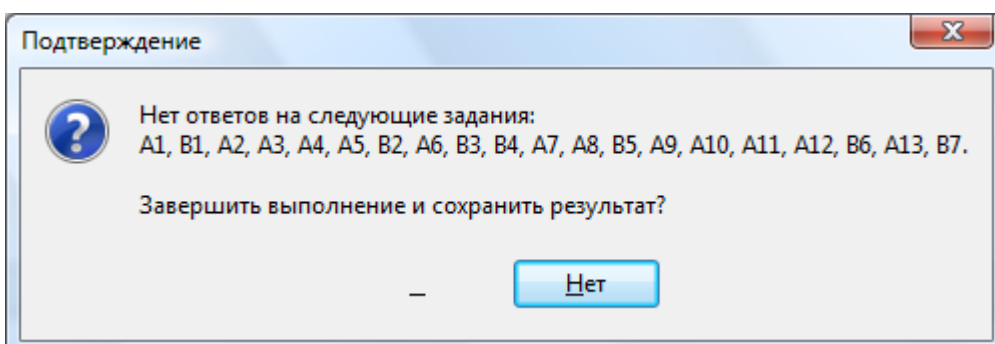


Рисунок 7

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».



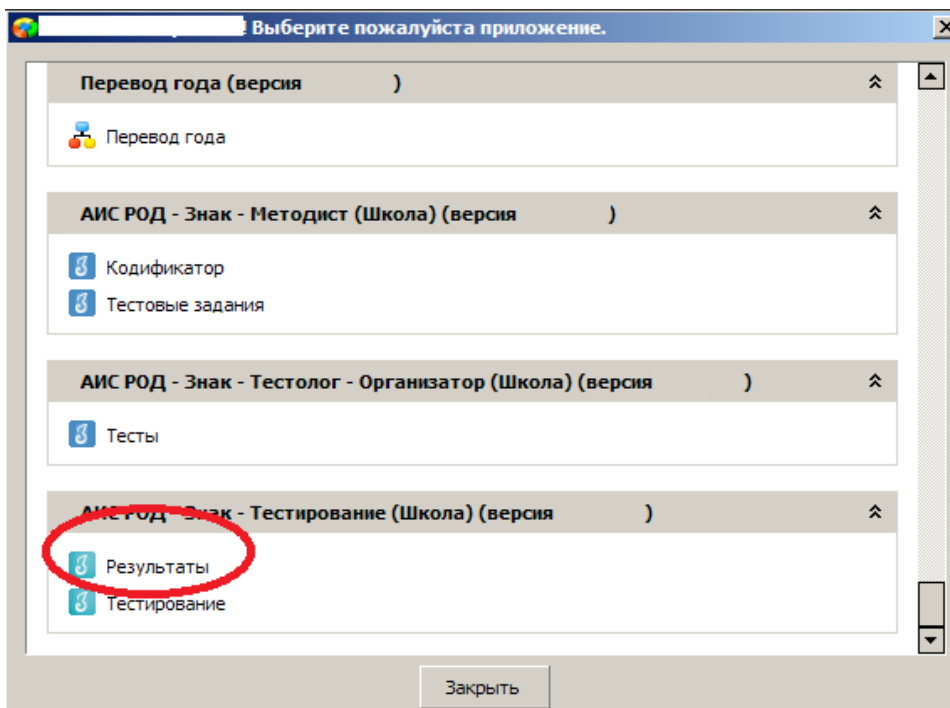


Рисунок 9

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

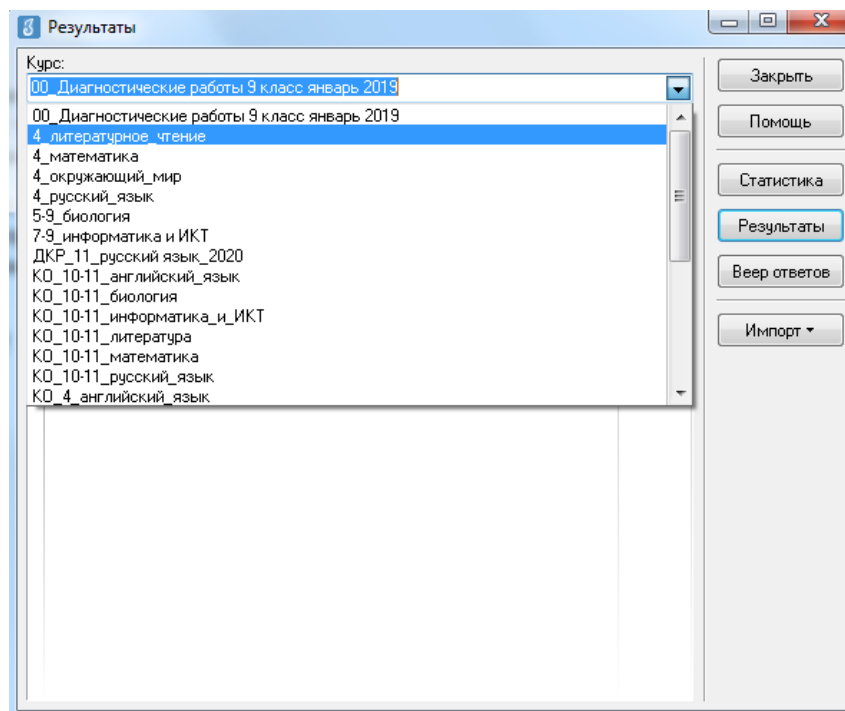


Рисунок 10

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

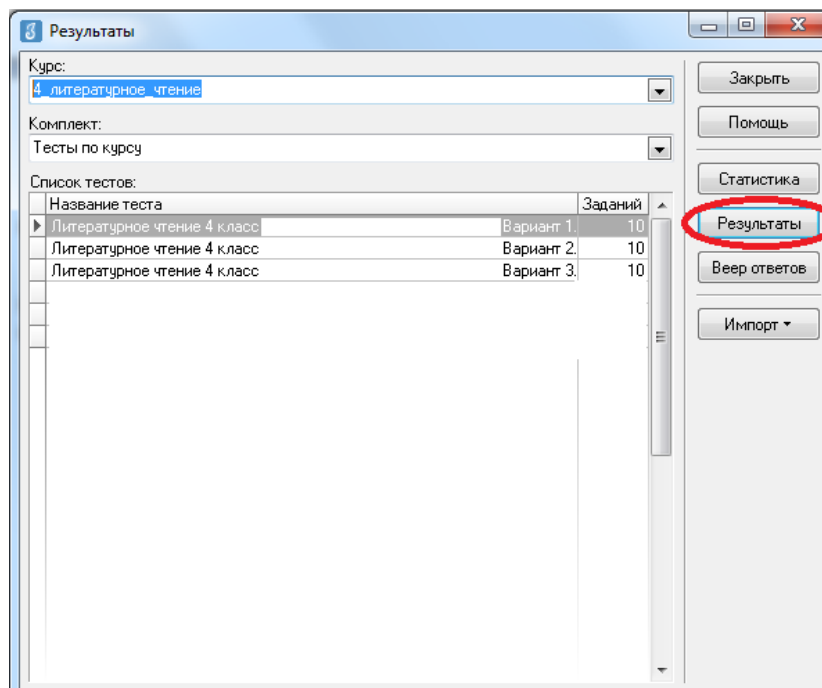


Рисунок 11

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».

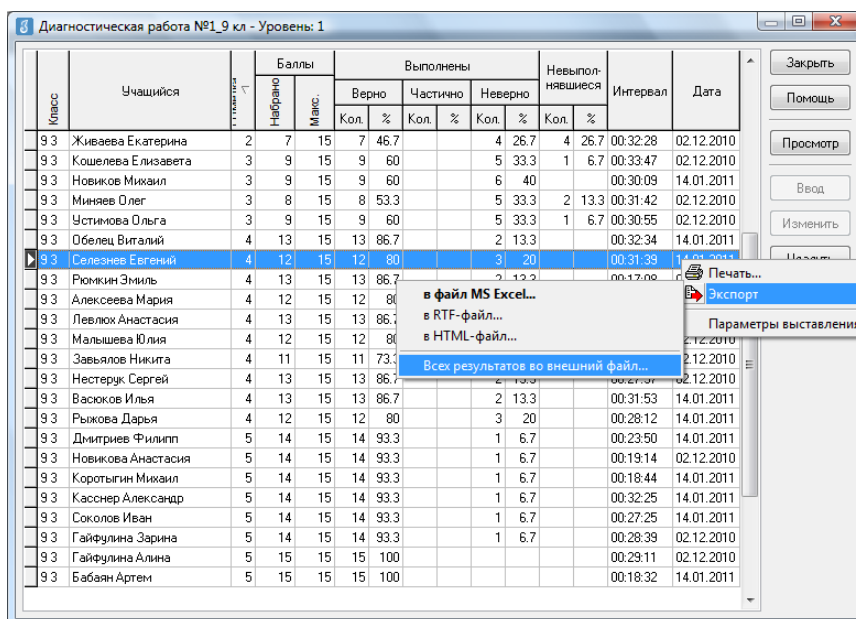


Рисунок 12

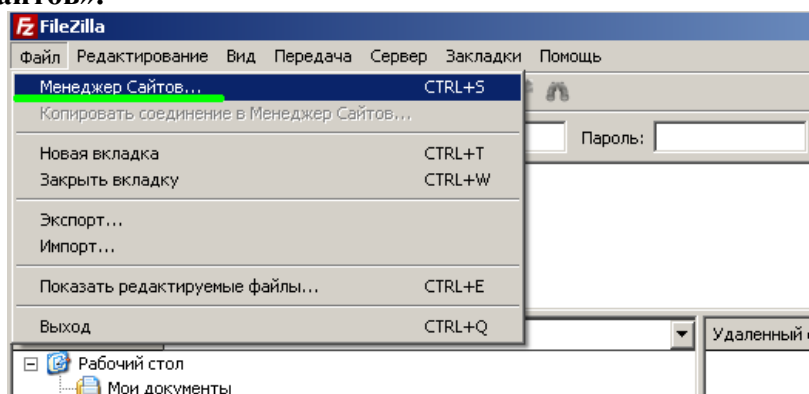
7. В окне «Сохранить как» выбрать папку для сохранения файла.

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

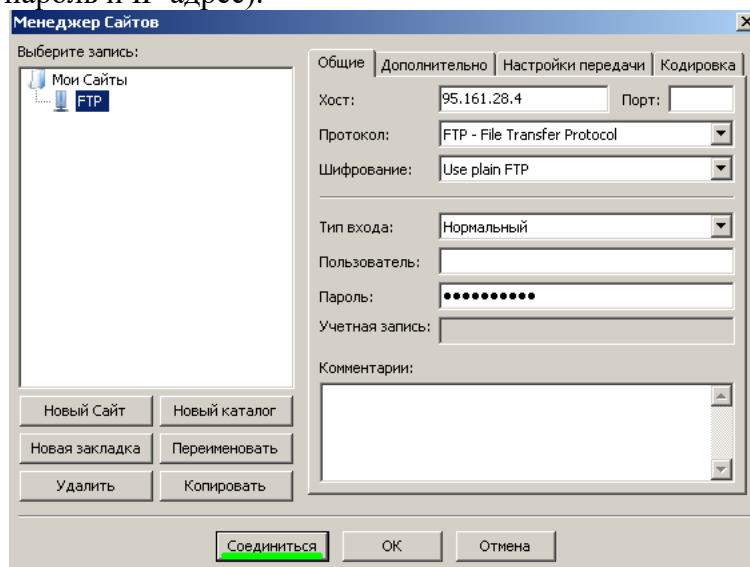
8. По окончании тестирования Технический специалист передает результаты учащихся из ИС «Параграф» в СПБЦОКОиИТ путем размещения файлов с результатами в папку otvetu на сервер 95.161.28.4 ftp://ege.spb.ru в соответствии с внутришкольным графиком.

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

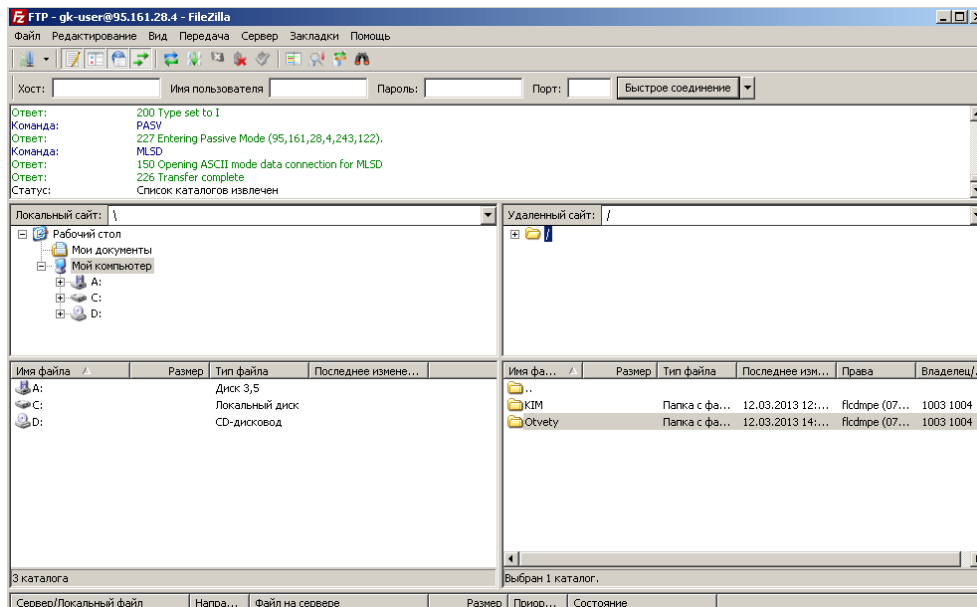
1. Для начала работы с **FileZilla** загрузите архив на компьютер, который будет использоваться для обмена данными с ftp-сервером.
2. Распакуйте архив **FileZillaPortable.exe**. В папке с программой найдите файл FileZillaPortable.exe и запустите его. Программа установится на ваш компьютер со всеми необходимыми 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 *КИМ*, выгрузка результатов тестирования – в папку *Otvety*. Ниже представлена структура каталогов на ftp-сервере <ftp://ege.spb.ru> на момент проведения тестирования:

#### **КИМ**

- 4      График №1  
        График №2
  
- 7      График №1  
        График №2
  
- 10     График №1  
        График №2

#### **Otvety**

- 4      График №1  
        График №2
  
- 7      График №1  
        График №2
  
- 10     График №1  
        График №2