

**АПРОБАЦИЯ МОДЕЛИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Инструктивные и методические материалы
для технического специалиста апробации модели оценки компетенций
работников образовательных организаций**

2019 г.

1. Общие сведения о проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

Оценка компетенций работников образовательных организаций проводится в рамках апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций (далее – Модель), разработанной на основе Модели уровневой оценки компетенций учителей (Государственный контракт от 17.08.2018 г. № Ф-17-кк-2018).

Модель позволяет проводить:

- оценку предметных и методических компетенций учителей, обеспечивающих предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего и/или среднего общего образования по предметам (учебным предметам) / предметным областям: «География», «Физика», «Химия», «Биология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Искусство», «Технология», «Иностранные языки» (Иностранный язык. Второй иностранный язык);
- оценку профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

1.1 Цель и задачи проведения оценки компетенций учителей

Цель проведения оценки компетенций учителей – апробация подходов и инструментария оценки предметных и методических компетенций учителей.

Задачи проведения оценки компетенций учителей:

- совершенствование технологий, методик и инструментария процедур оценки предметных и методических компетенций учителей, обеспечивающих предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего и/или среднего общего образования;
- исследование уровня сформированности предметных и методических компетенций учителей;
- разработка оценочных материалов для апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования;
- апробация модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования.

1.2 Цель и задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций

Цель проведения оценки компетенций руководителей – апробация подходов и инструментария оценки профессиональных компетенций руководителей образовательных

организаций.

Задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций:

– совершенствование технологий, методик и инструментария процедур оценки компетенций руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования;

– исследование уровня сформированности профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций;

– разработка оценочных материалов для апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования;

– апробация модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования.

1.3 Подходы, используемые при проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении оценки компетенций работников образовательных организаций (учителей, руководителей) реализуются следующие общие подходы:

– направленность оценочных материалов на трудовые функции и трудовые действия, указанные в проектах профессиональных стандартов (проект профессионального стандарта «Педагог», проект профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»);

– соответствие содержания оценочных материалов требованиями федеральных государственных стандартов основного и среднего общего образования и примерных образовательных программ;

– практикоориентированность оценочных материалов;

– учет лучших региональных практик оценки компетенций работников образовательных организаций;

– привлечение экспертного сообщества к проведению исследования (разработка и экспертиза оценочных материалов, оценка развернутых ответов, экспертная оценка Модели и результатов апробации Модели);

– обеспечение открытости и доступности информации о Модели и ее апробации в Интернете;

– добровольность участия в процедурах оценки компетенций работников образовательных организаций;

– обеспечение ограниченного доступа к персональным результатам участников оценки

компетенций и деперсонализация результатов при обобщении и анализе.

В дополнение к перечисленным подходам при оценке компетенций учителей используются следующие подходы:

- ориентация на международные исследования в области качества образования;
- однородность структуры диагностических работ для разных учебных предметов / предметных областей.

Оценка компетенций работников образовательных организаций осуществляется путем оценивания результатов выполнения диагностических работ с использованием тестовых технологий и экспертного оценивания.

Диагностическая работа для оценки компетенций учителей и диагностическая работа для оценки компетенций руководителей имеют одинаковую структуру:

- часть 1 содержит задания в тестовой форме различного уровня сложности;
- часть 2 содержит задачи (кейсы).

Диагностические работы для оценки компетенций учителей направлены на оценку предметных и методических компетенций, при этом оценка предметных компетенций осуществляется с помощью тестовых заданий (часть 1 диагностической работы), оценка методических компетенций – с помощью методических задач (часть 2 диагностической работы). Каждый вариант диагностической работы для учителей содержит:

- в части 1: 12 заданий, в том числе 2 задания в формате PISA;
- в части 2: 3 задания с развернутым ответом – задачи (кейсы).

Диагностические работы для оценки компетенций руководителей образовательных организаций направлены на оценку профессиональных компетенций, при этом оценка знаний и умений, необходимых руководителю для осуществления трудовых функций, осуществляется с помощью тестовых заданий (часть 1 диагностической работы), оценка способности применять знания и умения для достижения поставленных целей, способности осуществлять трудовые действия, закрепленные проектом профессионального стандарта – с помощью задач (часть 2 диагностической работы).

Каждый вариант диагностической работы для руководителей содержит:

- в части 1: 15 заданий;
- в части 2: 3 задания с развернутым ответом – задачи (кейсы).

За решение заданий диагностической работы участникам начисляются баллы, которые суммируются в пределах части 1 и части 2.

2 Описание порядка, технологии и методик проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

2.1 Порядок проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении оценки компетенций последовательно реализуется 7 процедур и осуществляется мониторинг прохождения процедур оценки компетенций с применением специализированной АИС EDU-Monitoring:

1. Печать комплектов диагностических работ.
2. Сбор дополнительной информации об участниках оценки компетенций.
3. Выполнение диагностической работы.
4. Сбор мнений участников оценки компетенций о содержании диагностической работы.
5. Обработка бланков ответов.
6. Экспертная оценка результатов выполнения диагностической работы.
7. Формирование итоговых оценок.

Технический специалист апробации участвует в осуществлении процедур 1,5.

2.2 Участники апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций

– учителя, обеспечивающие предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего и/или среднего общего образования по следующим предметам (учебным предметам)/ предметным областям: «География», «Физика», «Химия», «Биология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Искусство», «Технология», «Иностранный язык (английский)»;

– руководители образовательных организаций.

2.3 Технология проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

Выполнение диагностических работ участником апробации (учителем, руководителем) проводится в пунктах проведения исследований (далее – ППИ).

Участники апробации приглашаются в ППИ с 23 октября по 30 октября 2019 г. в соответствии с планом-графиком проведения оценки компетенций работников образовательных организаций (таблица 1). Время проведения диагностических работ определяется органом исполнительной власти в рамках установленного плана-графика.

Информирование участников апробации осуществляется через организаторов, руководителей образовательных организаций, в которых работают учителя, а также путем размещения графика проведения оценки компетенций в сети Интернет.

Таблица 1 – План–график проведения оценки компетенций работников образовательных организаций

Предмет/предметная область	Даты выполнения диагностических работ в ППИ							
	Основные дни					Резервные дни		
	23.10.2019 (ср)	24.10.2019 (чт)	25.10.2019 (пт)	28.10.2019 (пн)	29.10.2019 (вт)	26.10.2019 (сб)	30.10.2019 (ср)	
География	+					+	+	
Физика	+					+	+	
Химия		+				+	+	
Основы безопасности жизнедеятельности		+				+	+	
Физическая культура			+			+	+	
Руководители ОО			+			+	+	
Искусство				+		+	+	
Биология				+		+	+	
Технология					+	+	+	
Иностранный язык (английский)					+	+	+	

2.3.1 Требования к пункту проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

В ППИ для проведения диагностических работ должна быть выделена одна или несколько аудиторий. Количество и расположение аудиторий определяется исходя из общей численности участников апробации в ППИ.

Для каждого участника апробации должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В аудиториях необходимо:

- закрыть стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- подготовить бумагу для черновиков из расчета не менее двух листов на каждого участника апробации;

- подготовить доску для записи времени начала и окончания диагностической работы;
- разместить в зоне видимости участника апробации часы с верно выставленным временем для контроля соблюдения регламента продолжительности диагностической работы.

Для осуществления технологии печати и сканирования оценочных материалов в ППИ должно быть оборудовано рабочее место технического специалиста с оборудованием и программным обеспечением, соответствующее следующим требованиям¹:

- компьютер (рекомендуется операционная система Windows 7, 8 или 10 (не ниже Windows XP SP3), процессор выше Core2Duo (рекомендуется Core i3, четырехъядерный), оперативная память не менее 2 Gb (рекомендуется 4 Gb), разрешение экрана 1280x1024);
- сканер с минимальным разрешением сканирования 300dpi (рекомендуется с драйвером TWAIN);
- принтер с минимальным разрешением печати 150 dpi;
- доступ к Интернету (желательно: скорость 2,5 Мбит/с, безлимитный тариф; минимальная скорость – 512 Кбит/с);
- браузер Mozilla Firefox не ниже 62 версии или Google Chrome не ниже 69 версии;
- доступ к операционной системе на уровне Администратора (для установки дополнительного программного обеспечения);
- доступ к сайту АИС EDU-Monitoring.

2.3.2 Печать оценочных материалов

Технология проведения оценки компетенций работников образовательных организаций предусматривает применение машиночитаемых форм на бумажном носителе.

Информация о дате и времени доступа к оценочным материалам размещается в личном кабинете организатора апробации. Печать оценочных материалов становится доступна в день выполнения диагностической работы в ППИ.

Техническому специалисту будет доступен комплект оценочных материалов, сформированный из вариантов диагностических работ случайным образом. Печать комплектов оценочных материалов осуществляется ежедневно в соответствии с планом-графиком. Организатор осуществляет контроль своевременной печати комплектов диагностических работ техническим специалистом. Процедура распечатки оценочных материалов завершается передачей комплекта оценочных материалов организатору.

По решению органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), оценочные материалы могут быть

¹ В случае осуществления технологии печати и сканирования оценочных материалов в региональном центре обработки информации рабочее место технического специалиста в ППИ не организовывается.

напечатаны в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) накануне проведения апробации и в упакованном виде доставлены в ППИ.

2.3.3 Обработка бланков

Обработка бланков ответов участников оценки компетенций предполагает сканирование:

- бланка Опросника (ответы на вопросы Опросника);
- бланков ответов №1 (ответы на тестовые задания части 1 диагностической работы);
- бланков ответов №2 – лист 1-4 (ответы на задания части 2 диагностической работы).

Сканированию не подлежат бланки отсутствующих участников.

Отсканированные бланки загружаются через личный кабинет организатора в АИС EDU-Monitoring.

Согласия и Ведомости учета участников и бланков также сканируются и загружаются в личный кабинет организатора в АИС EDU-Monitoring.

Технический специалист после завершения процедуры сканирования передает все материалы организатору. Организатор направляет оценочные материалы в места, определенные ОИВ, для обеспечения их хранения до завершения обработки результатов апробации.

Опросник остается в ППИ для использования при проведении последующих оценочных процедур в соответствии с графиком.

В случае принятия ОИВ решения о сканировании бланков в РЦОИ, организатор упаковывает комплекты бланков, полученные от участников апробации (бланк Опросника, бланк ответов № 1, бланки ответов № 2(лист 1,2,3,4)), а также Согласия и Ведомости учета участников и бланков и в тот же день передает их для последующей обработки в РЦОИ. Сканирование в РЦОИ осуществляется в течении 1 рабочего дня с даты проведения апробации.

Оценочные и другие материалы, полученные ППИ, не подлежат распространению вне проекта оценки компетенций работников образовательных организаций.

3 Последовательность действий технического специалиста процедуры оценки компетенций работников образовательных организаций

Технический специалист при проведении процедур апробации последовательно выполняет действия, обеспечивающие организацию апробации (таблица 2).

Проведение апробации сопровождается работой технического специалиста в личном кабинете в АИС EDU-Monitoring

Таблица 2 – Действия технического специалиста (регионального центра и пункта проведения

исследования)

Содержание работ технического специалиста	Срок выполнения
1. Изучение инструктивных и методических материалов для технических специалистов регионального центра и пункта проведения исследования	До 17.10.2019
2. Освоение работы в личном кабинете организатора или региональных координаторов в АИС EDU-Monitoring	До 11.10.2019
3. Тестирование работы оборудования пункта проведения исследования или регионального центра (<i>если по решению ОИВ печать и сканирование осуществляется в РЦОИ</i>)	До 22.10.2019
4. Печать в пункте проведения исследования, и передача комплектов оценочных материалов организатору апробации Печать в РЦОИ, комплектование и передача комплектов оценочных материалов (<i>если по решению ОИВ печать осуществляется в РЦОИ</i>)	В день выполнения работ не позднее чем за 1 час до начала исследования <i>За два дня до выполнения диагностической работы</i>
6. Сканирование заполненных бланков ответов в ППИ Сканирование заполненных бланков ответов в РЦОИ (<i>если по решению ОИВ сканирование осуществляется в РЦОИ</i>)	В день выполнения работ <i>В течение одного рабочего дня с даты проведения апробации</i>
7. Передача заполненных бланков ответов организатору исследования	В день выполнения работ после успешного сканирования и работ

Инструкция по печати оценочных материалов и сканированию бланков участников апробации

Печать оценочных материалов

Печать оценочных материалов становится доступна в день выполнения диагностической работы в ППИ. Оценочные материалы размещаются в личных кабинетах организаторов апробации на сайте <http://edu-monitoring.ru> в виде многостраничных документов в формате .pdf.

По решению ОИВ оценочные материалы могут быть напечатаны в РЦОИ накануне проведения апробации. Печать оценочных материалов в РЦОИ становится доступна в личном кабинете регионального координатора на сайте <http://edu-monitoring.ru> за двое суток до дня выполнения диагностической работы.

Печать бланков

Бланки участников размещаются в личных кабинетах в виде 2 многостраничных документов в формате .pdf. Соблюдение предоставленных инструкций необходимо для корректной обработки бланков.

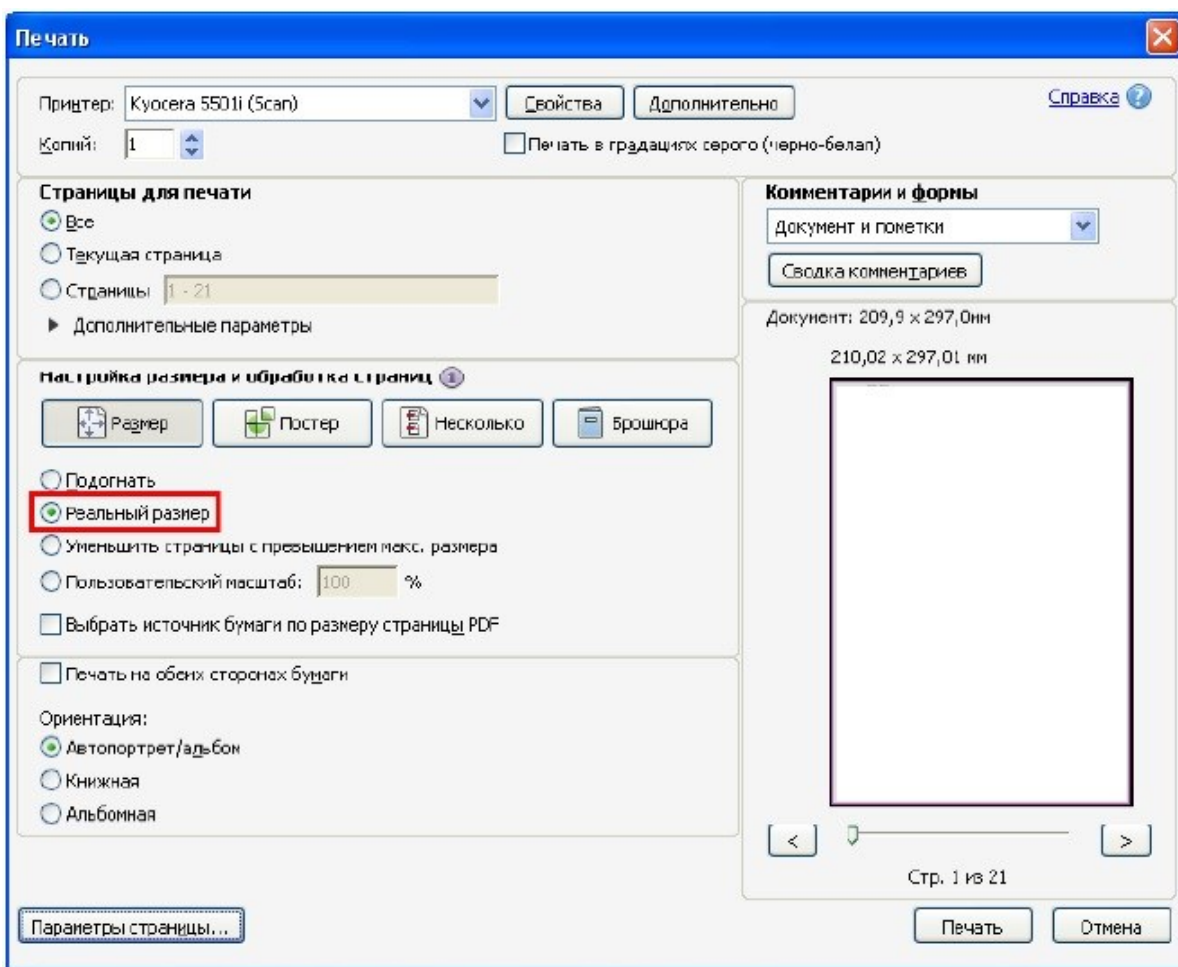
Для печати бланков предоставляется бесплатный продукт Adobe Reader XI [Adobe Reader 11.0 Ru (2017.009.20044).exe] (дистрибутив размещен в личном кабинете **XXX** в разделе «Обмен файлами» на сайте <http://edu-monitoring.ru>). Данное программное обеспечение совместимо с операционными системами Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 и Windows 10 (как с 32-х разрядными, так и с 64-х разрядными).

Перед началом печати бланков необходимо произвести печать контрольного листа (Контроль печати.pdf) с использованием тех же параметров, что и для печати бланков (см. ниже). После печати данного листа необходимо измерить стороны прямоугольника, напечатанного на листе, и сравнить полученные значения с эталонными.

Для печати бланков участников необходимо:

- установить Adobe Reader XI из предоставленного дистрибутива (Adobe Reader 11.0 Ru (2017.009.20044).exe);
- открыть многостраничный PDF документ с использованием предоставленного программного обеспечения;

- вызвать диалоговое окно печати (необходимо нажать левой клавишей мыши на соответствующую кнопку, либо воспользоваться сочетанием клавиш **CTRL+P**);
- в появившемся диалоговом окне:
 - а. выбрать принтер, который будет использоваться для печати
 - б. указать «Размер» в пункте «Настройка размера и обработка страниц»
 - в. указать «Реальный размер» в появившемся подменю;
- произвести печать всех комплектов бланков, загруженных в личном кабинете организатора на день проведения апробации и убедиться, что все комплекты распечатаны корректно.



ВНИМАНИЕ!

ЗАПРЕЩЕНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДВУХСТОРОННЮЮ ПЕЧАТЬ.

Каждый бланк печатается на отдельном листе, формата А4.

После завершения печати бланков необходимо произвести комплектование материалов для участников (каждый комплект состоит из 1 бланка ответов №1, 4 листов

бланков ответов № 2 и 1 бланка опросника, который печатается из 2-го PDF документа). Каждый бланк имеет уникальный номер. Идентификационный номер участника экзамена ДОЛЖЕН СОВПАДАТЬ НА ВСЕХ БЛАНКАХ ОДНОГО КОМПЛЕКТА.

ЗАПРЕЩЕНО:

- копировать бланки;
- выдавать одному участнику бланки из разных комплектов, при необходимости замены бланка заменяется *весь комплект*.

Сканирование бланков

Сканированию подлежат **ВСЕ** комплекты бланков, полученные от участников апробации. Перед сканированием необходимо разделить комплекты по предметам и рассортировать бланки по типам (отдельно бланки ответов №1, отдельно бланки ответов С, отдельно бланки опросника).

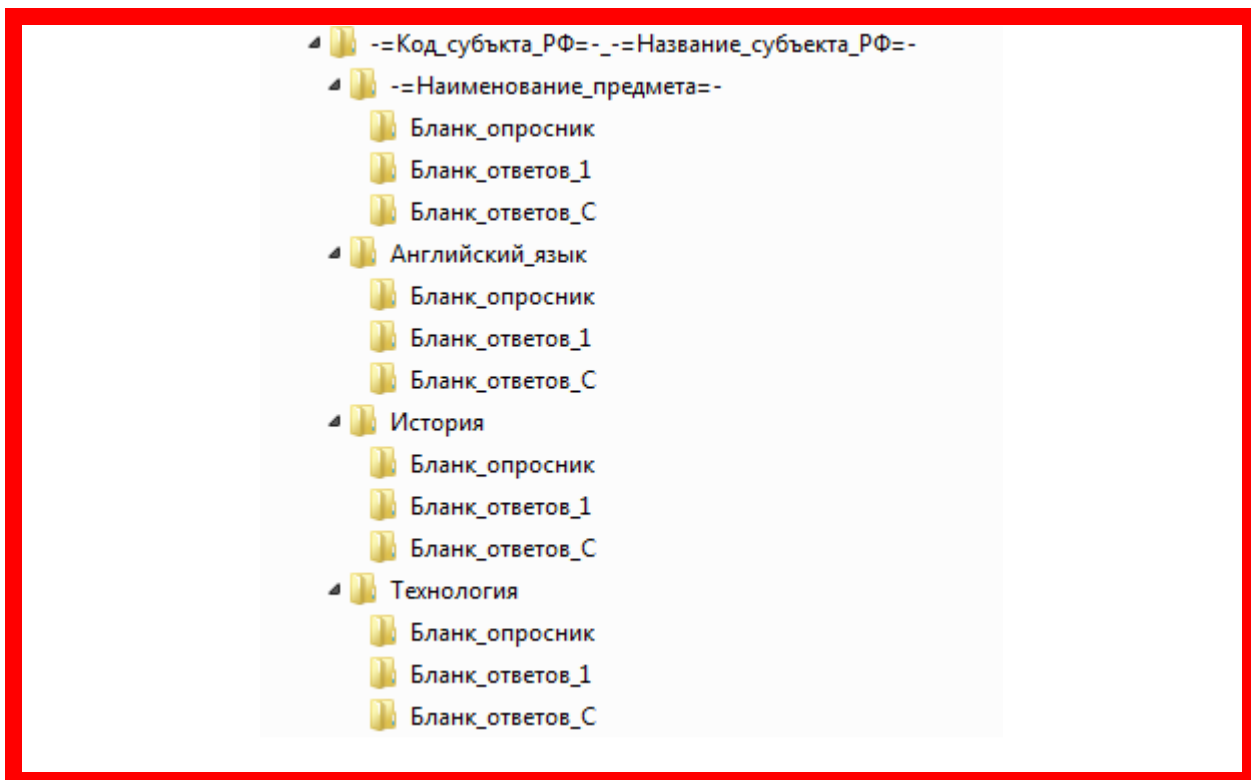
КАЖДЫЙ ТИП БЛАНКОВ СКАНИРУЕТСЯ ОТДЕЛЬНО

Для сканирования необходимо, чтобы на компьютере было установлено актуальное программное обеспечение для вашего сканера.

Сканирование бланков производится по следующим параметрам:

- область сканирования А4;
- разрешение сканирования 200 точек на дюйм;
- цветность – черно-белый;
- количество бит на пиксель – 1;
- формат файла полученного изображения - .bmp;

Для каждого предмета и каждого типа бланков создаются отдельные папки.



После завершения сканирования необходимо создать архив с наименованием <Код_субъекта_РФ–название_субъекта_РФ>.rar (например, 01–Республика_Адыгея.rar) и получившийся архив разместить в личном кабинете **XXX** на сайте <http://edu-monitoring.ru>