



## **Порядок проведения исследования**

### **Термины и сокращения**

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – организация-координатор проведения исследований.

ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Региональный координатор ОИВ – специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

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

ОО – образовательные организации.

Ответственный организатор ОО - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и проведение исследования в ОО.

Организатор в аудитории (спортивном зале) – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории (спортивном зале).

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

Форма ведения наблюдения и оценивания практических заданий - форма для экспертов по оцениванию практических заданий.

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

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

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



### **Общие положения**

Национальные исследования качества образования (НИКО) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования.

Мероприятия НИКО проводятся на выборке образовательных организаций. Формирование выборки ОО осуществляет организация-координатор проведения исследований на основании специально разработанной методики.

Исследования проводятся анонимно, данные об участниках в рамках исследований собираются без привязки к ФИО. ОО может принять решение о фиксации и хранении у себя результатов участников в привязке к ФИО для предоставления результатов родителям и выставления положительных отметок участникам.

Результаты исследований могут быть использованы ОО, региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

Не предусмотрено использование результатов указанных исследований для оценки деятельности учителей, ОО, региональных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

Обсуждение результатов и перспективных направлений развития системы оценки качества образования проводится ежегодно в рамках межрегиональных конференций по оценке качества образования.

### **Организация процедур исследований**

Для координации мероприятий в рамках НИКО орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ субъекта Российской Федерации или ОИВ), назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению исследования на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора ОИВ).

Для проведения процедур исследования в каждой из ОО, в которой проводится НИКО, должен быть назначен ответственный организатор ОО.

Региональным координаторам НИКО и ответственным организаторам ОО предоставляется доступ в персональный кабинет для обмена информацией с Федеральным



организатором НИКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

Во время проведения процедур исследования в аудитории, в котором находятся участники исследования, должен присутствовать организатор, возможно присутствие общественных наблюдателей, а также использование видеонаблюдения.

Региональный координатор и ОО имеют возможность просматривать и анализировать сводные статистические отчеты по проведению исследования в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости могут экспортировать нужные отчеты в формат MS Excel.

Технология проведения процедур, порядок и план-график организации каждого исследования в рамках НИКО определяется отдельным разделом настоящего Порядка.

## **Технология проведения исследования качества образования по предмету «Физическая культура» в 6 и 10 классах**

### **Общее описание технологии**

Технология проведения исследования качества образования по предмету «Физическая культура» в 6 и 10 классах основана на использовании машиночитаемых форм. Машиночитаемыми на бланках являются служебные технические элементы, ответы участников на вопросы анкеты и отметки экспертов по оцениванию практических заданий.

В исследовании принимают участие все обучающиеся параллели, которые относятся к основной медицинской группе для занятий физической культурой.

Исследование проводится в спортивном зале с использованием оборудования и инвентаря для оснащения спортивных залов. В рамках исследования его участники выполняют практические задания по физической культуре в 6 и 10 классах, а также отвечают на вопросы анкеты. Исследование не предусматривает выполнения нормативов. Во время проведения исследования обязательно присутствие медицинского работника.

Каждый обучающийся выполняет 4 практических задания:

Задание №1 - «Игровые виды спорта»,

Задание №2 - «Гимнастика с элементами акробатики»,

Задание №3 - «Техника выполнения упражнений из комплекса ГТО» (без выполнения нормативов),



Задание №4 - «Общая физическая подготовка».

Каждая ОО до проведения исследования выбирает один блок с 2 игровыми видами спорта. Каждому участнику предоставляется возможность выбора 1-го игрового вида спорта из выбранных школой.

### **Предлагаемые блоки для выбора ОО**

#### **6 класс**

1. Баскетбол/Футбол
2. Баскетбол/Волейбол
3. Футбол/Волейбол
4. Баскетбол/Пионербол
5. Баскетбол/Настольный теннис
6. Футбол/Пионербол
7. Футбол/Бадминтон
8. Волейбол/ Бадминтон

### **Предлагаемые блоки для выбора ОО**

#### **10 класс**

1. Баскетбол/Футбол
2. Баскетбол/Волейбол
3. Футбол/Волейбол
4. Баскетбол/Бадминтон
5. Футбол/Бадминтон
6. Волейбол/Бадминтон
7. Баскетбол/Настольный теннис
8. Волейбол/ Настольный теннис

Описание заданий для проведения исследования, схема размещения зон в спортивном зале, список необходимого оборудования и инвентаря, инструкции по соблюдению техники безопасности публикуются в личных кабинетах ОО и региональных координаторов не позднее 7 календарных дней до начала исследования.

Бланки анкет и бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий изготавливаются типографским способом и доставляются до ОО в специальных



защищённых от вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну группу участников исследования, состоящую из 15 человек:

-16 индивидуальных комплектов (в том числе 1 запасной), каждый из которых содержит бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий и бланки анкеты участников;

- бланк протокола проведения;
- доставочный пакет.

Кроме того, каждая ОО, участвующая в исследовании, предоставляет организаторам сведения о самой организации и обучающихся-участниках исследования (исключая персональные данные) путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> ).

Для оценивания практических заданий привлекаются эксперты, которые заполняют форму ведения наблюдения и оценивания практических заданий по результатам выполнения для каждого участника.

Заполненные бланки с ответами на вопросы анкеты и заполненные формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий складываются в доставочный пакет после завершения процедуры исследования каждой группы участников.

Заполненные доставочные пакеты из ОО отправляются в центр сканирования материалов после завершения исследования всеми группами участников в ОО (в последний день проведения исследования в данной ОО).

Сканирование материалов может осуществляться в нескольких центрах сканирования в одном субъекте Российской Федерации, но при соблюдении порядка сканирования и при выполнении технических требований к центру сканирования. После сканирования полученные цифровые изображения материалов исследования загружаются в ФИС ОКО для обработки результатов.

На заключительном этапе ОО просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). Имеет возможность экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.



Региональный координатор просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы региона в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует нужные отчеты в формат MS Excel.



## **Порядок подготовки исследования**

### **Основные этапы подготовки исследования**

- назначение ответственных за проведение процедур исследования на уровне ОИВ и на уровне ОО;
- согласование выборки образовательных организаций, участвующих в исследовании;
- консультирование ответственных за проведение процедур исследования на уровне ОИВ и на уровне ОО;
- назначение экспертов по оцениванию практических заданий на уровне ОИВ;
- консультирование экспертов по оцениванию практических заданий;
- доставка материалов в ОИВ;
- доставка материалов из ОИВ в ОО.
- подготовка графика проведения исследования в ОО региона на уровне ОИВ.

### **Назначение ответственных за проведение процедур исследования**

ОИВ субъекта Российской Федерации назначает для организации процедур исследования на территории данного субъекта Российской Федерации ответственного организатора на уровне ОИВ (регионального координатора НИКО).

В каждой ОО, участвующей в исследовании, назначается ответственный организатор ОО с учетом резерва и организаторы в аудитории (спортивном зале).

Учитель физической культуры, преподающий в данном классе, во время проведения исследования сопровождает все действия участников.

Организатором в аудитории (спортивном зале) назначается учитель данной ОО (организатором в аудитории может быть учитель любого предмета).

В целях экономии времени проведения исследования рекомендуется привлечение волонтеров из числа старшеклассников для подбора и подачи спортивного инвентаря (мячей, воланов, шариков), приведения в порядок зон выполнения практических заданий.

### **Согласование выборки образовательных организаций**

Согласование выборки проводится региональным координатором в следующей последовательности:

- получение от Федерального организатора НИКО предварительного списка ОО;



- согласование региональным координатором с руководителями ОО возможности участия ОО в исследовании;
- предоставление организаторам НИКО сведений о количестве обучающихся в 6 и 10 классах в ОО, которые относятся к основной медицинской группе для занятий физической культурой;
- окончательное формирование Федеральным организатором НИКО списка ОО из числа согласованных и направление списка региональному координатору ОИВ.

### **Консультирование организаторов исследования**

Консультирование ответственных за проведение процедур исследования по вопросам организации процедур исследования в режиме вопрос-ответ проводится дистанционно через ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/> «Форум поддержки НИКО»).

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

### **Назначение экспертов по оцениванию практических заданий**

ОИВ субъекта Российской Федерации – участника исследования самостоятельно привлекает экспертов к оцениванию выполнения практических заданий. Экспертами могут быть учителя, имеющие опыт преподавания предмета «Физическая культура» не менее 3 лет, работающие в ОО региона, в которых не проводится исследование.

Количество экспертов определяется из расчета не менее 2-х экспертов на каждый класс, участвующий в исследовании.

Эксперты ведут наблюдение и оценивают выполнение практических заданий обучающимися 6 и 10 классов непосредственно в ОО - участниках исследования.

### **Консультирование экспертов по оцениванию практических заданий**

Консультирование экспертов по оцениванию практических заданий организовано посредством ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/> «Форум экспертов НИКО»).

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



### **Доставка материалов в ОИВ**

Материалы доставляются централизованно по адресу, указанному региональным координатором. Адрес указывается по электронной почте [monitoring@fisco.ru](mailto:monitoring@fisco.ru).

Уполномоченный специалист ОИВ получает материалы, расписывается в ведомости доставки, обеспечивает их хранение с соблюдением условий конфиденциальности.

Доставка материалов в ОИВ должна быть осуществлена **не позднее 05.04.2019**.

Бланки анкет и бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий изготавливаются централизованно типографским способом и доставляются до ОИВ в специальных защищённых от несанкционированного вскрытия номерных сейф-пакетах. В каждом сейф-пакете содержатся материалы, рассчитанные на одну группу участников исследования, состоящую из 15 человек: 16 бланков анкет (включая 1 запасной), 16 бланков форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий (включая 1 запасной), 1 бланк протокола проведения, 1 доставочный пакет. Каждому участнику предназначен 1 бланк анкеты и 1 бланк формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий, помеченные индивидуальным кодификатором.

Набор практических заданий для проведения исследования будет опубликован в личных кабинетах ОО и регионального координатора в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

### **Доставка материалов из ОИВ в ОО**

Порядок направления материалов исследования из ОИВ в образовательные организации определяется ОИВ самостоятельно.

Материалы, предназначенные для проведения процедур исследования в конкретной ОО, должны быть доставлены в эту ОО с соблюдением условий конфиденциальности **не позднее 08.04.2019**.

### **Подготовка графика проведения исследования в ОО**

Региональный координатор составляет график проведения процедур исследования в ОО региона по согласованию с каждым ОО, которое участвует в исследовании, распределяет экспертов по оцениванию практических заданий по ОО, дням и времени проведения исследования в каждой ОО.



## **Порядок проведения процедур исследования**

Этапы проведения процедур исследования:

- выполнение практических заданий и анкетирование участников;
- сбор материалов для отправки в центр сканирования;
- заполнение форм с контекстными данными об участниках и электронных протоколов.

### **Выполнение практических заданий и анкетирования участников:**

Ответственный организатор ОО формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории (спортивном зале). Составляет график проведения процедур исследования и сообщает график проведения региональному координатору для согласования.

Назначенный ответственным организатором ОО уполномоченный представитель ОО получает в ОИВ материалы исследования

**– для 6 и 10 классов – не позднее 6 апреля 2019 года.**

Ответственный организатор заблаговременно осуществляет распределение участвующих в проведении исследования обучающихся по группам: участники распределяются из расчёта по 15 человек в одной группе. Время проведения исследования в ОО рассчитывается в соответствии с количеством групп.

Не позднее, чем за 12 часов до проведения процедур исследования ответственный организатор ОО должен обеспечить организацию и оборудование места проведения исследования (зон в спортивном зале).

Дата проведения процедур исследования:

**с 8 по 12 апреля 2019 года в любые дни недели. Исследование может быть проведено на уроках или во внеурочное время.**

Эксперты прибывают в ОО не позднее чем за 20 мин до начала исследования в соответствии с графиком проведения процедур исследования в данной ОО.

За 15 минут до начала исследования ответственный организатор выдает сейф-пакет с материалами исследования для каждой группы участников (15 человек) организатору в аудитории (спортивном зале). Для каждой группы заполняется бумажный протокол проведения, в котором записывается ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков.



Ориентировочное время выполнения практических заданий одной группой (15 человек) - 45 минут, включая инструктаж и анкетирование участников. Время проведения исследования в ОО рассчитывается в соответствии с количеством групп участников и с учетом условий проведения исследования в данной ОО. Исследование может проводиться на нескольких уроках подряд (или во внеурочное время).

После выполнения практических заданий каждый участник индивидуально отвечает на вопросы анкеты за столом, установленным для этого в спортивном зале. Ответы на вопросы анкеты вносятся **черной гелевой или капиллярной ручкой**.

Эксперты по оцениванию практических заданий ведут наблюдение за выполнением заданий участниками и заполняют формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий на каждого участника.

По окончании процедуры исследования организатор в аудитории (спортивном зале) упаковывает все бланки с ответами на вопросы анкеты участников и формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий в доставочные пакеты для отправки материалов исследования в центр сканирования. Доставочные пакеты с материалами исследования сдаются ответственному организатору ОО.

Также ответственному организатору передаются:

- неиспользованные бланки анкет участников и неиспользованные бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий;
- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения исследования, в которых установлено соответствие между ФИО обучающихся и номерами выданных им комплектов.

По окончании процедур исследования всеми участниками ответственный организатор ОО заполняет электронный протокол проведения и загружает заполненный протокол в ФИС ОКО.

Доставочные пакеты отсылаются в центр сканирования, неиспользованные бланки анкет участников и неиспользованные бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий остаются в ОО и могут быть уничтожены после получения результатов. Бумажные протоколы проведения также остаются в ОО и хранятся до получения результатов исследования.



### **Заполнение форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий экспертами по оцениванию практических заданий.**

Эксперты по оцениванию практических заданий заполняют формы ведения наблюдения и оценивания на каждого участника. После выполнения каждого упражнения участником эксперт делает отметку в форме в соответствии критериями оценивания. Форма заполняется **черной гелевой или капиллярной ручкой.**

В каждой заполненной форме после окончания исследования эксперт ставит свою подпись. Заполненные формы после проведения исследования передаются организатору в аудитории (спортивном зале) и упаковываются в доставочный пакет.

### **Заполнение форм с контекстными данными и электронных протоколов**

В форме заполняются контекстные данные об учителях, классах и ОО.

В электронный протокол заранее вставлены идентификаторы участников процедур исследования. Рядом с каждым идентификатором участника должны быть указаны:

- пол;
- отметка по предмету «Русский язык» за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;
- отметка по предмету «Математика» за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;
- отметка по предмету «Физическая культура» за последнюю четверть (триместр) текущего учебного года;
- класс (номер и буква).

### **Направление материалов в центр сканирования**

Заполненные формы ведения наблюдения и оценивания практических заданий и заполненные анкеты участников упаковываются в доставочные пакеты и направляются в центр сканирования. Все предназначенные к отправке материалы исследования каждой группы участников, состоящей не более чем из 15 человек, полученные в одном сейф-пакете, после проведения исследования должны находиться в одном доставочном пакете.

Пакеты из одной ОО доставляются в центр сканирования одновременно. Вместе с ними передается опись материалов НИКО, направляемых на сканирование, формируемая автоматически из электронного протокола проведения. Материалы направляются в центр сканирования после окончания процедур исследования всеми участниками данного ОО.



Доставка материалов из образовательных организаций в центр сканирования осуществляется **08.04.2019 – 12.04.2019**.

Сканирование и отправка материалов на обработку в ФИС ОКО должны быть завершено **не позднее 15.04.2019**.

#### **Обработка материалов в центре сканирования**

В центре сканирования все материалы, доставленные из ОО внутри доставочных конвертов, должны быть отсканированы в соответствии с техническими требованиями (2 стороны, режим – ч/б (b/w), в формате tiff или jpg с разрешением 200 dpi). Отсканированные материалы передаются в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по сканированию.

После загрузки сканов в ФИС ОКО оператор центра сканирования производит проверку комплектности отсканированных материалов. При необходимости, в центре сканирования происходит пересканирование или досканирование.

#### **Проведение анкетирования организаторов процедур исследования в ОО, учителей физической культуры, экспертов по оцениванию практических заданий**

Анкетирование организаторов процедур исследования качества образования по предмету «Физическая культура» в 6 и 10 классах, учителей физической культуры ОО, в которых проводятся процедуры, экспертов по оцениванию практических заданий проводится с целью сбора мнений участников исследования о возможности использования результатов исследования для повышения качества образования, а также для получения дополнительной информации об особенностях проведения процедуры исследования, важной с точки зрения интерпретации полученных результатов.

Анкетирование экспертов по оцениванию практических заданий организуется региональным координатором.

При проведении анкетирования **исключаются персональные данные** участников. Рассылка и сбор анкет осуществляется в электронном виде с помощью ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

#### **Порядок проведения исследования в ТОМ**

Организация проведения исследования качества образования в образовательных организациях, находящихся в труднодоступных и отдаленных местностях (ТОМ).



Каждая ОО получает файлы с материалами для исследования через ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или прямая ссылка <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), по своему логину и паролю.

Ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста распечатывает бланки анкет и бланки форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий, обеспечивая единственность каждой формы. Печать производится из файлов формата PDF на бумаге формата А4 строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat), по возможности в двустороннем режиме. Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати. Разложить комплекты для каждой группы участников, состоящей из 15 человек, для каждого участника в файлы-вкладыши А4 или просто стопкой. При наличии конвертов формата С4 (для упаковывания листов бумаги формата А4) можно сложить комплекты на группу участников в конверт, не заклеивая его во избежание порчи бланков при распечатывании конверта.

Сканирование и отправка заполненных форм ведения наблюдения и оценивания практических заданий и анкет производится согласно инструкции специалиста центра сканирования.

#### **Порядок подведения итогов исследования**

По окончании процедур исследования региональный координатор и ОО имеют возможность просматривать и анализировать сводные статистические отчеты по проведению исследования в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).

При необходимости могут экспортировать нужные отчеты в формат MS Excel.