

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

12.02.2021

№ 36

г. Барнаул

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №119 от 11.02.2021г «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году» и утвержденном графике проведения ВПР-2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) среди студентов очного отделения, обучающихся на базе основного общего образования в следующие сроки

04 марта 2021 года – по учебному предмету «География»;

11 марта 2021 года – по учебному предмету «История»;

18 марта 2021 года – по учебному предмету «Физика».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу с 12.00ч по местному времени:

- 04 марта 2021 года – по учебному предмету «География»;

- 11 марта 2021 года – по учебному предмету «История»;

- 18 марта 2021 года – по учебному предмету «Физика».

3. Определить участников и дисциплины в ВПР следующим образом:

- из числа обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена группы Д-01, Д-02 (гуманитарный профиль) – история, география; группы СЭЗС-01, СЭЗС-02, ИСИП-01, ССА-01, МСГ-01, ЗИО-01, СЭГПС-01 (технический профиль) – физика, история;

- из числа обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих группы 21а, 22, 26, 28 (технический профиль) – физика, история, география.

Учитывая незавершенность изучения дисциплин география, история и физика участие в ВПР носит заявительный характер.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по географии: 1, 2 аудитории (Ленина, 68); 201, 205, 307, 306 (Э.Алексеевой, 84);

- по истории: 201, 202, 203, 205, 1, 2, 24, 27, 209 аудитории (Ленина, 68); 201, 205, 307, 306 (Э.Алексеевой, 84);

– по физике: 201, 202, 203, 205, 1, 2, 27 аудитории (Ленина, 68); 201, 205, 307, 306 (Э.Алексеевой, 84).

5. Назначить координатором проведения ВПР по образовательной организации Глущенко И.А., заведующую учебной частью, и передать информацию о координаторе региональному координатору в КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр».

6. Назначить ответственным за проведение ВПР по площадке Ленина, 68 – Глущенко Ирину Александровну, заведующую учебной частью; по площадкам П.Сухова, 71 и Э.Алексеевой, 84 – Матушкину Ольгу Николаевну, заведующую учебной частью.

7. Колледжному координатору проведения ВПР Глущенко Ирине Александровне, заведующей учебной частью:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.

7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы;

7.4. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР (согласно плану-графику и порядку проведения ВПР 2021);

7.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов (согласно плану-графику и порядку проведения ВПР 2021);

7.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

8. Ответственным за проведение ВПР в образовательной организации Глущенко И.А. и Матушкиной О.Н.:

8.1. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

8.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

8.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

8.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9. Программисту колледжа Шевцову Александру Александровичу организовать:

9.1. Распечатку вариантов ВПР на всех участников.

9.2. Заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.3. Загрузку формы сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора

результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику, предложенному в личном кабинете учебной организации.

9.4.Скачивание статистических отчетов по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

10. Назначить организаторами проведения ВПР в вышеуказанных кабинетах: история - Котенко Д.Г., Телегину И.А., Левкина В.А., Басаргину А.В., Куприенко И.А., Перевознову А.С., Дивнич С.Е., Бирюкову Р.С., Турнаева Д.А; физика - Кириченко Л.А., Ларину А.Ф., Дикого А.Я., Рябец Ю.О., Грибова А.М., Переверзеву О.В.; география – Римскую Е.Я., Андрееву Я.В., Ведяшкину А.П., Голованева С.Н.

11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственных за проведение материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР

Директор колледжа



Баленко В.А.