

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

15 сентября 2014 г.

№ 374

с. Красноселькуп

О проведении мониторинга оценки информационно-коммуникационной компетентности обучающихся 9 классов

В соответствии с приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.03.2014 г № 384 «О проведении процедур внешней оценки образовательных достижений обучающихся в образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа в 2014 году», в целях получения объективной оценки готовности выпускников основной школы работать в информационном обществе, в целях оценки уровня информационно-коммуникационной компетентности выпускников основной школы, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Провести с 22 сентября по 05 октября мониторинг оценки информационно-коммуникационной компетентности обучающихся 9 классов (далее – мониторинг ИКК) общеобразовательных учреждений Красноселькупского района.

2. Назначить ответственным специалистом за мониторинг ИКК заведующую сектором оценки качества образования отдела дошкольного и общего образования Сидоренко Е. А. (далее – ответственный специалист).

3. Ответственному специалисту:

3.1. Направить в общеобразовательные учреждения Красноселькупского района приказ о порядке проведения мониторинга

Срок: до 16 сентября 2014 года

3.2. Осуществлять контроль за проведением мониторинга ИКК.

Срок: до 5 октября 2014 года

3.3. Довести до сведения администратора и технического специалиста в каждой школе, ответственных за проведение тестирования в электронном виде, логины и пароли для ввода в программу Demo Task, аккаунты для проведения тестирования.

Срок: до 16 сентября 2014 года

3.4. Сформировать состав участников мониторинга в соответствии с выверенным списком обучающихся 9 классов, выгруженным из системы «Сетевой город. Образование».

Срок: до 16 сентября 2014 года

3.5. Предоставить общеобразовательным учреждениям материал для проведения мониторинга ИКК согласно приложению 2, 3 к настоящему приказу.

Срок: 16 сентября 2014 года

3.6. Направить в ГКУ ЯНАО «РЦОКО» отчетную информацию по мониторингу ИКК.

Срок: до 6 октября 2014 года

4. Руководителям общеобразовательных учреждений (Ефименко Т.В., Ижбердина Р. Х., Водолазкина Л. Г.):

4.1. Довести данный приказ до сведения педагогического коллектива, обучающихся 9-ых классов, родителей (законных представителей).

Срок: до 17 сентября 2014 года

4.2. Ознакомить родителей обучающихся 9-ых классов с процедурой проведения мониторинга ИКК посредством проведения распространения информационного буклета («Буклет для родителей»), в том числе через АИС «Сетевой город. Образование» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Срок: до 18 сентября 2014 года

4.3. Разместить информацию о проведении мониторинга ИКК на сайте общеобразовательного учреждения.

Срок: до 19 сентября 2014 года

4.4. Создать условия для проведения мониторинга для всех обучающихся 9-ых классов, обеспечив при этом строгое соблюдение конфиденциальности информации, получаемой в результате исследования.

Срок: до 22 сентября 2014 года

4.5. Назначенному администратору тестирования и техническому специалисту мониторинга 9-ых классов в общеобразовательном учреждении:

4.5.1. Ознакомиться с «Руководством для организатора тестирования» согласно приложению № 3 к данному приказу.

Срок: 17 сентября 2014 года

4.5.2. Организовать сбор отчетной информации в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу («Завершение тестирования и сбор данных») и направить итоговые материалы на электронный адрес: inspektor@education-ruo.ru (с пометкой «Материалы мониторинга ИКК 9 кл. классов»).

Срок: до 2 октября 2014 года

5. Администратору тестирования в общеобразовательном учреждении:

5.1. Направить график проведения мониторинга ИКК в общеобразовательном учреждении согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

Срок: 17 сентября 2014 года

5.2. Провести мониторинг ИКК в общеобразовательном учреждении в соответствии с «Руководством для организатора тестирования» согласно приложению 3 к данному приказу.

Срок: в соответствии с утверждённым графиком

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования Лисовскую О. А.

Начальник Управления



А. В. Шарикова

Завершение тестирования и сбор данных

По завершении тестирования администратор тестирования или технический специалист собирает результаты работы программы теста (созданные в процессе работы папки UserLogs и LoggerLogs из каталога, в котором было запущено приложение теста) и отправляет их в НФПК по электронной почте (ict@ntf.ru).

Администратор тестирования заполняет протокол проведения тестирования (Приложение 3), в котором должен описать, с какими трудностями ему или учащимся пришлось столкнуться во время прохождения теста, высказать свои впечатления о поведении учащихся во время тестирования (отвечали на вопросы с интересом, устали, было скучно и т.д.), а также дать практические рекомендации по организации тестирования и др. Технический специалист заполняет технический протокол проведения тестирования (Приложение 4, «Руководство для организатора тестирования»).

Заполненные протоколы проведения тестирования также отсылаются в НФПК.