



**ФИОКО**

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ**

**оценки качества общего образования в общеобразовательных  
организациях на основе практики международных исследований качества  
подготовки обучающихся - 2024**

## Оценка на основе практики международных исследований - 2024

1

- Тест для обучающихся
- Задания по математической грамотности
- Задания по естественно-научной грамотности
- Задания по читательской грамотности

2

- Анкета для обучающихся

3

- Анкета для администрации ОО

## Оценка на основе практики международных исследований - 2024



Основные сессии

7-18 октября 2024



Дополнительные сессии

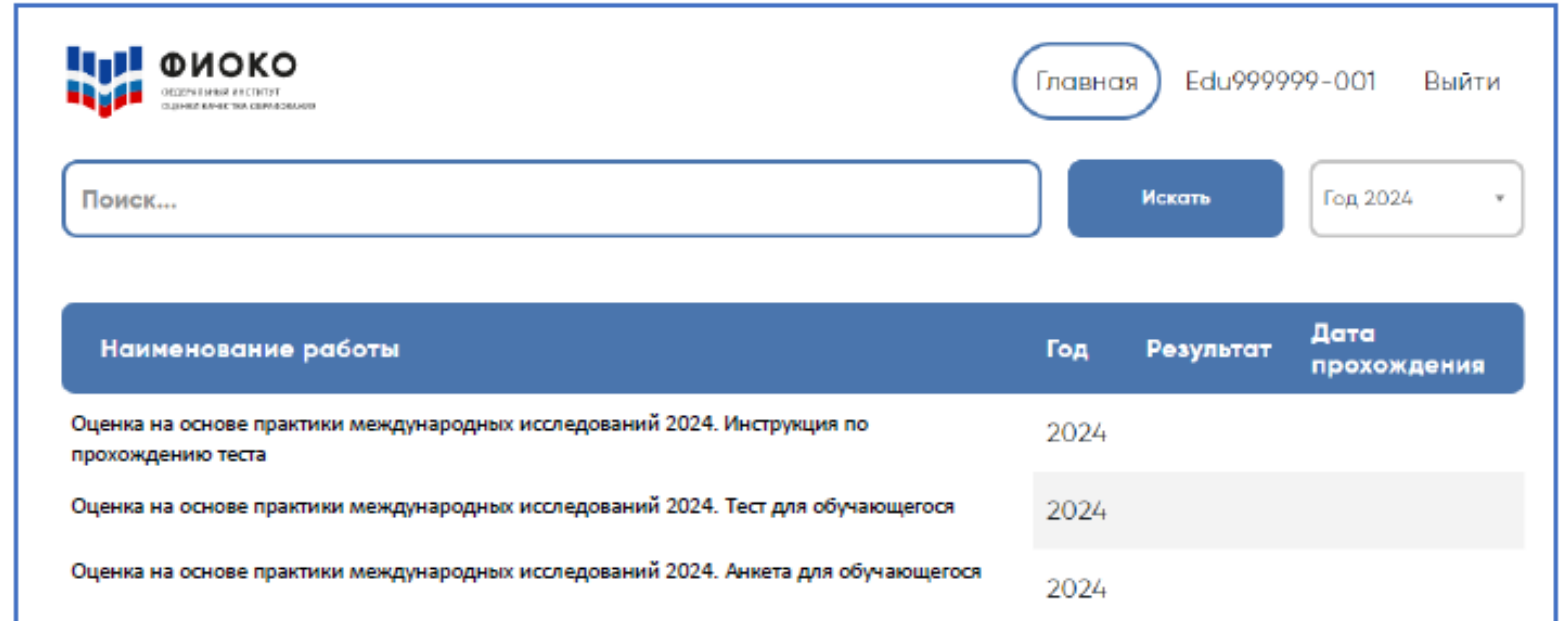
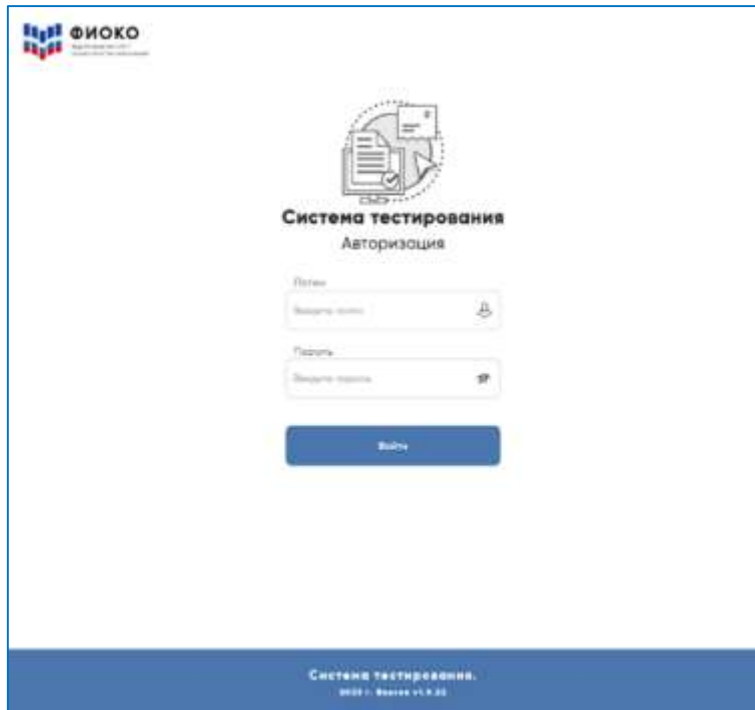
21-25 октября 2024



Предоставление материалов исследования  
(электронных протоколов проведения и  
наблюдателя) федеральному организатору

7 октября - 1 ноября 2024

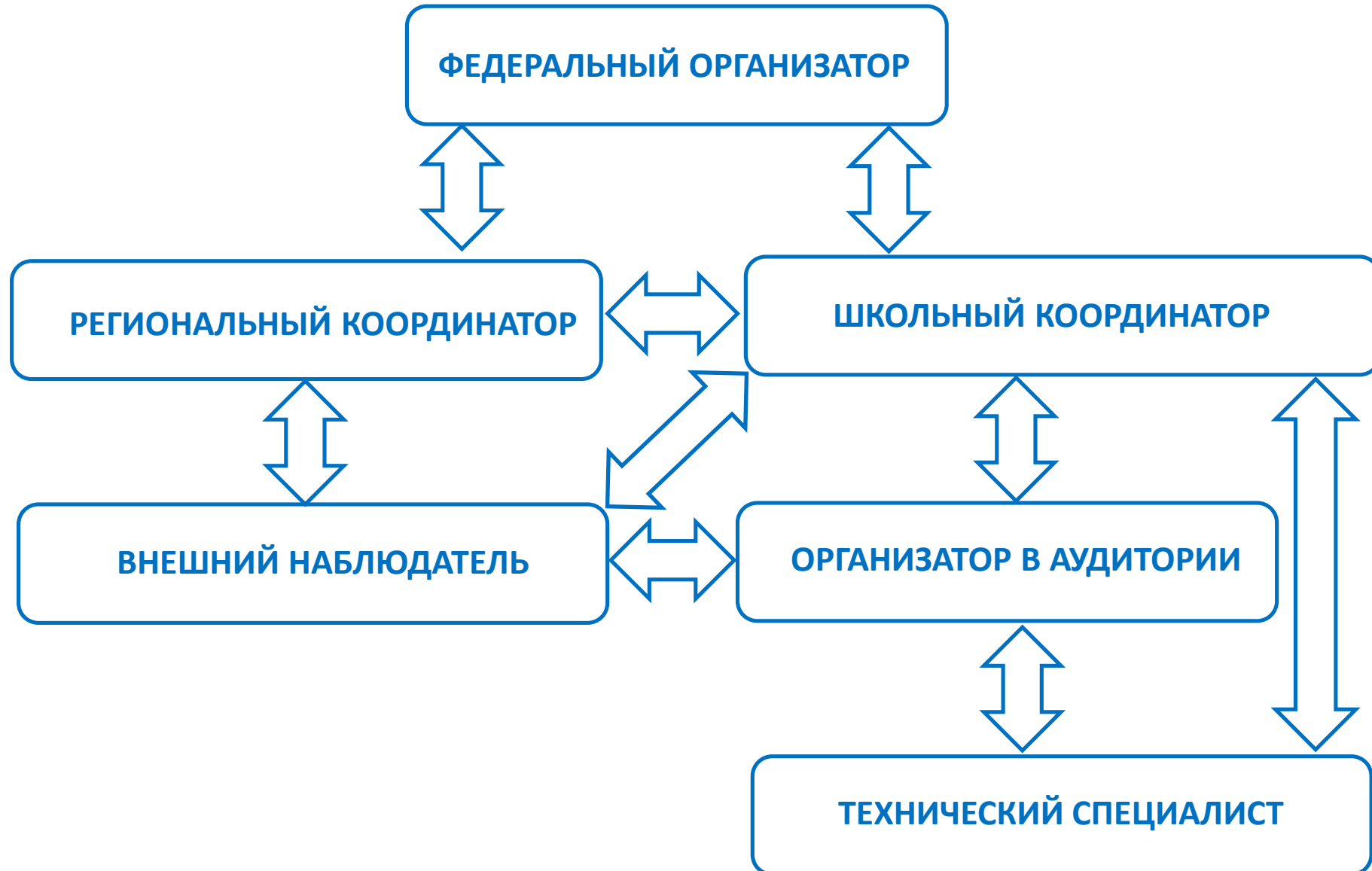
## ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ ТЕСТИРОВАНИЯ



Реквизиты доступа (ссылка, логин и пароль) для участников исследования (обучающихся и администрации ОО) публикуются в личных кабинетах ОО в ФИС ОКО в разделе «Оценка на основе практики международных исследований» в 07.00 по местному времени в день проведения первой сессии

# РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ В ТЕЧЕНИЕ ОДНОЙ СЕССИИ

№	Этапы проведения сессии	Длительность
1	Выполнение заданий Инструкции	~10-15 минут
2	Тестирование (первый час)	1 час (ровно)
3	Перерыв	не > 5 минут
4	Тестирование (второй час)	1 час (ровно)
5	Перерыв	15 минут
6	Анкетирование	~35-40 минут
7	Выход из системы тестирования	~3 минут
	Итого	~3 часа



## ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДОЛЖЕН ОЗНАКОМИТЬСЯ С МАТЕРИАЛАМИ ИССЛЕДОВАНИЯ:

- Руководством по проведению исследования
- Сценарием проведения
- Бумажной Формой участия
- Протоколом организатора
- Протоколом наблюдателя

### ПОДГОТОВИТЬ РАБОЧИЕ МЕСТА В АУДИТОРИИ

- Необходимо обеспечить неизменное состояние компьютеров/ноутбуков в ОО с момента успешной диагностики до начала тестирования
  - не устанавливать постороннее ПО, антивирусы, межсетевые экраны
  - не менять параметры сети, не ставить ограничения трафика
- Если обнаружены изменения параметров компьютера с момента диагностики, необходимо провести диагностику повторно
- Необходимо обеспечить в каждой аудитории наличие резервного компьютера**

### ОБЕСПЕЧИТЬ НАЛИЧИЕ В АУДИТОРИИ

- распечатанных Сценария проведения, Формы участия, Протокола организатора
- заполненных, распечатанных и разрезанных бланков с логинами и паролями обучающихся (реквизитами доступа в систему тестирования)
- часов
- листов для черновиков
- ручек

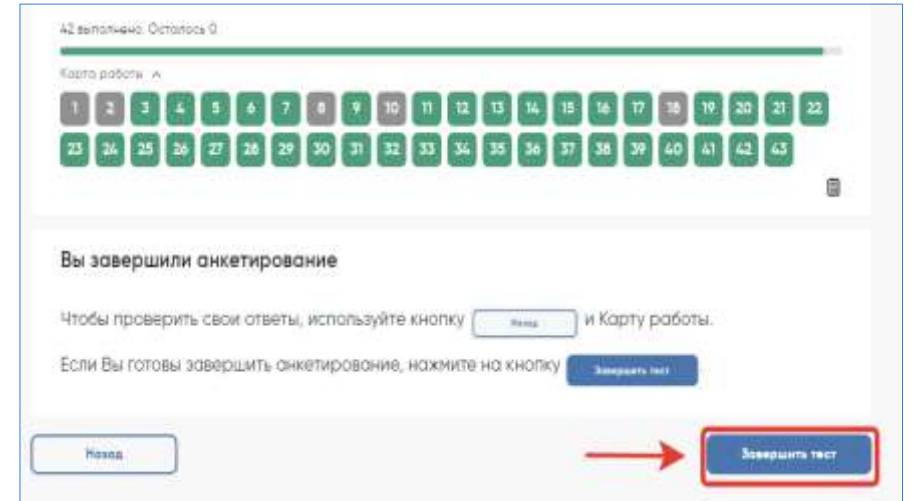
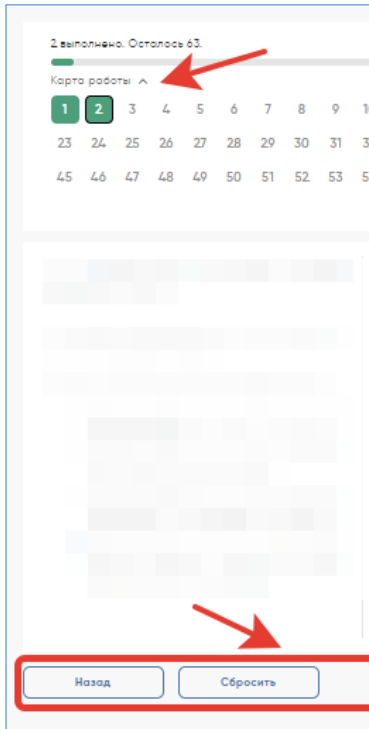
## ПЕРЕД НАЧАЛОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ИНСТРУКЦИИ

### ЗАЧИТЫВАЕТ СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ

Скажите:

Введите свой индивидуальный логин и пароль, указанный на бумажном бланке, и нажмите на кнопку «Войти».

**ВАЖНО**



ФИОКО		Главная	Edu999999-001	Выйти
Поиск...		Искать	Год 2024	
Наименование работы	Год	Результат	Дата прохождения	
Оценка на основе практики международных исследований 2024. Инструкция по прохождению теста	2024			
Оценка на основе практики международных исследований 2024. Тест для обучающегося	2024			
Оценка на основе практики международных исследований 2024. Анкета для обучающегося	2024			



## ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ

### ОБЩИЕ ПРАВИЛА

- Если организатор в аудитории уже приступил к зачитыванию Сценария проведения, опоздавшие обучающиеся в аудиторию НЕ ДОПУСКАЮТСЯ
- Обучающимся запрещено покидать аудиторию без крайней необходимости
- Если обучающийся не может завершить тестирование/анкетирование (например, по причине плохого самочувствия) или должен покинуть аудиторию на какое-то время, организатор в аудитории должен собрать предоставленные ему материалы (бланк с учетными данными, ручку, черновики и т. д.)
- Обучающимся запрещено приносить с собой в аудиторию какие-либо материалы, включая справочники, учебник, книги или калькуляторы
- В случае необходимости организатор в аудитории может предоставить обучающимся черновики. Запрещено выносить черновики из аудитории. После завершения сессии организатор в аудитории должен собрать черновики и утилизировать их

## ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ

### ОБЩИЕ ПРАВИЛА

- Организатор в аудитории не может оказывать обучающимся какую-либо помощь при тестировании, но может отвечать на вопросы обучающихся, связанные с анкетированием
- Если обучающиеся завершили тест раньше времени, организатор в аудитории должен попросить их перепроверить свои ответы/ подождать остальных. По решению ОО возможно организовать отдельную аудиторию для обучающихся, закончивших тестирование раньше других во избежание нарушения тишины и порядка
- Во время проведения сессии в аудитории могут находиться организатор в аудитории, внешние наблюдатели, технический специалист (при необходимости), школьный координатор (при необходимости)
- В целях обеспечения конфиденциальности запрещается копирование, фотографирование или видеосъемка материалов исследования

**НАЧИНАЕТ ЗАПОЛНЯТЬ БУМАЖНУЮ ФОРМУ УЧАСТИЯ**

## ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ

- Проверяет у каждого обучающегося, завершен ли тест (нажата ли кнопка «Завершить тест»). В случае если тест не закрыт обучающимся (кнопка «Завершить тест» не нажата), это делает организатор в аудитории (с помощью технического специалиста, при необходимости)
- Завершает заполнение бумажной Формы участия
- Заполняет бумажный Протокол организатора

электронная почта **help-pisa@fioco.ru**

### При обращении сообщить:

- регион
- логин школы в ФИС ОКО (edu000000)
- фото экрана (если применимо)
- какие действия уже были предприняты для решения проблемы
- логин и пароль обучающегося (если проблема при вводе кодов)

Форум технической поддержки: <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/tekhnicheskaja-podderzhka>



# ФИОКО

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

**Кравец Юлия Викторовна**, начальник отдела организации и координации внешних связей, [kravets@fioco.ru](mailto:kravets@fioco.ru); +7 (495) 023 45 00 (доб.2031)

**Дергунова Татьяна Николаевна**, заместитель начальника отдела организации и координации внешних связей, [dergunova@fioco.ru](mailto:dergunova@fioco.ru); +7 (495) 023 45 00 (доб.2046); +7 (903) 861 54 31

**Благодарим за внимание!**