

Порядок проведения ВПР 2017

1. Начальный этап проведения ВПР

1.1. Формирование списка участников ВПР

1.1.1. Региональный координатор:

- 1.1.1.1. Использует свой логин и пароль*, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.1.1.2. Скачивает файл с общей базой ОО региона, участвовавших в ВПР в апреле – мае 2017 года.
- 1.1.1.3. Заполняет форму согласно инструкции. Выбирает не менее 60% ОО региона для участия в ВПР. При необходимости дополняет предоставленный Федеральным координатором список ОО.
- 1.1.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

***При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес info@eduvpr.ru.**

1.2. Авторизация ОО в системе ВПР

1.2.1. ОО

- 1.2.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР www.eduvpr.ru.
- 1.2.1.2. Пароль для входа в систему необходимо использовать новый на 2017-2018 учебный год, полученный через систему СтатГрад позже 15 июля 2017 года. В том случае, если ОО не меняла пароль, необходимо заменить его согласно инструкции, размещенной на сайте.

1.3. Формирование списка муниципальных координаторов

1.3.1. Региональный координатор:

- 1.3.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР www.eduvpr.ru.
- 1.3.1.2. Предоставляет данные на муниципального координатора в случае замены или назначения нового координатора.
- 1.3.1.3. В случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора.
- 1.3.1.4. Передает логин и пароль муниципальному координатору.

2. Основной этап: проведение ВПР в ОО

График проведения:

12 октября 2017 года: 2 класс - Русский язык: контрольная работа с комплексом заданий, включающим контрольное списывание;

26 октября 2017 года: 5 класс – Русский язык: контрольная работа с комплексом заданий, включающим списывание текста с пропущенными буквами и знаками препинания.

2.1. Проведение ВПР

2.1.1. ОО:

- 2.1.1.1. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив с файлами для распечатывания) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 2.1.1.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы в 7:30 по местному времени.
- 2.1.1.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
- 2.1.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 2.1.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- 2.1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
- 2.1.1.7. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени.
- 2.1.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки – в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).
- 2.1.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 2.1.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР. Заполненная форма должна быть загружена ОО через ее личный кабинет на портале ВПР в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

2.1.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

- 2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

2.2. Сбор контекстных данных об ОО, участвующих в ВПР

2.2.1. ОО

- 2.2.1.1. Скачивает электронную форму сбора данных об ОО в личном кабинете, заполняет и загружает на сайт согласно инструкции.

2.2.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

- 2.2.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки электронных форм сбора контекстных данных об ОО.

3. Заключительный этап: получение результатов ВПР

3.1.1. ОО:

3.1.1.1. Скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

3.1.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

3.1.2.1. Скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.