

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

---

648000 Красноярский край, Эвенкийский р-он, п. Тура мкр. Таежный д. 7  
тел 8(39170)30-272 E-mail:agro91@tura.evenkya.ru

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 г.

№ 81/02-01

**О проведении ВПР СПО в  
КГБПОУ «Эвенкийский  
многопрофильный техникум»**

В рамках всероссийских проверочных работ обучающихся 1,2 курсов очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году (далее – ВПР СПО), на основании приказа Рособнадзора от 22.08.2023 №1537 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебном году", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных за организацию всероссийских проверочных работ обучающихся 1,2 курсов КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»:

п. Тура

- методист – Кузакова Софья Игоревна;

Байкитский филиал:

- методист – Жукова Жанна Викторовна;

Тунгусско-Чунский филиал:

- заведующую филиалом – Стреминская Тамара Николаевна

2. Вменить в обязанности ответственному организатору выполнение соответствующих инструкций по проведению ВПР СПО, согласно Приложению №1.

2. Ответственным организаторам КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» Кузаковой С.И., Жуковой Ж.В., Стреминской Т.Н. до 19 сентября 2023 года предоставить на утверждение скорректированный список распределения сотрудников с учетом состояния здоровья сотрудников и других обстоятельств, согласно Приложению №2.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора УПР Пахомову Л.В.

Директор

Л.В. Паникаровская

С приказом ознакомлен (а) и согласен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г. \_\_\_\_\_ подпись

**Инструктивные материалы для ответственного организатора образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ**

*1. Общие положения*

1.1. Во Всероссийских проверочных работах для обучающихся первых курсов и завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, поступивших на базе основного общего образования и проходящих обучение по очной форме, (далее - ВПР СПО) принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - ОО СПО) за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

1.2. В зависимости от образовательной программы среднего профессионального образования, обучающимися выполняются следующие проверочные работы:

1.2.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: история, география,

обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности»;

- проверочную работу по профильному для осваиваемой специальности учебному

предмету (русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология, естествознание), выбранному по решению ОО СПО из числа общеобразовательных учебных предметов в соответствии с рекомендациями Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письма от 01.03.2023 №05-592 «О направлении рекомендаций», от 11.04.2023 № 05-1033 «О направлении информации», от 27.04.2023 №05-1213 «О направлении информации», от 28.04.2022 № 05-618 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2022 году по профильным предметам»).

1.2.2. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), выполняют одну проверочную работу:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: история, география, обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.3. В компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету иностранный язык (английский, немецкий, французский) - для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования (далее - завершившие СОО).

На бланках и в компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету информатика (часть заданий) - для обучающихся 1 курсов.

По остальным профильным предметам (русский язык, география, история, обществознание, математика, информатика (для обучающихся, завершивших СОО), физика, химия, биология, естествознание) проверочные работы проводятся на бланках.

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется на бланках или в компьютерной форме. Решение о форме проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работы по социальногуманитарным предметам) ОО СПО принимает самостоятельно.

Время выполнения проверочных работ приведено в Приложении № 2 к Порядку подготовки и проведения ВПР СПО.

1.4. Период проведения ВПР СПО - с 15.09.2023 по 07.10.2023.

1.5. Материалы для проведения ВПР СПО размещаются в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО), ссылка: (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и доступны в личном кабинете (далее - ЛК) ОО СПО в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» в соответствии с Планом-графиком подготовки и проведения ВПР СПО.

1.6. В ОО СПО назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение ВПР СПО в своей образовательной организации. Ответственным организатором образовательной организации может быть руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО.

1.7. Сведения об ответственном организаторе образовательной организации сообщаются региональному координатору.

1.8. Ответственному организатору предоставляется доступ в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО для обмена информацией с Федеральным организатором. Реквизиты доступа (логин и пароль) для входа в систему ответственному организатору предоставляет региональный координатор с соблюдением условий

конфиденциальности.

1.9 Организатором в аудитории может быть сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации. Организатор в аудитории не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

1.10. Для выполнения технических задач, связанных с проведением ВПР СПО (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение форм сбора информации об образовательной организации и др.), может быть привлечен технический специалист образовательной организации, работающий под непосредственным руководством ответственного организатора.

1.11. Ответственный организатор осуществляет подготовку образовательной организации к процедуре проведения ВПР СПО:

- определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;
- накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудиторий), удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое;
- скачивает из ЛК ОО СПО ФИС ОКО таблицу с кодами и таблицу с названиями и кодами специальностей, распечатывает и выдает их организаторам в аудиториях в соответствии с количеством аудиторий;
- скачивает материалы по предмету в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает от регионального координатора печатные материалы (в бумажном виде);
- скачивает архивы с материалами для проведения ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому) в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО и передаёт их организаторам в аудитории или техническому специалисту;
- скачивает из ЛК ОО СПО в ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для проведения в компьютерной форме проверочной работы с оценкой

метапредметных результатов (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) для участников для входа в систему тестирования и передаёт организаторам в аудитории;

распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР СПО:

индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;

бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

список кодов профессий/специальностей;

списки участников в каждой аудитории;

текст инструкции для проведения инструктажа с участниками;

принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:

все заполненные бланки с ответами участников (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкция по выполнению работы);

заполненные бумажные протоколы;

неиспользованные индивидуальные комплекты;

черновики участников.

## *2. Подготовка к проведению ВПР СПО*

2.1. Необходимо издать приказ по образовательной организации об участии ОО СПО в ВПР СПО.

2.2. До проведения процедуры ВПР СПО ответственный организатор в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО заполняет форму сбора уточняющей информации и форму сбора расписания, предоставленные федеральным организатором. В форме сбора уточняющей информации указывается количество обучающихся, зачисленных или планируемых к зачислению в ОО СПО на дату начала проведения ВПР СПО.

2.3. При проведении ВПР СПО используется уникальный код участника. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

Все обучающиеся каждой конкретной ОО СПО должны иметь разные уникальные коды участников. **У обучающихся по ППССЗ и обучающихся по ППКРС уникальные коды не должны повторяться. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри ОО СПО по каждому курсу.** Способ присвоения участнику ВПР СПО уникального кода ОО СПО выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой профессии/специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.)

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдаётся один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов 4 обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и по профильному учебному предмету.

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), идущие последовательно.

ОО СПО получают таблицу с кодами участников ВПР СПО через ЛК ОО СПО в ФИС ОКО, разрезают таблицу и выдают коды участникам ВПР СПО.

Каждый участник ВПР СПО переписывает код в специально отведённое поле на бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника ВПР СПО.

2.4. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно.

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые

26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников ВПР СПО, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

До проведения ВПР СПО ответственный организатор распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры **с учетом фактической явки.**

2.5. Ответственный организатор формирует списки сотрудников ОО СПО, которые назначены организаторами в аудитории.

2.6. Подготовка аудиторий.

Ответственный организатор должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО - аудиторий, удостоверившись, что в них есть все необходимое.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников ВПР СПО;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО,
- запасными черными гелевыми ручками (не менее 2-х);
- листами для черновиков.

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка черного цвета и листы для черновика.

На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: запасные черные гелевые ручки (не менее 2-х) и листы для черновика.

Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу **только гелевой ручкой черного цвета.**

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

Участники ВПР СПО при выполнении проверочных работ по предметам обеспечиваются дополнительными справочными материалами, которые размещаются в публикации по соответствующему предмету в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО.

2.7. Должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО СПО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

### 3. *Проведение ВПР СПО*

3.1. Проверочная работа, выполняемая участниками на бланках, предусматривает запись краткого ответа на бланке ответов №1 или развернутого ответа (решения) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланке ответов № 2 (бланк с заданиями).

3.2. В случае если *органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования*, (далее - ОИВ) принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в региональном центре, ответственный организатор образовательной организации получает от регионального координатора печатные материалы (в бумажном виде).

3.3. В случае если ОИВ принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в ОО СПО, ответственный организатор скачивает материалы по предмету в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов перед проведением проверочной работы с соблюдением условий конфиденциальности и требований к печати. **Каждый комплект должен быть индивидуальным, недопустимо тиражирование одного и того же комплекта.**

Архив с материалами размещается в ЛК ОО СПО в ФИС ОКО в соответствии с

Планом-графиком подготовки и проведения ВПР СПО.

Дни размещения архивов с материалами ВПР СПО представлены ниже в таблице.

Проведение ВПР СПО	Открытие доступа к материалам ВПР	Доступ к скачиванию материалов из ЛК ФИС
Понедельник	09:00 Пятница	до 18:00 среды
Вторник	09:00 Пятница	до 18:00 четверга
Среда	09:00 Понедельник	до 18:00 пятницы
Четверг	09:00 Вторник	до 18:00 понедельника
Пятница	09:00 Среда	до 18:00 вторника
Суббота	09:00 Четверг	до 18:00 вторника

3.4 ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому) в компьютерной форме проводится в соответствии с инструкциями по этим предметам.

3.5. Для проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) в компьютерной форме ответственный организатор скачивает из ЛК ОО СПО в ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для участников ВПР СПО для входа в систему компьютерного тестирования и передает организаторам в аудитории.

3.6. Основные этапы процедуры ВПР СПО

*Не позднее, чем за час до начала процедуры*

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении ВПР СПО организаторы прибыли в ОО СПО, и передать им список участников в аудитории и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей.

При необходимости провести дополнительный инструктаж.

*За 45 минут до начала процедуры*

Необходимо убедиться, что аудитория (и) готова (ы) к проведению ВПР СПО.

*За 20 минут до начала процедуры*

Участники ВПР СПО должны прибыть в образовательную организацию.

*За 15-20 минут до начала процедуры*

Ответственный организатор выдает организаторам в аудитории материалы для проведения ВПР СПО.

*За 10 минут до начала процедуры*

Участники занимают рабочие места в аудитории

*Начало процедуры*

С этого момента и до окончания процедуры ВПР СПО посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

3.7. В день проведения ВПР СПО ответственный организатор выдает организаторам в аудитории:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО.

3.8. Организатор в аудитории производит рассадку участников ВПР СПО в аудитории, раздает индивидуальные комплекты, полученные от ответственного организатора, всем участникам ВПР СПО. **Сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ.** Участники ВПР СПО переписывают выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков. Обучающиеся вносят все записи в бланки гелевой и ручкой черного цвета. Во время проведения проверочной работы организатор в аудитории следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории и заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО (напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код специальности/профессии, ФИО) (рис. 2). По окончании проведения проверочной работы бумажный протокол передается ответственному организатору.

№ комплекта бланков	Уникальный код участника	Код специальности/ профессии	ФИО обучающегося	
1951701				
1951702				
1951703		^		
1951704	указать			
1951705	участника	Указать код профессии/		
1951706				
1951707				
1951708				
1951709				
1951710				
1951711				
1951712				
1951713				
1951714				
1951715				
1951716				
1951717				
1951718				Указать
1951719				ФИО
1951720				участника
1951721				
1951722				

Рис. 2. Заполнение бумажного протокола во время проведения ВПР СПО  
**4. По окончании проведения ВПР СПО**

4.1. По окончании проведения процедур ВПР СПО на бланках ответственный организатор принимает от организаторов в аудитории:

- все заполненные бланки (бланк ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкцию по выполнению работы) участников;
- заполненные бумажные протоколы;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- черновики участников.

## ***ВНИМАНИЕ!***

В случае потери хотя бы одного листа из индивидуального комплекта (бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2) участник ВПР СПО не получит результаты проверочной работы.

По окончании проверочной работы по иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому) и информатике (1 курс, часть заданий) принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы и/или носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, которые выполняются в компьютерной форме, и иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому)), заполненные бумажные протоколы, черновики участников ВПР СПО. Полученные носители информации с ответами участников передаются в дальнейшем региональному координатору для обработки.

Ответственный организатор образовательной организации:

- вносит в электронный протокол уникальный код участника и другие сведения о каждом участнике ВПР СПО согласно инструкции по заполнению; номера индивидуальных комплектов, полученных ОО СПО, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;
- осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО».

Загрузку электронных протоколов проведения ВПР СПО в ФИС ОКО рекомендуется осуществлять в течение двух дней после проведения проверочной работы. Если проверочная работа по предмету выполняется в течение нескольких дней, то возможно постепенное заполнение протокола (в течение нескольких дней): внесенные в протокол данные будут сохраняться. **Загрузка полностью заполненного протокола в ФИС ОКО осуществляется единовременно** - по окончании проведения проверочной работы по предмету в целом.

В электронном виде передаются только коды участников. Соответствие ФИО и кода участника остаётся в ОО СПО в виде бумажного протокола. **Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения и формы сбора не вносятся.**

4.2. Ответственный организатор передает региональному координатору:  
- носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике (1 курс, часть заданий), которые выполняются в компьютерной форме, и иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому));

## **5.       *Заполнение электронных протоколов***

5.1. Электронный протокол проведения проверочной работы заполняется для проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) - для ППКРС и ШССЗ и для проверочных работ по профильным предметам, кроме информатики, 1 курс, и иностранных языков - для ППКРС).

Уникальный номер комплекта бланков (7-значный) - предварительно заполнен федеральным организатором ВПР СПО в каждом протоколе.

*В электронный протокол вносятся следующие сведения об участниках ВПР СПО:*

- пол;
- уникальный код участника;
- код и наименование профессии/специальности (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и

специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» распределяются по профилям профессионального образования, только ППССЗ;

- обучение за счет бюджетных ассигнований/по договорам об оказании платных образовательных услуг;

***для обучающихся, поступивших на первый курс в 2023/2024 учебном году:***

- средний балл (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании;
- отметка в аттестате об основном общем образовании по русскому языку;
- отметка в аттестате об основном общем образовании по математике (алгебре);
- отметка в аттестате об основном общем образовании по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы (только для ШПССЗ);

***для обучающихся, завершивших СОО:***

- средний балл (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам (*для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году*);
- отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по русскому языку
- отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по математике (алгебре)
- отметка, полученная по завершении освоения

*образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы (только для ШССЗ).*

5.2. В форму сбора данных об ОО СПО необходимо внести следующие сведения:

- о количестве бюджетных мест для первого курса (поступившие в 2023/2024 учебном году);
- о количестве поданных заявлений на бюджетные места для первого курса (поступившие в 2023/2024 учебном году);
- о среднем балле (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании для обучающихся, поступивших на первый курс в 2023/2024 учебном году;
- среднем балле (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году.

5.3. Формы для предоставления сведений размещаются Федеральным организатором в личных кабинетах ОО СПО в ФИС ОКО.

#### *6. Консультирование ответственных организаторов ОО СПО*

*Консультирование ответственных организаторов ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в личных кабинетах ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме вопрос-ответ (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/spo/rt1.php> «Форум поддержки СПО»), где можно задать вопрос и получить на него ответ в форме текстового сообщения.*

Вопросы можно также направлять на адрес электронной почты технической поддержки ВПР [vrhelp@fioco.ru](mailto:vrhelp@fioco.ru).

**Инструктивные материалы для организатора в аудитории  
ОО СПО, реализующей программы среднего профессионального  
образования, по  
подготовке и проведению всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Во Всероссийских проверочных работах для обучающихся первых курсов и завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, поступивших на базе основного общего образования и проходящих обучение по очной форме, (далее - ВПР СПО) принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - ОО СПО) за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

1.2. В зависимости от образовательной программы среднего профессионального образования, обучающимися выполняются следующие проверочные работы:

1.2.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География», «Обществознание» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- проверочную работу по профильному для осваиваемой специальности

учебному предмету (русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология, естествознание), выбранному по решению ОО СПО из числа общеобразовательных учебных предметов в соответствии с рекомендациями Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письма от 01.03.2023 №05-592 «О направлении рекомендаций», от 11.04.2023 № 05-1033 «О направлении информации», от 27.04.2023 № 051213 «О направлении информации», от 28.04.2022 № 05-618 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2022 году по профильным предметам»).

1.2.2. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), выполняют одну проверочную работу:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География», «Обществознание» и «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.3. В компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету иностранный язык (английский, немецкий, французский) - для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования (далее - завершившие СОО).

На бланках и в компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету «Информатика» (часть заданий) - для обучающихся 1 курсов.

По остальным профильным предметам (русский язык, география, история, обществознание, математика, информатика (для обучающихся, завершивших

СОО), физика, химия, биология, естествознание) проверочные работы проводятся на бланках.

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется на бланках или в компьютерной форме. Решение о форме проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работы по социальногуманитарным предметам) ОО СПО принимает самостоятельно.

Время выполнения проверочных работ приведено в Приложении № 2 к Порядку подготовки и проведения ВПР СПО.

- 1.4. Период проведения ВПР СПО - с 15.09.2023 по 07.10.2023.
- 1.5. Организатором в аудитории может быть сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем ОО СПО, отвечающий за проведение ВПР СПО в одной аудитории (в том числе «условной» аудитории) и не являющийся специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.
- 1.6. Организатор в аудитории должен заблаговременно ознакомиться с инструктивными материалами для организатора в аудитории ОО СПО, реализующей программы среднего профессионального образования, по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ, правилами оформления (заполнения) бланков проверочной работы (индивидуальных комплектов участников) и бумажных протоколов проведения ВПР СПО, получить инструктаж ответственного организатора .
- 1.7. Организатор в аудитории отвечает за проведение ВПР СПО в аудитории.
- 1.8. Организаторам в аудиториях и участникам во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться мобильными телефонами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.
- 1.9. При выполнении работы участники могут использовать дополнительные

материалы, перечень которых указан в инструкции к работе по соответствующему предмету.

## **2. Подготовка к проведению ВПР СПО**

- 2.1. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно.
- 2.2. При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

Подготовка аудиторий.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО,
- запасными черными гелевыми ручками (не менее 2-х),

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться: черная гелевая ручка и листы для черновика.

Обратите внимание: участник ВПР СПО выполняет работу только гелевой ручкой черного цвета.

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

- 2.3. При проведении ВПР СПО используется уникальный код участника. Коды

выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

Все обучающиеся каждой конкретной ОО СПО должны иметь уникальные коды участников.

У обучающихся по ШССЗ и обучающихся по ППКРС уникальные коды не должны повторяться.

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и по профильному учебному предмету.

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), идущие последовательно.

#### 2.4. Организатор в аудитории

- принимает от ответственного организатора ОО СПО список участников в аудитории;
- таблицу с кодами для участников;
- таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей;
- материалы для проведения ВПР СПО;
- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками;

### 3. Проведение ВПР СПО

3.1. Период проведения ВПР СПО - с 15.09.2023 по 07.10.2023.

3.2. Основные этапы процедуры ВПР СПО:

*Не позднее чем за час до начала процедуры*

Организатор в аудитории прибывает в ОО СПО. Принимает от ответственного организатора ОО СПО список участников в аудитории, таблицу с кодами и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей.

*За 45 минут до начала процедуры*

Необходимо убедиться, что аудитория готова к проведению ВПР СПО.

*За 20 минут до начала процедуры*

Участники ВПР СПО должны прибыть в ОО СПО.

*За 15-20 минут до начала процедуры*

Принимает от ответственного организатора ОО СПО материалы для проведения ВПР СПО.

*За 10 минут до начала процедуры*

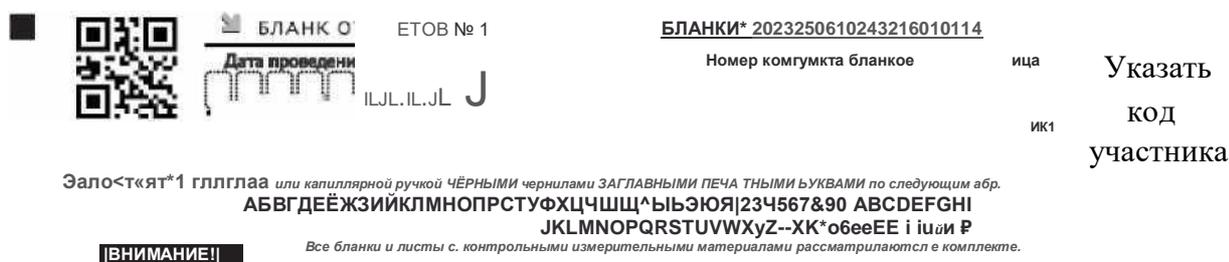
Участники занимают рабочие места в аудиториях.

*Начало процедуры*

С этого момента и до окончания процедуры ВПР СПО посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

3.3. Организатор в аудитории во время проведения ВПР СПО:

- производит рассадку участников в аудитории;
- раздает проверочную работу каждому участнику (сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ);
- проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов. Текст инструкции для организатора в аудитории приведен в Приложении к настоящему документу и публикуется в ЛК ОО СПО ФИС ОКО;
- организует выполнение участниками проверочной работы;
- проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в



специально отведенное поле в верхней правой части бланков (рис. 1);

мд^ия

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

, ;■

if"\*:f>If]f)f ¥":f";f "i

**Инструкция по заполнению  
БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1**

з ...

... .. Перед началом работы убедитесь в том, что номер варианта, указанный на бланке ответов № совпадает с номером варианта, который

a

: ffj; ii ff; f

**Рис. 1. Запись кода участника на бланке индивидуального**

- во время проведения проверочной работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории;
- заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО, напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код профессии/специальности, ФИО.

№ комплекта бланков	Уникальный код участника	Код специальности/ профессии	ФИО обучающегося
1951701			
1951702		Указать код участника	
1951703			
1951704			
1951705			
1951706			
1951707			Указать код профессии/ специальности
1951708			
1951709			
1951710			
1951711			
1951712			
1951713			
1951714			Указать ФИО участника
1951715			
1951716			
1951717			
1951718			
1951719			
1951720			
1951721			
1951722			
1951723			
1951724			
1951725			
1951726			

ФИО и подпись организатора в аудитории

ФИО и подпись наблюдателя в аудитории

Рис. 2. Заполнение бумажного протокола во время проведения ВПР СПО

3.4. Участники ВПР СПО после прохождения инструктажа приступают к выполнению работы.

Участники ВПР СПО при выполнении проверочных работ по предметам обеспечиваются дополнительными справочными материалами, которые выдаются участникам во время проведения работы.

3.5. По окончании проведения процедуры

Организатор в аудитории собирает и передает ответственному организатору ОО СПО:

- все бланки (бланк ответов № 1, бланки с заданиями, инструкцию по выполнению работы) участников;
- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- черновики;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для части заданий по информатике 1 курс, которые выполняются на компьютерах, и иностранным языкам), предварительно скопировав и сохранив файлы с ответами участников из электронной папки для ответов на этот носитель информации (или получив его от технического специалиста).

#### **4. Консультирование специалистов**

Консультирование ответственных организаторов ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в личных кабинетах ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме вопрос-ответ (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/spo/rtl.php> «Форум поддержки СПО»), где можно задать вопрос и получить на него ответ в форме текстового сообщения.

Вопросы можно также направлять на адрес электронной почты технической поддержки ВПР [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru) . *Приложение к инструктивным материалам для организатора в аудитории ОО СПО, реализующей программы среднего профессионального образования, при проведении всероссийских проверочных работ*

**Текст, который необходимо зачитать организатору в аудитории  
во время инструктажа**

**По звонку на занятие**

**Продолжительность инструктажа - 5 минут**

Уважаемые студенты!

Сегодня вам предстоит принять участие во всероссийской проверочной работе, которая проводится по всей стране. Вы будете писать работу по предмету (назвать предмет «Русский язык», «Иностранные языки (английский, немецкий, французский)», «История», «Обществознание», «География», «Математика», «Информатика», «Биология», «Физика», «Химия», «Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам)»).

Вы получили индивидуальный комплект проверочной работы. На выполнение работы отводится минут (время выполнения работы указано в инструкции к работе).

Впишите дату проведения и уникальный код участника в специально отведенные поля в верхней части каждой страницы индивидуального комплекта.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное - правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

При выполнении работы можно записывать решения и ответы в черновике и в самой работе. Листы для черновика у вас на столах. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимите руку. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. Сначала укажите ответы в тексте работы, а затем перенесите их в бланк ответов № 1 справа от

номера соответствующего задания, начиная с первой клеточки, без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Руководствуйтесь инструкцией по выполнению работы.

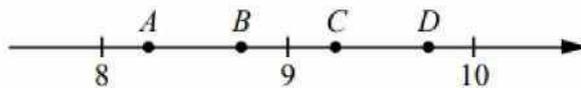
**Обратите внимание участников! (зачитывается для участников)**

*Внимательно читайте задания. Если в задании требуется записать ответ*

**ЦИФРОЙ, ЧИСЛОМ или последовательностью ЦИФР, НЕ записывайте в ответе БУКВЫ.**

**Обращаем внимание организаторов! (НЕ зачитывается для участников),**  
Например,

- 6) На координатной прямой отмечены точки  $A$ ,  $B$ ,  $C$ ,  $D$ . Одна из них соответствует числу .  
Какая это точка?



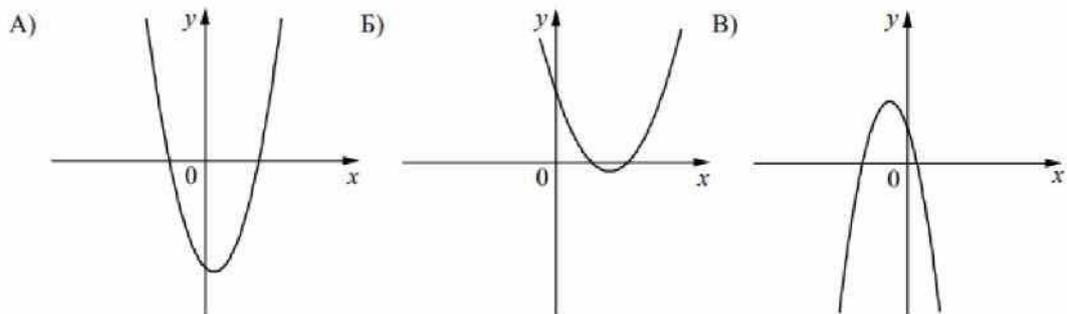
- 1) точка  $A$       2) точка  $B$       3) точка  $C$       4) точка  $D$

Ответ:  ← ЦИФРА

8

На рисунках изображены графики функций вида  $y = ax^2 + bx + c$ . Установите соответствие между графиками функций и знаками коэффициентов  $a$  и  $c$ .

ГРАФИКИ



КОЭФФИЦИЕНТЫ

- 1)  $a < 0, c > 0$                       2)  $a > 0, c > 0$                       3)  $a > 0, c < 0$

В таблице под каждой буквой укажите соответствующий номер.

Ответ: 

А	Б	В

ЦИФРЫ ←

**Дополнение к инструктажу участникам ВПР СПО, выполняющих ПРОВЕРОЧНУЮ РАБОТУ С ОЦЕНКОЙ МЕТАПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ** (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам), 1 курс, и по ИСТОРИИ (1 курс и завершившие)

При выполнении проверочной работы ответами к заданиям с краткими ответами, которые переносятся в бланк ответов № 1, являются **ЦИФРА, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЦИФР или СЛОВО (СЛОВСОЧЕТАНИЕ)**.

**Внимательно** читайте задания, в них указан способ записи ответа - цифрой (цифрами) или буквами.

Например, **имена российских государей** следует писать только **БУКВАМИ** (например: Николай Второй); для указания века требуется записать век **СЛОВОМ, НЕ ЦИФРОЙ** и др.

Записывайте ответы к заданиям с развернутыми ответами в специально отведённом для этого поле в тексте работы.

Записи не должны выходить за отведённое поле.

Записи должны быть аккуратными и разборчивыми.

Выполняйте работу черной гелевой ручкой.

Внимательно прочитайте инструкцию и условия заданий, выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вопросы.

Приступайте к работе.

**За 5 минут до окончания выполнения проверочной работы**

Осталось 5 минут до окончания работы.

Проверьте, что все ответы перенесены в бланк ответов № 1 и в специально

отведенные поля для записи развернутых ответов в тексте проверочной работы.

**По окончании выполнения проверочной работы**

Работа окончена. Выйдите, пожалуйста, из аудитории.

Все бланки с ответами и черновики оставьте на столах.

График  
проведения всероссийских проверочных работ

№ п/п	Наименование профессии	Группа курс	Кол-во обучающихся	Дата, время	Аудитория	Ответственные в аудиториях
п. Тура						
1.	19.01.18 Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья	АПК-23, 1 курс	25	20.09.2023, 9.45	Кабинет №3	Ильина Е.Г.
2.	35.01.21 Оленевод - механизатор	ОЛМ-23, 1 курс	9	20.09.2023, 9.45	Кабинет № 60	Чинагина Л.Г.
3.	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	СВР-23, 1 курс	23	20.09.2023, 9.45	Кабинет № 60	Чинагина Л.Г.
4.	35.01.21 Оленевод - механизатор	ОЛМ-21, 1 курс	9	21.09.2023, 9.45	Кабинет № 60	Чинагина Л.Г.
5.	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	СВР-21, 1 курс	23	21.09.2023, 9.45	Кабинет № 60	Чинагина Л.Г.
Байкитский филиал						
1.	13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей	ЭМТБ-23, 1 курс	18	20.09.2023, 8.30	Кабинет № 1	Шевцов А.В.
2.	39.02.01	СЦРБ-	13	20.09.2023,	Кабинет	Шабунина

	Социальная работа	23, 1 курс		8.30	№ 3	Б.Б.
3.	39.02.01 Социальная работа	СЦРБ-23, 1 курс	13	26.09.2023, 8.30	Кабинет № 3	Шабунина Б.Б.
4.	13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей	ЭМТБ-21, 3 курс	18	21.09.2023, 8.30	Кабинет №1	Шевцов А.В.
5.	39.01.01 Социальный работник	СЦРБ-21, 3 курс	23	21.09.2023 8.30	Кабинет № 3	Столбикова Л.Г.
Тунгуско-Чунский филиал						
1.	39.02.01 Социальная работа	СЦРВ-23, 1 курс	12	20.09.2023, 10.00	Кабинет № 12	Стреминская Т.Н.
2.	39.02.01 Социальная работа	СЦРВ-23, 1 курс	12	26.09.2023, 10.00	Кабинет № 12	Стреминская Т.Н.
3.	39.01.01 Социальный работник	СЦРВ-21, 3 курс	20	21.09.2023 10.00	Кабинет № 3	Столбикова Л.Г.