# **Порядок проведения региональной диагностической работы по иностранным языкам в 5-х классах 16.11.2017**

## Введение

1. Региональная диагностическая работа по иностранным языкам в 5-х классах (далее – РДР) проводится в соответствии с распоряжением Комитета по образования Санкт-Петербурга (далее – Комитета) №3370-р от 02.11.2017.
2. Данный порядок организации РДР по иностранным языкам в 5-х (далее – Порядок) распространяется на образовательные организации Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении Комитета и администраций районов Санкт-Петербурга, за исключением образовательных организаций, указанных в приложении. В указанных в приложении ОО РДР проводится по технологии, предусматривающей взаимопроверку.

## Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке выполнения РДР

1. Ответственный от района Санкт-Петербурга, осуществляющий общую координацию действий ОО района, сбор электронных форм ОО о результатах выполнения РДР и их передачу в СПбЦОКОиИТ.
2. Ответственный за проведение РДР в образовательной организации (далее – ОО).
3. Технический специалист, обеспечивающий техническое сопровождение подготовки к РДР, проведения РДР, формирования электронных форм и их передачи ответственным в районе.
4. Организаторы в аудитории проведения РДР (по одному в каждой аудитории), обеспечивающие раздачу материалов, инструктирование участников, порядок в аудитории, сбор материалов по окончании РДР. Организатором в аудитории должен быть педагог, не преподающий иностранный язык.
5. Учителя иностранного языка, осуществляющие проверку выполнения заданий РДР.

## Подготовка к проведению РДР

1. Спецификация работы будет размещены 11.12.2017 на сайте monitoring.rcokoit.ru.
2. Ознакомление с формами отчета по результатам обучающихся и инструкциями по заполнению форм. Формы отчета и инструкции по их заполнению будут размещены 13.12.2017 на сайте monitoring.rcokoit.ru.
3. Распечатка бланков ответов №1 для выполнения РДР участниками. Бланки размещены на сайте monitoring.rcokoit.ru. Бланки на все диагностические работы 2017/2018 года остаются неизменными.
4. Подготовка черновиков.
5. Определение аудиторий проведения РДР с расчетом на размещение всех обучающихся 5-х классов ОО. Допускается размещение по 2 человека за партой.
6. Проверка аудиторий проведения РДР на предмет отсутствия в них справочных материалов по иностранному языку.
7. Распечатка инструкций для участников РДР по количеству аудиторий. Инструкции будут размещены 11.12.2017 на сайте monitoring.rcokoit.ru.
8. Скачивание и тиражирование контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). Два варианта КИМ будут размещены 14.12.2017 в 8.00 на сайте monitoring.rcokoit.ru.
9. Комплектование материалов для участников с учетом вариантов. Комплект материалов включает: КИМ, бланк ответов №1, черновик.

## Проведение РДР

1. РДР проводится на 2 уроке.
2. После рассадки участников организатор в аудитории зачитывает инструкцию для участников и выдает комплекты материалов так, чтобы за одной партой обучающиеся выполняли разные варианты РДР.
3. На выдачу комплектов материалов и инструктирование участников отводится не более 10 минут.
4. На выполнение РДР отводится: 45 минут.
5. Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение работы, сдают организатору в аудитории варианты КИМ, бланк ответов №1, черновики и покидают аудиторию.
6. По окончании выполнения РДР организатор в аудитории принимает у участников варианты КИМ, бланки ответов №1 (складываются отдельно) для последующей проверки, черновики.

## Проверка выполнения заданий, формирование отчетов о результатах выполнения РДР

1. Проверка выполнения работ осуществляется учителями иностранного языка ОО самостоятельно за исключением ОО, указанных в приложении.
2. Проверка заданий с кратким ответом осуществляется в соответствии с ключами для проверки заданий с кратким ответом. Ключи и критерии оценивания будут размещены 14.12.2017 в 15.00 на сайте monitoring.rcokoit.ru.
3. Отчет о результатах выполнения РДР в ОО передается в электронном виде ответственным в районах за проведение диагностических работ в срок до 19.12.2017.
4. Отчет о результатах выполнения РДР в ОО городского подчинения передается в электронном виде в СПбЦОКОиИТ в срок до 19.12.2017 по адресу электронной почты monitoring@rcokoit.ru.
5. Полный проверенный пакет отчетов ОО района в электронном виде передается ответственным за проведение диагностических работ от района в СПбЦОКОиИТ по адресу monitoring@rcokoit.ru в срок до 20.11.2017 включительно.
6. Бланки №1, КИМ и черновики поступают на ответственное хранение ответственному за проведение РДР в ОО.
7. Бланки №1 хранятся в ОО до 25.01.2018. Затем уничтожаются способом, не допускающим повторного использования.
8. До 25.01.2018 результаты проверки и бланки №1 могут быть запрошены для экспертной проверки.

## Подведение итогов выполнения РДР

1. СПбЦОКОиИТ осуществляет шкалирование результатов выполнения РДР.
2. По окончании шкалирования результаты ОО района передаются в электронном виде ответственным от района.

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
| **Район** | **Номер ОО** |
| Адмиралтейский | 243, 259 |
| Василеостровский | 31,4 Кусто |
| Выборгский | 453, 623,92,107,110 |
| Калининский | 81,172, 470 |
| Кировский | 377 |
| Колпинский | 451 |
| Красногвардейский | 140, 405, 532 |
| Красносельский | 200, 293 |
| Московский | 353, 366, 372, 373, 358 |
| Петроградский | 51, 70, 610 |
| Петродворцовый | 542, 567 |
| Приморский | 598, 253, 109, 661, 48, 596 |
| Пушкинский | 257, 408,410, 459 |
| Фрунзенский | 218, 365 |
| Центральный | 153, 155, 157, 174, 207, Альма-Матер |