

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. председателя Комитета по



в сфере образования

Министерства

и науки

Казахстан

Т. Ешенкулов

*ашреми* 2017 год

## **Алгоритм**

### **по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан**

#### **1. Общие положения**

1) Настоящий алгоритм разработан на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» и «Правил проведения внешней оценки учебных достижений» (далее - Правила), утвержденные приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 марта 2017 года №109 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №14994 от 07.04.2017 года) «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года №94 «Об утверждении Правил внешней оценки учебных достижений» в целях регулирования действий организаторов и участников внешней оценки учебных достижений среднего образования (далее – ВОУД СО).

2) Настоящий алгоритм описывает действия всех организаторов тестирования ВОУД СО: Национальный центр тестирования (далее - Центр), Филиалы Центра, Представители Территориального департамента по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - представители ДКСО), Представители Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - представители Министерства), Районные (городские) отделы образования (далее - РОО (ГОО)), Администрация организации образования, Ответственный по организации образования (в компьютерном онлайн-тестировании).

3) ВОУД в организациях среднего образования проводится в форме комплексного тестирования с использованием:

- книжек-вопросников и листов ответов (бланочное тестирование),
- информационных технологий (компьютерное онлайн-тестирование).

4) Этапы тестирования ВОУД СО:

- подготовка к проведению тестирования;
- проведение тестирования и обработка результатов тестирования;
- подготовка отчетности.

5) участниками тестирования являются учащиеся 4, 9 и 11-классов организаций среднего образования;

6) контроль над соблюдением правил проведения ВОУД СО в организациях образования осуществляют представители Министерства и ДКСО, согласно пункту 8 Правил;

7) Центр отбирает количество учащихся (%) 4, 9 и 11-классов организаций общего среднего образования (используются данные с базы данных Центра), согласно параметрам отбора школ, утвержденные Уполномоченным органом в области образования (далее – Уполномоченный орган),

**Примечание:**

*Перечень организаций среднего образования, на базе которых проводится ВОУД СО, ежегодно утверждается Уполномоченным органом, согласно пункту 6 Правил.*

8) организация образования, на базе которой проводится ВОУД СО, составляет список учащихся, согласно приложению 2 к настоящему Алгоритму, и утверждает в РОО (ГОО);

9) на компьютерное онлайн-тестирование проводится прием заявлений на базе организации образования;

10) в установленные сроки проводится ВОУД СО совместно со всеми участниками тестирования;

11) начало тестирования в 9.00 по местному времени.

## **2. Порядок проведения бланочного тестирования**

### **На этапе подготовки к проведению тестирования**

*Центр осуществляет следующие действия:*

12) разработка программных приложений для обработки результатов тестирования и отправка по телекоммуникационной сети в филиалы Центра;

13) тиражирование экзаменационных материалов в соответствии с выбранным количеством учащихся и доставка в ДКСО областей, городов Астана и Алматы в установленные сроки;

14) предоставление сотрудникам филиала Центра доступа к Web-приложению для заполнения анкеты администрацией организации образования.

*Представители Министерства и ДКСО осуществляют следующие действия:*

15) получение от руководителя ДКСО мешков с экзаменационными материалами по акту, согласно приложению 1 к настоящему Алгоритму;

**Примечание:**

*В случае нарушения целостности мешка и пломбы, необходимо сообщить в Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - ККСОН) и Центр, оформить акт в произвольной форме.*

16) доставка экзаменационных материалов в организации образования и помещение их в сейф организации образования для обеспечения сохранности;

17) проверка готовности аудиторий в организациях образования: расположение аудиторий, наличие доски, мела и настенных часов;

**Примечание:**

*Аудитории для тестирования по возможности должны находиться рядом и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.*

18) проверка списка учащихся, утвержденный РОО (ГОО);

19) проверка списка дежурных по аудиториям, утвержденный РОО (ГОО);

**Примечание:**

*Представители Министерства и ДКСО при необходимости привлекают дежурных по аудиториям в зависимости от количества учащихся, участвующих в тестировании. Организация образования составляет список дежурных по аудиториям по акту, согласно приложению 3 к настоящему Алгоритму, и утверждает в РОО (ГОО).*

*Дежурные по аудиториям не должны быть специалистами предметов тестирования!*

20) проведение инструктажа для дежурных по аудиториям.

**Примечание:**

*Во время инструктажа для дежурных по аудиториям разъясняется порядок:*

*– запуска учащихся в аудитории, согласно пункту 22 настоящему Алгоритму;*

*– раздачи, заполнения и сбора экзаменационных материалов, согласно разделу 5 настоящему Алгоритму;*

*– правила поведения учащихся в аудиториях, согласно пункту 11 Правил.*

**На этапе проведения тестирования**

*Представители Министерства и ДКСО осуществляют следующие действия:*

21) вскрытие мешка с экзаменационными материалами в присутствии администрации организации образования и представителей РОО (ГОО), проверка целостности пломб в мешках и коробках, наличия бирок и составление акта, согласно приложению 4 к настоящему Алгоритму;

22) вскрытие коробки в первой аудитории тестирования (по 4, 9 и 11-классам отдельно) в присутствии учащихся и проведение подсчета экзаменационных материалов, занесение результатов в акт, согласно приложению 5 к настоящему Алгоритму;

*В коробке имеются: акт вскрытия экзаменационных материалов, книжки-вопросники, листы ответов, пакет «Интервоид» (пластиковый конверт с пломбой), анкета для учащихся 9-х, 11-х классов;*

**Примечание:**

*В случае несовпадения фактического количества книжек-вопросников и листов ответов с количеством, указанным на коробке, сообщается в Центр, составляется акт (в произвольной форме).*

23) выдача экзаменационных материалов по аудиториям представителям Министерства (дежурным по аудиториям), составляя акт, согласно приложению 6 к настоящему Алгоритму;

24) осуществление запуска учащихся в аудиторию по одному согласно утвержденному списку;

25) разъяснение правил поведения учащихся во время тестирования, согласно пункту 11 Правил;

**Примечание:**

*В случае нарушения тестируемыми правил поведения, представители Министерства и ДКСО принимают совместное решение об удалении тестируемого из аудитории и аннулируют результаты тестирования, согласно пункту 11 Правил, оформляют акт, согласно приложению 1 к Правилам.*

26) организация заполнения анкет для учащихся 9 и 11-класса на бумажном носителе перед тестированием, согласно приложению 11 к настоящему Алгоритму;

27) организация заполнения анкеты для администрации организации образования в Web-приложении, согласно приложению 12 к настоящему Алгоритму;

**Примечание:**

*Пароль на Web-приложение выдается филиалами Центра.*

28) раздача экзаменационных материалов после заполнения анкет и разъяснение порядка заполнения листов ответов, согласно разделу 5 настоящему Алгоритму;

**Примечание:**

*Во время тестирования вход в аудиторию посторонних лиц, кроме представителей Министерства и ДКСО, запрещается!*

29) контроль за процессом тестирования;

30) напоминание учащимся об истечении времени каждые 30 минут;

31) сбор экзаменационных материалов, согласно разделу 5 настоящему Алгоритму;

32) доставка всех экзаменационных материалов в филиал Центра для обработки.

**На этапе обработки результатов тестирования**

*Сотрудники филиала Центра осуществляют следующие действия:*

33) обработка результатов тестирования путем сканирования листов ответов под контролем представителей Министерства и ДКСО. Сканирование листов ответов производится отдельно по школам и по литературе класса. При сканировании листов ответов формируется база данных

участников тестирования;

**Примечание:**

*Аннулированные листы ответов учащихся (листы ответов удаленных из аудитории за нарушение правил поведения) не сканируются!*

34) печать протокола Идентификации листов ответов после сканирования листов ответов, согласно приложениям 13, 14, 15 к настоящему Алгоритму;

**Примечание:**

*Листы ответов учащихся считается автоматически идентифицированными, если:*

- Вариант;*
- ИИН;*
- Национальность;*
- Пол;*
- Название 2-го предмета заполнен учащимся без ошибок.*

*В случаях, когда ученик вносит эти данные в лист ответов с ошибками, оно фиксируются в «протоколе идентификации листов ответов» для проведения визуальной идентификации.*

*Представитель Министерства и ДКСО идентифицирует листы ответов учащихся.*

*При проведении визуальной идентификации листа ответов в протоколе Идентификации можно исправить следующие данные с:*

*а) утвержденного списка учащихся:*

*– фамилия, имя или инициалы, ИИН (при его наличии), национальность и пол.*

*б) книжки-вопросника:*

*– номер варианта книжки-вопросника и название второго предмета.*

35) ввод в базу данных исправлений, внесенных вручную представителями Министерства и ДКСО в протокол идентификации, печать нового протокола идентификации листов ответов;

**Примечание:**

*При обнаружении ошибок, допущенных проверяющими, после проведения идентификации, производится повторная идентификация листов ответов с разрешения Центра.*

36) проведение оценки результатов тестирования;

37) печать экзаменационной ведомости для каждой школы в 4 экземплярах, согласно приложениям 16, 17, 18 к настоящему Алгоритму (для организации образования, РОО (ГОО), представителя Министерства и ДКСО, филиала Центра) после произведения оценки результатов тестирования;

38) сканирование анкет учащихся 9 и 11-классов;

39) отправка в Центр итогового файла после завершения всех потоков;

40) уничтожение книжек-вопросников (использованных и неиспользованных) по завершению всех этапов тестирования в присутствии представителей Министерства и ДКСО, составление акта, согласно

приложению 2 к Правилам;

**Примечание:**

*Книжки-вопросники ВОУД СО организации образования, где не проводилось тестирование, уничтожаются в базовом филиале Центра, после проведения всех этапов тестирования и составляется акт, согласно приложению 2 к Правилам.*

41) хранение листов ответов тестирования ВОУД СО до решения руководства Центра.

**На этапе отчетности**

42) Базовые филиалы Центра предоставляют в Центр письменный отчет по области;

43) Филиалы Центра отправляют в Центр все акты по внештатным ситуациям и отчеты по актам уничтожения книжек-вопросников, согласно приложению 19 к настоящему Алгоритму;

44) Представители Министерства и ДКСО предоставляют в ДКСО отчет о проведении тестирования ВОУД СО, согласно приложению 20 к настоящему Алгоритму;

45) после проведения всех процедур ВОУД СО, в течение 10 дней ДКСО сдают в Центр акт выполненных работ, согласно приложению 3 к Правилам.

### **3. Порядок проведения компьютерного онлайн-тестирования**

**Прием заявлений**

46) Центр разрабатывает программные приложения для приема заявлений на участие в компьютерном онлайн-тестировании ВОУД СО;

47) программные приложения передаются в филиалы Центра и в организации образования для установки и заполнения в установленные сроки;

48) филиалы Центра организуют и сопровождают работу по приему данных от организаций образования;

49) организация образования определяет и утверждает список ответственных по организации образования, согласно приложению 21 к настоящему Алгоритму;

**Примечание:**

*Количество ответственных по организации образования зависит от количества компьютерных классов.*

50) ответственный по организации образования вводит утвержденный список учащихся в программное приложение по приему заявлений;

51) администрация организации образования совместно с ДКСО составляет график проведения тестирования в пределах установленных сроков и определяет общее количество потоков;

**Примечание:**

*В день разрешается максимум 2 потока.*

52) после ввода необходимых данных формируется база данных учащихся;

53) ответственный по организации образования после закрытия базы данных передает в филиал Центра данные, сформированные при помощи программного приложения;

54) после свода данных, филиал Центра закрывает базу данных и передает данные в Центр;

55) ответственный по организации образования при помощи программного приложения формирует аудиторный список и, согласно приложению 22 к настоящему Алгоритму, распечатывает и выдает учащимся пропуски на тестирование;

56) ответственный по организации образования распространяет учащимся инструкции по работе с Web-приложением и программным приложением «Информатика».

### **На этапе подготовки к проведению тестирования («Этап регистрации»)**

*Центр осуществляет следующие действия:*

57) разработка Web-приложения и программного приложения по предмету «Информатика»;

58) подготовка и отправка инструктивных писем для обучения сотрудников филиалов Центра на этапе регистрации к компьютерному онлайн-тестированию и при проведении компьютерного онлайн-тестирования ВОУД СО;

59) предоставление сотрудникам филиала Центра доступа к Web-приложениям для проведения тестирования и для заполнения анкет администрацией организации образования;

60) отправка через сотрудников филиала Центра организациям образования программного приложения для проведения тестирования по предмету «Информатика».

*Филиал Центра осуществляет следующие действия:*

61) получение, отправка, организация и проверка установки программного приложения для проведения тестирования по предмету «Информатика» в организациях образования;

62) предоставление ответственным по организации образования доступа к Web-приложениям для проведения тестирования и для заполнения анкет администрацией организации образования;

63) обучение ответственных по организации образования работе с Web-приложением и программным приложением по предмету «Информатика»;

64) организация и сопровождение регистрации компьютеров в Web-приложении и установки программного приложения по предмету «Информатика» за день до тестирования ответственными по организации образования.

*Представители Министерства и ДКСО осуществляют следующие*

действия:

65) проверка готовности компьютерных классов, технических средств и интернет сети для проведения компьютерного онлайн-тестирования;

66) проверка списка учащихся, утвержденный РОО (ГОО).

#### **На этапе проведения тестирования**

67) Тестирование ВОУД СО проводится в утвержденные уполномоченным органом сроки и с помощью разработанного Центром Web-приложением через сайт Центра.

68) Web-приложение состоит из четырех модулей (страниц) и выполняет следующие основные функции:

##### **Модуль «НЦТ»:**

– мониторинг за ходом тестирования в разрезе «филиалов НЦТ» → «организаций образования» (статистические данные);

– автоматическая оценка тестирования.

##### **Модуль «Филиал НЦТ»:**

– мониторинг за ходом тестирования в разрезе организаций образования, закрепленных за филиалом Центра (статистические данные).

##### **Модуль «Ответственный по организации образования»:**

– регистрация компьютеров, предназначенных для проведения тестирования;

– печать посадочного листа;

– мониторинг за ходом тестирования в аудиториях организации образования (данные о времени начала и окончания тестирования);

– печать экзаменационной ведомости по итогам тестирования.

##### **Модуль «Тестируемый»:**

– прохождение тестирования;

– ответ на вопросы анкеты;

– карта ответов с результатами тестирования.

##### **Примечание:**

*Для эффективной работы программного приложения онлайн тестирования требуются:*

– установка последней версии браузера Google Chrome;

– подключение компьютеров к интернет сети.

69) представители Министерства и ДКСО осуществляют запуск учащихся в компьютерный класс, согласно пункту 24 настоящего Алгоритма;

70) ответственный по организации образования распечатывает посадочный лист с Web-приложения, организует заполнение посадочного листа;

71) учащийся заходит в Web-приложение через ссылку с помощью указанного на пропуске пароля в назначенный на пропуске день тестирования;

72) учащийся, у которого второй предмет информатика, дополнительно к Web-приложению использует программное приложение по предмету



«Информатика»;

73) по завершению тестирования учащийся отвечает на вопросы анкеты в Web-приложении;

74) результаты тестирования выдаются индивидуально на карте ответов после завершения ответа на вопросы анкеты;

*Инструкции по работе с Web-приложением и программным приложением по предмету «Информатика» заранее распространяется ответственным по организации образования для каждого учащегося.*

75) администрации организации образования заполняет анкету в Web-приложении, согласно приложению 12 к настоящему Алгоритму.

**Примечание:**

*Пароль на Web-приложение выдается филиалами Центра.*

#### **На этапе обработки результатов тестирования**

76) ответственный по организации образования распечатывает ведомость в 4 экземплярах, согласно приложению 17, 18 к настоящему Алгоритму (для организации образования, РОО (ГОО), представителя Министерства и ДКСО, филиала Центра), после завершения всех потоков компьютерного онлайн-тестирования в организации образования.

#### **На этапе отчетности**

77) Базовые филиалы Центра предоставляют в Центр письменный отчет по области;

78) Филиалы Центра отправляют в Центр все акты по внештатным ситуациям;

79) Представители Министерства и ДКСО предоставляют в ДКСО отчет о проведении тестирования ВОУД СО, согласно приложению 20 к настоящему Алгоритму;

80) после проведения всех процедур ВОУД СО, в течение 10 дней ДКСО сдают в Центр акт выполненных работ, согласно приложению 3 к Правилам.

**Примечание:**

*В отчете представителей Министерства и ДКСО оценить работу ответственных по организации образования.*

### **4. Функции организаторов тестирования**

#### **Функции Центра**

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

81) разработка программных приложений, Web-приложений;

82) сопровождение организационно-технического процесса;

83) подготовка и отправка инструктивных писем для обучения сотрудников филиалов Центра на этапе регистрации к компьютерному онлайн-тестированию и при проведении компьютерного онлайн-тестирования ВОУД СО;

84) подготовка и утверждение уполномоченным органом спецификации теста;

85) подготовка и формирование базы тестовых заданий;

86) подготовка и отправка инструкции по проведению тестирования ВОУД СО и алгоритма для представителей Министерства;

87) подготовка и распространение памяток для участников тестирования;

88) подготовка материалов по информационно-разъяснительной работе (далее - ИРР) и контроль за процессом проведения ИРР филиалами Центра;

89) проведение выборки учащихся 4, 9 и 11-классов организаций среднего образования с базы данных Центра, согласно параметру отбора школ;

90) подготовка и отправка экзаменационных материалов в ДКСО областей, городов Астана и Алматы.

*На этапе проведения тестирования:*

91) сопровождение организационно-технического процесса во время тестирования ВОУД СО;

92) контроль за работой сайта, Web-приложения, программного приложения во время онлайн-тестирования.

*На этапе обработки результатов тестирования:*

93) контроль за процессом обработки результатов тестирования;

94) сбор статистических данных по результатам тестирования.

*На этапе подготовки отчетности:*

95) получение от ДКСО актов выполненных работ;

96) получение от базовых филиалов Центра письменных отчетов по области;

97) получение от филиалов Центра отчетов по актам уничтожения книжек-вопросников и актов по всем внештатным ситуациям;

98) подготовка итогового отчета по организации и проведению ВОУД СО.

### **Функции филиала Центра**

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

99) обеспечение работы технического оборудования и телекоммуникационной сети;

100) получение материалов по ИРР и проведение совместно с ДКСО, РОО (ГОО) ИРР о формате ВОУД СО учащимся, педагогическим работникам и родителям, обновление стендов новыми информациями;

101) получение и установка в филиале Центра программного приложения для обработки результатов тестирования;

102) получение и обеспечение установки программных приложений по приему заявлений, по предмету «Информатика» в организациях образования (компьютерное онлайн-тестирование);

103) сопровождение по работе с программными приложениями, Web-

приложением компьютерного онлайн-тестирования;

104) обеспечение сохранности базы данных и передача в Центр по телекоммуникационной сети;

105) получение доступа на Web-приложение, регистрация;

106) проведение обучения ответственных по организациям образования работе с программными приложениями, Web-приложением компьютерного онлайн-тестирования;

107) предоставление организациям образования доступа на Web-приложение компьютерного онлайн-тестирования;

108) организация и сопровождение регистрации компьютеров организации образования и установки программного приложения по предмету «Информатика» за день до компьютерного онлайн-тестирования.

*На этапе проведения тестирования:*

109) передача паролей на Web-приложение по заполнению анкеты для администрации организации образования и контроль за заполнением анкеты;

110) регистрация возникших во время тестирования проблем;

111) своевременное оповещение Центра о внештатных ситуациях во время тестирования;

112) сопровождение компьютерного онлайн-тестирования.

*На этапе обработки результатов тестирования:*

113) обработка результатов тестирования;

114) произведение оценки и выдача экзаменационных ведомостей по результатам тестирования;

115) отправка по телекоммуникационной сети в Центр итогового файла по завершению всех этапов тестирования;

116) организация уничтожения книжек-вопросников и оформление акта;

117) хранение листов ответов ВОУД СО до принятия решения руководства Центра.

*На этапе подготовки отчетности:*

118) подготовка и предоставление в Центр отчета базового филиала Центра о проделанной работе по организации и проведению тестирования по области;

119) отправка в Центр отчетов по актам уничтожения книжек-вопросников и актов по внештатным ситуациям.

### **Функции ДКСО**

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

120) получение от ККСОН нормативно-правовых актов, инструкцию по проведению ВОУД СО и алгоритма работ для представителей Министерства;

121) проведение ИРР совместно с филиалом Центра, РОО (ГОО) учащимся, родителям и педагогам;

122) формирование региональной базы данных представителей Министерства и представление на утверждение в ККСОН;

123) проведение обучающих семинаров для представителей

Министерства и распределение их по организациям образования;

124) обеспечение представителей Министерства алгоритмом работ;

125) получение экзаменационных материалов от Центра;

126) обеспечение доставки экзаменационных материалов к месту проведения тестирования;

127) передача по акту экзаменационных материалов в опечатанной коробке представителю Министерства и ДКСО;

128) составление и согласование с администрацией школы графика проведения компьютерного онлайн-тестирования в установленные сроки и определение общего количества потоков тестирования.

129) проверка подготовки организации образования к проведению компьютерного онлайн-тестирования;

*На этапе проведения тестирования:*

130) контроль за осуществлением запуска учащихся в аудиторию по списку;

131) контроль за процессом тестирования;

132) контроль за разъяснением правил поведения учащихся во время тестирования;

133) контроль за раздачей экзаменационных материалов;

134) оповещение ДКСО о внештатных ситуациях;

135) организация ответа учащихся 9, 11-классов и администрации организации образования на вопросы анкеты;

136) контроль за сбором экзаменационных материалов учащихся после окончания тестирования;

137) осуществление приема экзаменационных материалов от представителя Министерства.

*На этапе обработки результатов тестирования:*

138) доставка в филиал Центра экзаменационных материалов для обработки результатов тестирования;

139) контроль за процессом обработки результатов.

*На этапе отчетности о проведении тестирования:*

140) подготовка и сдача в Центр акта выполненных работ;

141) подготовка и сдача в ККСОН отчета о проделанной работе по организации и проведению ВОУД СО.

### **Функции представителей Министерства:**

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

142) участие на обучающем семинаре в ДКСО и обучение технологиям тестирования;

143) получение от ДКСО и ознакомление с нормативно-правовыми актами, инструкцией по проведению ВОУД СО и алгоритмом работ для представителей Министерства;

144) получение от ДКСО и обеспечение доставки экзаменационных материалов в организации образования;

- 145) помещение экзаменационных материалов в сейф организации образования для обеспечения сохранности;
- 146) проверка готовности аудиторий в организациях образования;
- 147) проверка списка дежурных по аудиториям (если дежурные по аудиториям привлечены);
- 148) проведение инструктажа для дежурных по аудиториям;
- 149) проверка списка учащихся, утвержденного РОО (ГОО);
- 150) проверка готовности технических средств и интернет сети для компьютерного онлайн-тестирования.

*На этапе проведения тестирования:*

- 151) осуществление запуска учащихся в аудиторию по списку;
- 152) контроль за процессом тестирования;
- 153) разъяснение правил поведения учащихся во время тестирования;
- 154) раздача экзаменационных материалов по акту;
- 155) оповещение ДКСО о внештатных ситуациях;
- 156) организация ответа учащихся 9, 11-классов и администрации организации образования на вопросы анкеты;
- 157) сбор экзаменационных материалов учащихся после окончания тестирования;
- 158) упаковка всех листов ответов (использованные и неиспользованные) в пакет «Интервоид» (в пластиковый конверт с пломбой), помещение книжек-вопросников (использованные и неиспользованные) в коробку и передача их представителю ДКСО.

*На этапе обработки результатов тестирования:*

- 159) доставка в филиал Центра экзаменационных материалов для обработки результатов тестирования;
- 160) контроль за процессом обработки результатов;
- 161) участие в процессе идентификации листов ответов;
- 162) контроль за передачей данных в Центр;
- 163) организация печати экзаменационной ведомости тестирования;
- 164) участие в процессе по уничтожению книжек-вопросников.

*На этапе подготовки отчетности:*

- 165) подготовка и сдача в ДКСО отчета о проделанной работе по проведению ВОУД СО.

### **Функции РОО (ГОО)**

*На этапе подготовки тестирования:*

(совместно с местными исполнительными органами)

- 166) проведение совместно с филиалом Центра, ДКСО ИРР по вопросам ВОУД СО для учащихся, родителей и педагогов;
- 167) обеспечение работы медицинского персонала;
- 168) обеспечение организации бесперебойной работы электроснабжения и телекоммуникационной сети во время тестирования;
- 169) организация работы по соблюдению общественного порядка;

170) создание условий для работы представителей Министерства и ДКСО;

171) организация соблюдения санитарно-гигиенических норм, отсутствия запрещенных предметов (информационные и справочные материалы, электронные книги, калькуляторы, мобильные устройства и фотоаппараты) до начала тестирования;

172) утверждение списка учащихся организации образования и предоставление представителю ДКСО до начала тестирования;

173) утверждение списка дежурных по аудитории (при необходимости);

174) обеспечение контроля над подготовкой аудиторий, компьютерных классов для проведения тестирования;

175) организация работы технических средств и интернет сети на компьютерное онлайн-тестирование;

176) обеспечение явки дежурных по аудитории на тестирование.

*На этапе проведения тестирования:*

177) организация явки учащихся на тестирование.

*На этапе обработки результатов тестирования:*

178) организация доставки экзаменационных материалов в филиал Центра представителями Министерства и ДКСО для обработки;

179) организация оповещения организаций образования о результатах тестирования.

#### **Функции администрации школ**

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

180) проведение ИРР для учащихся и родителей;

181) предоставление списка учащихся в РОО (ГОО) на утверждение;

182) предоставление списка дежурных по аудитории в РОО (ГОО) на утверждение (при необходимости);

183) подготовка аудиторий для проведения бланочного тестирования;

184) подготовка компьютерных классов, технических средств и интернет сети для проведения компьютерного онлайн-тестирования.

185) определение ответственных по организации образования на компьютерное онлайн-тестирование;

186) организация установки программных приложений для приема заявлений на компьютерное онлайн-тестирование;

187) составление и согласование совместно с ДКСО графика проведения компьютерного онлайн-тестирования в установленные сроки и определение общего количества потоков тестирования;

188) организация регистрации компьютеров на компьютерное онлайн-тестирование ответственным по организации образования.

*На этапе проведения тестирования:*

189) обеспечение явки учащихся на тестирование;

190) заполнение анкеты для администрации организации образования в Web-приложении.

### **Функции ответственного по организации образования**

При компьютерном онлайн-тестировании, соблюдение технологии проведения тестирования и порядка в компьютерных классах контролируются представителями Министерства и ДКСО совместно с ответственными по организации образования.

*На этапе подготовки к проведению тестирования:*

191) обучение у сотрудников филиала Центра работе с программными приложениями, Web-приложением;

192) получение нормативно-правовых актов;

193) получение от филиала Центра и установка программных приложений по приему заявлений к компьютерному онлайн-тестированию;

194) ввод информации с утвержденного списка учащихся и сведений о компьютерных классах в базу данных;

195) распределение учащихся по потокам совместно с ДКСО;

196) отправка данных в филиал Центра;

197) печать аудиторного списка;

198) печать и распределение пропусков учащихся на тестирование;

199) получение от филиала Центра доступа на Web-приложение;

200) проверка работы техники компьютерного класса;

201) регистрация компьютеров за день до компьютерного онлайн-тестирования;

202) распространение учащимся инструкции по работе с Web-приложением и программным приложением «Информатика».

*На этапе проведения тестирования:*

203) печать посадочного листа с Web-приложения и организация заполнения листа;

204) разъяснение учащимся порядка работы Web-приложения;

205) контроль за соблюдением порядка во время тестирования;

206) сопровождение работы Web-приложения совместно с филиалом Центра;

207) оповещение представителей Министерства и ДКСО о внештатных ситуациях во время тестирования;

208) организация ответа учащихся 9, 11-классов и администрации организации образования на вопросы анкеты.

*На этапе обработки тестирования:*

209) печать экзаменационных ведомостей по завершению тестирования.

### **5. Порядок раздачи, заполнения и сбора экзаменационных материалов**

210) в первую очередь раздаются только листы ответов;

**Примечание:**

*Лист ответов выдается только в одном экземпляре, замене не*

подлежит.

211) после раздачи листов ответов представитель Министерства объясняет принцип их заполнения;

212) листы ответов заполняются черной или синей шариковой ручкой;

213) заполняются служебные сектора;

214) после заполнения служебных секторов листа ответов, раздаются книжки-вопросники, проверяются все листы книжки-вопросника и заполняется титульный лист;

215) после заполнения служебных секторов листа ответов и титульного листа книжки-вопросника, на доске записывается время начала и окончания тестирования;

**Примечание:**

*для 4-класса тестирование проводится по 2 предметам, ежегодно определяемым уполномоченным органом. Общее количество тестовых заданий – 30, общее время тестирования – 70 минут (1 час 10 минут);*

*для 9-класса тестирование по 2 предметам, ежегодно определяемым уполномоченным органом. Общее количество тестовых заданий – 60, общее время тестирования – 130 минут (2 часа 10 минут);*

*для 11-класса тестирование по 3 предметам, ежегодно определяемым уполномоченным органом. Общее количество тестовых заданий – 60, общее время тестирования – 110 минут (1 час 50 минут).*

216) **порядок заполнения листа ответов для 4-классов** производится по образцу листа ответов, согласно приложению 7 к настоящему Алгоритму:

Сектор 1 «Тегі – Фамилия». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется фамилия учащегося печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

Сектор 2 «Аты – Имя». Заполняется в том же порядке;

Сектор 3 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

«Сынып – Класс» – заполняется литер класса;

Сектор 4 «Жынысы – Пол». Закрашивается кружок, соответствующий полу учащегося;

Сектор 5 «Ұлты – Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности учащегося в соответствии со справочником национальностей, согласно приложению 8 к настоящему Алгоритму;

Сектор 6 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 7, 8. Ответы по предметам закрашиваются в соответствующих секторах;

Сектор 9 «Оқушының қолы – Подпись учащегося». Ставится подпись учащегося.

217) **порядок заполнения листа ответов для 9-классов** производится



по образцу листа ответов, согласно приложению 9 к настоящему Алгоритму:

Сектор 1 «Тегі – Фамилия». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется фамилия выпускника печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

Сектор 2 «Аты-жөні – Инициалы». В пустые верхние клеточки пишутся инициалы имени и отчества, затем закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 3 «ЖСН-ИИН». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется ИИН и закрашиваются соответствующие кружки. В случае отсутствия ИИН в первых 6 позициях заполняется год, месяц, день рождения учащегося, остальные позиции заполняется цифрой 0;

Сектор 4 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

Сектор 5 «Ұлты-Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности учащегося в соответствии со справочником национальностей, согласно приложению 8 к настоящему Алгоритму;

Сектор 6 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 7 «Жынысы – Пол». Закрашивается кружок, соответствующий полу учащегося;

Сектор 8 «Қазақ тілі». Закрашиваются ответы по данному предмету в соответствующих кружках;

Сектор 9 «2 пән – Дисциплина 2». Закрашивается кружок с наименованием предмета, соответствующий второму предмету в книжке-вопроснике и закрашиваются ответы;

*Примечание: в 8, 9 секторах обратить внимание учащихся на формат тестов по предметам.*

Сектор 10 «Оқушының қолы – Подпись учащегося». Ставится подпись учащегося.

218) **порядок заполнения листа ответов для 11-классов** производится по образцу листа ответов, согласно приложению 10 к настоящему Алгоритму:

Сектор 1 «Тегі – Фамилия». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется фамилия выпускника печатными буквами. Под каждой буквой фамилии закрашиваются кружки, соответствующие буквам, обозначенным в клетках;

Сектор 2 «Аты-жөні – Инициалы». В пустые верхние клеточки пишутся инициалы имени и отчества, затем закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 3 «ЖСН - ИИН». В пустые верхние клеточки по горизонтали заполняется ИИН и закрашиваются соответствующие кружки. В случае отсутствия ИИН в первых 6 позициях заполняется год, месяц, день рождения учащегося, остальные позиции заполняется цифрой 0;

Сектор 4 «Мектептің атауы – Наименование школы». Заполняется наименование школы печатными буквами;

Сектор 5 «Нұсқа – Вариант». Переписывается в клетки номер варианта с книжки-вопросника после их получения, и закрашиваются соответствующие кружки;

Сектор 6 «Ұлты-Национальность». Закрашиваются кружки цифрового обозначения национальности учащегося в соответствии со справочником национальностей, согласно приложению 8 к настоящему Алгоритму;

Сектор 7 «Жынысы – Пол». Закрашивается кружок, соответствующий полу учащегося;

Сектор 8, 9 и 10. Закрашиваются ответы по предметам «Математикалық сауаттылық – Математическая грамотность», «Оқу сауаттылығы – Грамотность чтения», «Қазақстан тарихы – История Казахстана»;

Сектор 11 «Оқушының қолы – Подпись учащегося». Ставится подпись учащегося.

219) сбор экзаменационных материалов (книжки-вопросники и листы ответы) от каждого учащегося индивидуально;

**Примечание:**

*Учащийся сдает экзаменационные материалы по мере завершения ответа или по истечении времени тестирования.*

220) представители Министерства и ДКСО проверяют заполнение всех служебных секторов листа ответов и титульного листа книжки-вопросника;

221) представители Министерства и ДКСО упаковывают все листы ответов (использованные и неиспользованные) в пакет «Интервоид» (в пластиковый конверт с пломбой), помещают книжки-вопросники (использованные и неиспользованные) в коробку;

222) представители Министерства и ДКСО передают экзаменационные материалы представителю ДКСО по акту, согласно приложению 6 к настоящему Алгоритму.

Приложение 1  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в  
организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

**Акт  
приема-передачи экзаменационных материалов**

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_ часов \_\_\_ минут

ДКСО \_\_\_\_\_  
(область)

Руководитель ДКСО в лице \_\_\_\_\_ передает, а  
(Ф.И.О)  
представитель Министерства (ДКСО) в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
принимает экзаменационные материалы, упакованные в \_\_\_\_\_ мешках.  
(количество)

Мешки не имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования  
и ярлык с наименованием области, района и организации образования.

Номера пломб мешков: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Передал:

Руководитель ДКСО

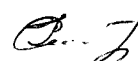
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Принял:

Представитель Министерства (ДКСО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.



Приложение 2

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

Утверждаю

Заведующий РОО (ГОО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список учащихся

Область \_\_\_\_\_ (наименование)

Район \_\_\_\_\_ (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О.	ИИН	Национальность	Пол	Язык обучения	Обучаемый иностранный язык	Примечание
1							
2							
3							
4							

Примечание:

– ИИН заполняется для 9 и 11-классов, для 4-класса ИИН не заполняется (столбик в таблице убирается или остается пустым);

– указать обучающихся на дому или учащихся, не участвующих в ВОУД СО по уважительным причинам, указывается причина в столбике «Примечание», справки прилагаются.

Руководитель организации образования: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Место печати организации образования

Приложение 3

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

Утверждаю

Заведующий РОО (ГОО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список дежурных по аудитории

Область \_\_\_\_\_ (наименование)

Район \_\_\_\_\_ (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_ (наименование)

№	Ф.И.О.	Специальность по диплому	Преподаваемый предмет
1			
2			
3			
4			

Руководитель  
организации образования: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



*С.Т.*

Приложение 4

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**Акт  
вскрытия мешка с экзаменационными материалами**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)  
Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)  
Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Мы, нижеподписавшиеся, вскрыли мешки и проверили коробки с экзаменационными материалами.

Мешки не имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования и ярлык с наименованием *области, района и организации образования, с количеством учащихся 4, 9 или 11-классов, надпись ДСП (для служебного пользования) и штрих код.*

Номера пломб мешков: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Коробки не имеют повреждений, имеют пломбу Национального центра тестирования и ярлык с наименованием *области, района и организации образования, номер потока, класс, язык сдачи тестирования, количество книжек-вопросников и листов ответов.*


Вложена анкета для администрации организации образования (1 экземпляр).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель  
организации образования: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение 5

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**Акт  
вскрытия экзаменационных материалов в аудитории (в классе)**

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Класс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут

Язык обучения \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, вскрыли коробку с экзаменационными материалами, произвели подсчет экзаменационных материалов. Результаты подсчета отражены в соответствующей графе «Количество по факту» нижеуказанной таблицы.

№ р/с	Наименование материала	Количество по плану	Количество по факту	Роздано	Остаток	Примечание
1	Листы ответов					
2	Книжки-вопросники					
3	Интервоид для Листов ответов (пластиковый конверт с пломбой)					
4	Анкета для учащихся					

*Примечание:* «Анкета для учащихся» предназначена для учащихся 9 и 11 классов.

1 учащийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (имя и фамилия)

2 учащийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (имя и фамилия)

3 учащийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (имя и фамилия)

Представитель Министерства (ДКСО): \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение 6  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Акт  
приема и передачи экзаменационных материалов для тестирования**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Дата \_\_\_\_\_  
 Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

№ ауд	Класс и язык обучения	До начала тестирования			После тестирования		
		ФИО представителя Министрства (дежурного по аудитории)	Количество экзаменационных материалов Книжки-вопросники Листы ответов	Подпись представителя Министрства (дежурного по аудитории) о получении экзаменационных материалов	Количество экзаменационных материалов Книжки-вопросники Листы ответов	Подпись представителя Министрства (дежурного по аудитории) о передаче экзаменационных материалов	Подпись представителя ДКСО о получении экзаменационных материалов

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)





Приложение 7  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки учебных  
достижений в организациях общего  
среднего образования Республики  
Казахстан

Директор (получил устно) - Премьер (правильного заполнения) →

**ОЖСБ - 2017 жауап парағы (4 – сынып)**  
**Лист ответов ВОУД - 2017 (4 – класс)**

Сектор 1  
Текст - Формат

Сектор 2  
Аты - Имя

Сектор 3  
Мекенінің атауы  
Наименование школы

Сектор 4  
Жынысы - Пол  
 Ер  
 Әйел  
 Жынысін

Сектор 5  
Ұлты  
Национальность

Сектор 6  
Нұсқа - Вариант

Сектор 7  
Математика

Сектор 8  
Әдебиеттік оқу  
Литературное чтение

Сектор 9  
Оқушының қолы  
Подпись учащегося

**ВНИМАНИЕ!**  
1. Лист записывается шариковой ручкой с синей или черной пастой.  
2. При заполнении двух или более ответов одного задания, ответ не засчитывается.  
3. Лист ответов нельзя писать, мять, рвать

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!**  
1. Жауап парағы тек немесе қара түсті шарикті автоқаламмен толтырылады.  
2. Бір тапсырманың екі не одан артық жауабы болса, ол жағал есепке алынбайды.  
3. Жауап парағаны былғауа, бүктеуге, жұртуға болмайды.

Сектор 7  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Сектор 8  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Сектор 9  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Сектор 1  
Текст - Формат

Сектор 2  
Аты - Имя

Сектор 3  
Мекенінің атауы  
Наименование школы

Сектор 4  
Жынысы - Пол  
 Ер  
 Әйел  
 Жынысін

Сектор 5  
Ұлты  
Национальность

Сектор 6  
Нұсқа - Вариант

Сектор 7  
Математика

Сектор 8  
Әдебиеттік оқу  
Литературное чтение

Сектор 9  
Оқушының қолы  
Подпись учащегося

Қысқарту: ОЖСБ – оқу жетістіктерін сырттай бағалау  
Сокращение: ВОУД – внешняя оценка учебных достижений

*Handwritten signature*

Приложение 8  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки учебных  
достижений в организациях общего  
среднего образования Республики  
Казахстан

### Справочник национальностей

код	Название национальностей
1	Казах
2	Русский
3	Украинец
4	Белорус
5	Татарин
6	Уйгур
7	Узбек
8	Турок
9	Курд
10	Азербайджанец
11	Немец
12	Кореец
13	Еврей
14	Киргиз
15	Армянин
16	Поляк
17	Каракалпак
18	Дунганин
19	Башкир
20	Грек
21	Грузин
22	Латыш
23	Литовец
24	Молдаванин
25	Таджик
26	Туркмен
27	Эстонец
28	Чеченец
29	Ингуш
30	Осетин
31	Карачаевец
32	Абхазец
33	Кабардинец
34	Балкар
35	Калмык
36	Дагестанец
37	Черкес
38	Болгарин
39	Китай
40	Монгол
41	Чуваш
99	другие

Приложение 9  
к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**ОЖСБ - 2017 жауап парағы (9 – сынып)**  
**Лист ответов ВОУД - 2017 (9 – класс)**

<p>Сектор 1 <b>Тегі - Фамилия</b></p> <p>Сектор 2 <b>Аты менің инициалы</b></p> <p>Сектор 3 <b>ЖСН - ИИН</b></p> <p>Сектор 4 <b>Мектептің атауы</b> Наименование школы</p> <p>Сектор 5 <b>Сынып</b> Класс</p>	<p>Сектор 6 <b>Тулы</b> Национальность</p> <p>Сектор 7 <b>Жынысы - Пол</b> Ер <input type="radio"/> Мүжескі Әйел <input type="radio"/> Женский</p>	<p>Сектор 8 <b>2 пән - Дисциплина 2</b></p> <p>Сектор 9 <b>Сурақ-жауаптардың 2-ші пәнді болсаңыз.</b></p> <p>Сектор 10 <b>Отметьте 2-ой предмет в нинике - вопросе.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Орыс тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>1</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>26</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Русский язык</td> <td><input type="radio"/></td> <td>2</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>27</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Алгебра</td> <td><input type="radio"/></td> <td>3</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>28</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Геометрия</td> <td><input type="radio"/></td> <td>4</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>29</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Физика</td> <td><input type="radio"/></td> <td>5</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>30</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Химия</td> <td><input type="radio"/></td> <td>6</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>31</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Биология</td> <td><input type="radio"/></td> <td>7</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>32</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>География</td> <td><input type="radio"/></td> <td>8</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>33</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ әдебиеті</td> <td><input type="radio"/></td> <td>9</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>34</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>10</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>35</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ әдебиеті</td> <td><input type="radio"/></td> <td>11</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>36</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>12</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>37</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>13</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>38</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>14</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>39</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> <tr> <td>Қазақ тілі</td> <td><input type="radio"/></td> <td>15</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> <td>40</td> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td> </tr> </table>	Орыс тілі	<input type="radio"/>	1	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E	Русский язык	<input type="radio"/>	2	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E	Алгебра	<input type="radio"/>	3	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E	Геометрия	<input type="radio"/>	4	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E	Физика	<input type="radio"/>	5	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E	Химия	<input type="radio"/>	6	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E	Биология	<input type="radio"/>	7	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E	География	<input type="radio"/>	8	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E	Қазақ әдебиеті	<input type="radio"/>	9	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E	Қазақ тілі	<input type="radio"/>	10	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E	Қазақ әдебиеті	<input type="radio"/>	11	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E	Қазақ тілі	<input type="radio"/>	12	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E	Қазақ тілі	<input type="radio"/>	13	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E	Қазақ тілі	<input type="radio"/>	14	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E	Қазақ тілі	<input type="radio"/>	15	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
Орыс тілі	<input type="radio"/>	1	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Русский язык	<input type="radio"/>	2	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Алгебра	<input type="radio"/>	3	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Геометрия	<input type="radio"/>	4	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Физика	<input type="radio"/>	5	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Химия	<input type="radio"/>	6	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Биология	<input type="radio"/>	7	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
География	<input type="radio"/>	8	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ әдебиеті	<input type="radio"/>	9	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ тілі	<input type="radio"/>	10	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ әдебиеті	<input type="radio"/>	11	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ тілі	<input type="radio"/>	12	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ тілі	<input type="radio"/>	13	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ тілі	<input type="radio"/>	14	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							
Қазақ тілі	<input type="radio"/>	15	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E																																																																																																																																																																																																							

Сектор 10  
Оқушының қолы  
Подпись учащегося

Қысқарту: ОЖСБ – оқу жетістіктерін сырттай бағалау  
Сокращение: ВОУД – внешняя оценка учебных достижений

Handwritten signature or mark.

Приложение 10  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

Дарыс тәптірәу үлгісі - Пример правильного заполнения

Сектор 1  
Тегі - Фамилия

Сектор 2  
Аты және  
Инициалы

Сектор 3  
ЖСН - ИИН

Сектор 4  
Мектептің атауы  
Наименование школы

Сынып  
Класс

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!**  
1. Жауап парағын тек немесе қара түсті шарықпен автоматпен толтырылады.  
2. Бір тапсырманың екі не одан артық жауабы болса, ол жауап есепте алынбайды.  
3. Жауап парағын былғауға, бунтеуге, жыртыуға болмайды.

**ВНИМАНИЕ!**  
1. Лист заполняется шариковой ручкой с синей или черной пастой.  
2. При заполнении двух или более ответов одного задания, ответ не засчитывается.  
3. Лист ответов нельзя помаркать, мять, рвать

Сектор 5  
Нұсқа - Вариант

Сектор 6  
Математикалық сауаттылық  
Математическая грамотность

Сектор 7  
Жынысы - Пол  
Ер  
Мужской  
Әйел  
Женский

Сектор 8  
Қазақстан тарихы  
История Казахстана

Сектор 9  
Оқу сауаттылығы  
Грамотность чтения

Сектор 10  
Қазақстан тарихы  
История Казахстана

Сектор 11  
Оқушының қолы  
Подпись учащегося

ОЖСБ - 2017 жауап парағы (11 – сынып)  
Лист ответов ВОУД - 2017 (11 – класс)

Қысқарту: ОЖСБ – оқу жетістіктерін сырттай бағалау  
Сокращение: ВОУД – внешняя оценка учебных достижений

*Handwritten signature*

Приложение 11  
к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

Тегіңізді, атыңызды және өкілетті атың көрсетіңіз: \_\_\_\_\_  
Укажите Ваши фамилию, имя и отчество: \_\_\_\_\_

Сынып \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_

1. Жанысыңыз/Ваш пол:  ер / мужской  әйел / женский
2. 1-сыныпқа неше жаста бардыңыз:  5  6  7  8  9
3. Балалыңыз бардыңыз ба?  иә/да  жоқ/нет
4. Өзіндік оқуға ыңғайлы көрсетіңіз? На каком языке вы обучаетесь?  қазақша / на казахском  орысша / на русском  бірінші / первый  екінші / второй  үшінші / третий
5. Мектепте қай ауысымда оқисыз? В какую смену обучаетесь в школе?  бірінші  екінші  үшінші
6. Сыныпта қанша оқушы? 1-14  15-20  21-25  26-30  30-дан көп
7. Сынып бірте қылдар тұрады / С Вами совместно проживают?  ана / мать  әке / отец  бабушқа  ата  қамқоршы / опекун(ы)  әжесі / бабушка  дедушқа  4-тен астам  4 и более

8. Ата-аналардың немесе қамқоршылардың бітімі қандай? Какое образование у Ваших родителей или опекунов?

	Ана / Мать	Әке / Отец	Камқоршы / Опекун
ЖОО-дан кейінгі/Послевузовское	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Жоғарғы/Высшее	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Колледж, училище	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10/11 сыныптық / 10/11 классов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8/9 сыныптық / 8/9 классов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Күнде сіз уй тапсырмасын орындауға сіз қанша уақыт бөлесіз? Сколько времени ежедневно Вы уделяете выполнению домашнего задания?
- Уй тапсырмасын орындамаймын  10-30 минут  31-60 минут
- Не выполнено домашнее задание  2.5-3.5 сағат  4 сағаттан көп
- 61-120 минут  2.5-3.5 часов  Более 4 часов

10. Сіздің жаңыңызда төменде аталғандардай қайсысы бар? Что из перечисленного имеется в Вашей семье?

- Уй кітапханасы  Компьютер  Ғаламторға кіру
- Домашняя библиотека  Выход в Интернет
- Сабаққа дайындалу үшін жеке жұмыс орыны  Уйлы телефон
- Личное рабочее место для подготовки к урокам  Мобильный телефон

11. Ата-аналар жиналысына Сіздің қай туысыңыз және компанияты жиі қатысады? Как часто и кто из Ваших родственников посещает родительские собрания?

Кім қатысады	Тұрақты түрде	Кейде	Ешқашан
Кто посещает	Регулярно	Иногда	Никогда
Ана / Мать	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Әке / Отец	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Әжесі, ата / Бабушка, дедушка	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Әлде, ана, әже және т.б.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Тегін, дядя, брат, сестра и др.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Камқоршы / Опекун(ы)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. Ата-аналар немесе басқа ұқсандар Сіздің оқуыңызға жетістіктеріңізге қызығушылық танытады ма? Егер танымал, қандай? Интересуются ли Ваши родители или другие взрослые в семье Вашими успехами в учебе? Если да, то каким образом?

	Ағам	Әкем	Камқоршы	Басқа тұлғалар
	Мать	Отец	Опекун(ы)	Другие родственники
Уй тапсырмасын, құрылымды тексереді	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Проверяют домашние задания, дневник	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Уй тапсырмасын орындауға көмектеседі	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Помогают выполнять домашние задания	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Темен бағалар үшін жаза береді	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наказывают за плохие оценки	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сабаққа қатысады	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Посещают учебные занятия	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Мұғалімдермен әңгімелеседі	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Беседуют с учителями	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Handwritten signature or mark.

Приложение 11-1

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

Дұрыс голшығу үлгісі - Пример правильного заполнения →

13. Сіз 9-сыныпты бітіргеннен кейін жоспарлайсыз...  
 Пәніне оқуыңыз 9-сыныпты бітіргеннен кейін жоспарлайсыз...  
 Пәніне оқуыңыз 9-сыныпты бітіргеннен кейін жоспарлайсыз...

<input type="checkbox"/>	Өз мектебінде 10-сынып оқуды жалғастыруды
<input type="checkbox"/>	Продолжить обучение в 10-классе своей школы
<input type="checkbox"/>	Басқа мектепке ауысуды
<input type="checkbox"/>	Переехать в другую школу
<input type="checkbox"/>	Колледжде немесе университетте (мәденнет және өнер) түсуді
<input type="checkbox"/>	Поступить в колледж или университет (культуры и искусства)
<input type="checkbox"/>	Ата-ананың айтуы бойынша
<input type="checkbox"/>	Поступить так, как скажут родители

14. Сіз өзіңізді болашақта қай саланың маманы ретінде елестетесіз?  
 В какой сфере занятости Вы себя представляете в будущем?

<input type="checkbox"/>	Өндіріс	<input type="checkbox"/>	Экономика	<input type="checkbox"/>	Медицина
<input type="checkbox"/>	Промышленность	<input type="checkbox"/>	Экономика	<input type="checkbox"/>	Медицина
<input type="checkbox"/>	Бизнес	<input type="checkbox"/>	Ақпараттық технологиялар	<input type="checkbox"/>	Қызмет көрсету
<input type="checkbox"/>	Бизнес	<input type="checkbox"/>	Информационные технологии	<input type="checkbox"/>	Услуги
<input type="checkbox"/>	Спорт және туризм	<input type="checkbox"/>	Ауыл шаруашылығы	<input type="checkbox"/>	Құқық
<input type="checkbox"/>	Спорт и туризм	<input type="checkbox"/>	Сельское хозяйство	<input type="checkbox"/>	Право
<input type="checkbox"/>	Білім	<input type="checkbox"/>	Әлеуметтік жұмыс	<input type="checkbox"/>	Өнер
<input type="checkbox"/>	Образование	<input type="checkbox"/>	Социальная работа	<input type="checkbox"/>	Искусство

15. Өз қатарластарыңызбен салыстырғанда Сіз қаншалықты жақсы оқыдың деп ойлайсыз?  
 Как Вы думаете, насколько хорошо Вы учитесь, по сравнению со сверстниками?

өте жақсы  
 орта деңгейден төмен  
 орта деңгейден төмен  
 орта деңгейден біршама жоғары  
 орта деңгейден біршама төмен  
 зәңгітәліне жоғары деңгейде  
 өте жақсы  
 өте жақсы  
 өте жақсы

16. Қай пәні Сізге қызық уақыт? Қай пәні Сізге қосымша сабақ талап етеді? (бірнеше жауап болуы мүмкін)  
 Какой предмет Вам нравится больше всего? По какому предмету Вам потребуются дополнительные уроки? (возможны несколько вариантов ответов)

№	Пәні	Қай пәні Сізге қызық уақыт? Қай пәні Сізге қосымша сабақ талап етеді?
№	Предметы	Какой предмет Вам нравится больше всего? По какому предмету Вам потребуются дополнительные уроки?
1	Математика	<input type="checkbox"/>
2	Физика	<input type="checkbox"/>
3	Химия	<input type="checkbox"/>
4	Қазақ тілі	<input type="checkbox"/>
4	Қазақ тілі	<input type="checkbox"/>
5	Орыс тілі	<input type="checkbox"/>
5	Русский язык	<input type="checkbox"/>
6	Қазақстан тарихы	<input type="checkbox"/>
6	История Казахстана	<input type="checkbox"/>
7	Дүниежүзі тарихы	<input type="checkbox"/>
7	Всемирная история	<input type="checkbox"/>
8	Ағылшын тілі	<input type="checkbox"/>
8	Английский язык	<input type="checkbox"/>
9	Қазақ әдебиеті	<input type="checkbox"/>
9	Казахская литература	<input type="checkbox"/>
10	Орыс әдебиеті	<input type="checkbox"/>
10	Русская литература	<input type="checkbox"/>

17. Сіз ағымдағы жылы ОЖСБ-ның байқау сынағынан өткізіл бе?  
 Проходили ли Вы пробное тестирование ВОУД в текущем году?

Иә, біланьық тестілеу арқылы  
 Да, бланочное  
 Иә, онлайн-тестілеу арқылы  
 Да, онлайн-тестирование  
 Иә, біланьық те, онлайн-тестілеу арқылы да  
 Да, и бланочное тестирование, и онлайн-тестирование  
 Жоқ  
 Нет

18. Сіздің мектепте ОЖСБ-ға дайындық жұмысы жүргізілді ме?  
 Ведется ли работа по подготовке к ВОУД в Вашей школе?

Жарьылай  
 Жарьылай  
 Әрқашан  
 Әрқашан  
 Частьчно  
 Частьчно  
 Барқашан  
 Барқашан  
 Барқашан  
 Барқашан

Оқушының қолы \_\_\_\_\_  
 Подпись учащегося \_\_\_\_\_  
 Күнн \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_



Handwritten signature

**Приложение 11-2**  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

Тегіңізді, атыңызды және әкеңіздің атың көрсетіңіз: \_\_\_\_\_  
Указите Ваши фамилию, имя и отчество: \_\_\_\_\_

Сынып \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_

1. Жанымсыз/Ваш пол:  ер / мужской  әйел / женский
2. 1-сыныпқа неше жаста бардыңыз:  
Возраст поступления в 1-й класс: ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨
3. Балабақшаға бардыңыз ба?  
Поспали ли Вы детский сад?  иә/да  жоқ/нет
4. Өзіндік оқу тәсіліңіз қандай?  
На каком языке вы обучаетесь?  қазақша  орысша  на казахском  на русском
5. Мектепте қай ауысымда оқидыз?  
В каком классе вы учитесь?  бірінші  екінші  үшінші  төртінші  бесінші
6. Сыныпта қанша оқушы бар?  
Сколько учащихся в вашем классе? ① 1-14  15-20  21-25  26-30  30-дан көп  30-дан көп
7. Сынып бірге қылар туралы / С Вами совместно проживают?  
Сколько человек живут в семье?  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80  81  82  83  84  85  86  87  88  89  90  91  92  93  94  95  96  97  98  99  100

8. Ата-анаңыздың немесе қамқоршыңыздың білімі қандай?  
Какое образование у Ваших родителей или опекунов?

	Ана / Мать	Әке / Отец	Қамқоршы / Опекун
ЖОО-дан кейінгі/Послевузовское	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Жоғары/Высшее	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Колледж, училище	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10/11 сыныптық / 10/11 классов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8/9 сыныптық / 8/9 классов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Құндылық үй тапсырмасын орындауға сіз қанша уақыт бөлесіз?  
Сколько времени выделяете Вы на выполнение домашнего задания?
- Не выполнено  10-30 минут  31-60 минут  4 сағаттан көп
- 61-120 минут  2,5-3,5 сағат  3,5-4 сағат  4 сағаттан көп

10. Сіздің жаныңызда теменде аталғандардың қайсысы бар?  
Что из перечисленного имеется в Вашей семье?

- Үй кітапханасы  Домашняя библиотека  Компьютер  Газетора кіру  Выход в Интернет
- Сабаққа дайындалу үшін жеке жұмыс орыны  Уялы телефон  Мобильный телефон
- Личное рабочее место для подготовки к урокам

11. Ата-аналар жиналысына Сіздің қай туысыңыз және қанша уақыт жні қатысқанды?  
Как часто и кто из Ваших родственников посещает родительские собрания?

Кім қатысады	Тұрақты түрде	Кейде	Ешқашан
Кто посещает	Регулярно	Иногда	Никогда
Ана / Мать	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Әке / Отец	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Әжес, ата / Бабушка, дедушка	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Теге, ая, әпке және т.б.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Теге, аясы, брат, сестра и др.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Қамқоршы / Опекун(ы)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. Ата-ананың немесе басқа ұстаздар Сіздің оқуыңызға жағдайыңызды қалай?  
Интересуетесь ли Ваши родители или другие взрослые в семье Вашими успехами в учебе? Если да, то каким образом?

	Анам	Әкем	Қамқоршы	Басқа тұлғалар
	Мать	Отец	Опекун(ы)	Другие родственники
Үй тапсырмасын, құрылымды тексереді	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Проверяют домашние задания, дневник	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Үй тапсырмасын орындауға көмектеседі	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Помогают выполнять домашние задания	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Темен бағалар үшін жамақайда Назар алады	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наказывают за плохие оценки	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сабаққа қатысады	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Посещают учебные занятия	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Мұғалімдермен әңгімелеседі	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Беседуют с учителями	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Приложение 11-3  
к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

Сынып  
11  
Класс

Дұрыс голшығу үлгісі - Пример правильного заполнения →

13. Сіз 11-сыныпты бітіргеннен кейін жоспарлайсыз ...  
После окончания 11 класса Вы планируете ...

Қазақстандағы ЖОО-ға түсуді	<input type="radio"/>
поступить в ВУЗ Казахстана	<input type="radio"/>
поступить в ВУЗ на түсуді	<input type="radio"/>
поступить в зарубежный ВУЗ	<input type="radio"/>
жұмыс жасауды	<input type="radio"/>
пойтти работать	<input type="radio"/>
жауап беруге киналмайын	<input type="radio"/>
затрудняюсь ответить	<input type="radio"/>
ата-анамның айтқым бойынша	<input type="radio"/>
поступить так, как скажут родители	<input type="radio"/>

14. Сіз өзіңді болашақта қай саланың маманы ретінде елестетесіз?  
В какой сфере занятости Вы себя представляете в будущем?

<input type="radio"/> Өндіріс	<input type="radio"/> Экология	<input type="radio"/> Медицина
<input type="radio"/> Промышленность	<input type="radio"/> Ақпараттық технологиялар	<input type="radio"/> Қызмет көрсету
<input type="radio"/> Бизнес	<input type="radio"/> Информационные технологии	<input type="radio"/> Услуги
<input type="radio"/> Спорт және туризм	<input type="radio"/> Ауылшаруашылығы	<input type="radio"/> Құқық
<input type="radio"/> Спорт и туризм	<input type="radio"/> Сельское хозяйство	<input type="radio"/> Право
<input type="radio"/> Білім	<input type="radio"/> Әдістеметтік жұмыс	<input type="radio"/> Өнер
<input type="radio"/> Образование	<input type="radio"/> Социальная работа	<input type="radio"/> Искусство

15. Өзіңіз қатарластарыңызбен салыстырғанда Сіз қаншалықты жақсы оқинады деп ойлайсыз?  
Как Вы думаете, насколько хорошо Вы учитесь, по сравнению со сверстниками?

- өте жақсы  орта деңгейден төмен
- отлично  ниже среднего уровня
- орта деңгейден біршама жоғары  орта деңгейден біршама төмен
- значительно выше среднего уровня  значительно ниже среднего уровня
- орта деңгейде  өте жақын
- на среднем уровне  очень плохо

16. Қай пән Сізге қызық уағдай? Қай пән Сізге қосымша сабақ талап етеді? (бірақ ше жауап болуы мүмкін)

Какой предмет Вам нравится больше всего? По какому предмету Вам потребуются дополнительные уроки? (возможно несколько вариантов ответов)

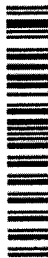
№	Пән Предметы	Қай пән Сізге қызық уағдай? Какой предмет Вам нравится больше всего?	Қай пән Сізге қосымша сабақ талап етеді? По какому предмету Вам потребуются дополнительные уроки?
1	Математика	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Физика	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Химия	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Қазақ тілі Казақ тілінің Қазақ тілінің	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Орыс тілі Русский язык	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Қазақстан тарихы История Казахстана	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Дүниежүзі тарихы Всемирная история	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Ағылшын тілі Английский язык	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Қазақ әдебиеті Казахская литература	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Орыс әдебиеті Русская литература	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. Сіз ағылшын және ОЖСБ-нің байқау сынағынан өттіңіз бе?  
Проходили ли Вы пробное тестирование ВОУД в текущем году?

- Иә, біланбашы тестілеу арқылы
- Да, бланочное
- Иә, онлайн-тестілеу арқылы
- Да, онлайн-тестирование
- Иә, біланбашы те. онлайн-тестілеу арқылы да
- Да, в бланочное тестирование, и онлайн-тестирование
- Жоқ
- Нет

18. Сіздің мектепте ОЖСБ-ға дайындақ жұмыс жүргізілеті ме?  
Ведется ли работа по подготовке к ВОУД в Вашей школе?

- Жарықтай
- Частично
- Әрқашан
- Всегда
- Ешқашан
- Никогда



Оқушының қолы  
Подпись учащегося

Күні  
Дата

*Handwritten signature*



**Приложение 12**  
к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**АНКЕТА**  
для администрации организации образования

Область: \_\_\_\_\_ Район: \_\_\_\_\_  
Наименование организации образования: \_\_\_\_\_

1. Внес ли организация в организацию образования:  
 директор  
 замуч  
 учитель  
 другие \_\_\_\_\_

2. Общее количество учителей в школе:  
 0-30     31-60     61-80     80 и выше

3. Количество учителей с педагогической специальностью:  
 0     1-9     10-19     20 и выше

4. Количество учителей:  
 с высшей категорией:  0     1-5     6-10     11-15     16 и выше  
 с первой категорией:  0     1-20     21-40     41-60     60 и выше  
 без категории:  0     1-5     6-10     11-15     16 и выше

5. Категория учителей по предметам, из них:

№	Предметы	высшая категория	первая категория	без категории
1	Все предметы	4-класс		
		9-класс		
1	Математика			
2	Физика			
3	Химия			
4	Казахский язык и литература			
5	Русский язык и литература			
6	История Казахстана			
7	Болеуларная история			
8	Английский язык	11-класс		

6. По каким предметам в школе мероприятия проводились? (возможны несколько вариантов ответов)  
 учебный предмет  
 Математика  
 Физика  
 Химия  
 Казахский язык и литература  
 Русский язык и литература  
 История Казахстана  
 Болеуларная история  
 Английский язык

7. Если в школе проводились мероприятия, то сколько комплектов билетов в школе?  
 0     1     2     3     4     5     6 и более

и как они оформлены:  
 4-класс:  оформлено     с 3 кл     с 2 кл     с 1 кл     с 1 кл-2 кл  
 9-класс:  оформлено     с 8 кл     с 7 кл     с 6 кл-8 кл     с 5 кл-8 кл  
 11-класс:  оформлено     с 10 кл     с 9 кл     с 9 кл - 10 кл

8. Имеются в школе организации образования:  
 общеобразовательная  
 компьютерный класс (количество компьютеров \_\_\_\_\_)  
 спортивный зал  
 кабинет доклада  
 кабинет для проведения лабораторно-практических работ

9. Количество компьютеров, принтеров, сканеров, факсов, копировальных аппаратов, доступ к интернету:  
 нет  
 мало  
 много

10. Сколько по 5-бальной шкале материалов по-прежнему используются для проведения лабораторно-практических работ:  
 0     1     2     3     4     5  
 0     1     2     3     4     5  
 0     1     2     3     4     5

11. Содействует ли организация материально-техническому обеспечению образовательного процесса:  
 полностью  
 частично  
 совсем не содействует (отсутствие оборудования на сумму более 100 тыс)  
 совсем не содействует (отсутствие оборудования на сумму более 161 тыс)

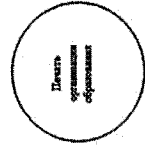
12. Удовлетворены ли вы качеством работы в учебном процессе?  
 да     нет

13. Оцените качество содержания учебных часов:  
 0     1     2     3     4     5

14. Достаточно ли предоставляется школьникам программ тестирования, подготовленных в БУД (учебно-методические пособия, пробные тестирования на бумажках, монетах, компьютерное тестирование)?  
 Да     Нет     Внес предложение

15. Внес ли организация в организацию образования:  
 директор  
 замуч  
 учитель  
 другие \_\_\_\_\_

*С. С.*



Приложение 13

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**Протокол идентификации листов ответов (4-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс: 4 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_  
 Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_

**Список идентифицированных листов ответов**

№	Фамилия, имя	Вариант	Национальность	Пол	Содержание Листа ответов
1					
2					

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, имя		Вариант		Национальность		Содержание Листа ответов	Решение
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	Пол	Правильные данные (заполняется вручную)		
1								
2								

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

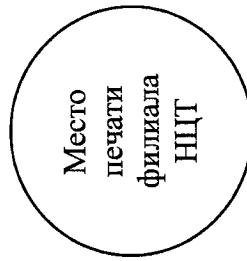
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:

(подпись)

(фамилия, инициалы)



*[Handwritten signature]*

Приложение 13-1  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Протокол повторной идентификации листов ответов  
(4-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)  
Класс: 4 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, имя		Вариант		Национальность		Содержание Листа ответов	Решение
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Пол Правильные данные (заполняется вручную)		
1								
2								

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

(подпись)

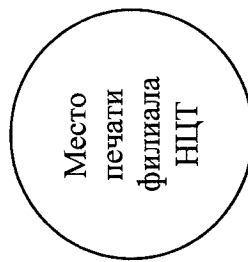
(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)



*[Handwritten signature]*

Приложение 14  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Протокол идентификации листов ответов  
(9-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс: 9 \_\_\_\_\_ Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

**Список идентифицированных листов ответов**

№	Фамилия Инициалы	Вариант	ИИН	Национальность	Пол	Второй предмет	Содержани е Листа ответов
1							
2							

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, Инициалы		Вариант		ИИН		Второй предмет		Содержание Листа ответов	Решени е
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Пол	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов		
1										
2										

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

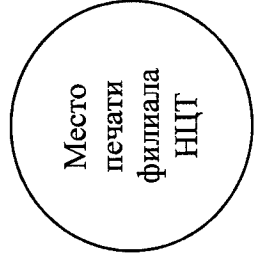
Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



*[Handwritten signature]*

Приложение 14-1  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Протокол повторной идентификации листов ответов  
(9-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ Организация образования \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс: 9 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, Инициалы		Вариант		Национальность		ИИН		Второй предмет		Содержание Листа ответов	Решени е
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)		
1												
2												

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

(подпись)

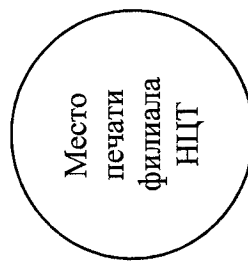
(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)



*Handwritten signature*

Приложение 15  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Протокол идентификации листов ответов  
(11-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс: 11 \_\_\_\_\_ Количество сканированных бланков: \_\_\_\_\_ из них ошибочных: \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

**Список идентифицированных листов ответов**

№	Фамилия Инициалы	Вариант	ИИН	Национальность	Пол	Содержание Листа ответов
1						
2						

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, Инициалы		Вариант	ИИН		Содержание Листа ответов	Решение
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)		Национальность	Пол		
1		Правильные данные (заполняется вручную) <td>Правильные данные (заполняется вручную) <td>На листе ответов <td>Правильные данные (заполняется вручную) <td></td> <td></td> </td></td></td>	Правильные данные (заполняется вручную) <td>На листе ответов <td>Правильные данные (заполняется вручную) <td></td> <td></td> </td></td>	На листе ответов <td>Правильные данные (заполняется вручную) <td></td> <td></td> </td>	Правильные данные (заполняется вручную) <td></td> <td></td>		
2							

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 15-1  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в организациях  
общего среднего образования  
Республики Казахстан

**Протокол повторной идентификации листов ответов  
(11-класс)**

Область \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Район \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование) Организация образования \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Класс: 11 \_\_\_\_\_ Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

**Список неидентифицированных листов ответов**

Графа "Решение" может принимать следующие значения: "Исправить" или "Удалить бланк"

№	Фамилия, Инициалы		Вариант		Национальность		Содержание Листа ответов	Решение
	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)	На листе ответов	Правильные данные (заполняется вручную)		
1								
2								

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_

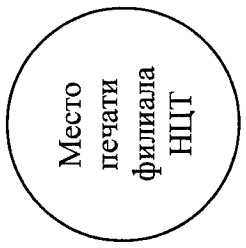
(подпись)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_

(подпись)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_:

(подпись)



*Handwritten signature*

Приложение 16  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в  
организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (4-КЛАСС)**

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Класс: 4 \_\_\_\_

Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя	Вариант	Баллы по первому предмету	Баллы по второму предмету	Общая сумма баллов
1					
2					
3					
4					

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник  
филиала НЦТ № \_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)





Приложение 17

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (9-КЛАСС)**

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Класс: 9 \_\_\_\_\_

Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, Инициалы	ИИН	Вариант	Балл по предмету Казахский язык	2 предмет		Общая сумма баллов
					Наименование предмета	балл	
1							
2							
3							
4							

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



*С.Т.*

Приложение 18

к алгоритму по организации и проведению внешней оценки учебных достижений в организациях общего среднего образования Республики Казахстан

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ИТОГАМ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ (11-КЛАСС)**

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Класс: 11\_\_

Дата обработки результатов: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, Инициалы	ИИН	Вариант	Баллы по предметам			Общая сумма баллов
				Математическая грамотность	Грамотность чтения	История Казахстана	
1							
2							
3							
4							

Представитель Министерства: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель ДКСО: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



*Handwritten signature*

Приложение 19  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений в  
организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

**Отчет**  
**по актам уничтожения книжек-вопросников тестирования ВОУД СО**


« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Филиал НЦТ № \_\_\_\_\_  
(наименование)

№	Наименование организации образования	Дата тестирования	Количество уничтоженных книжек- вопросников по акту (использованные и неиспользованные)	Дата составления акта

Сотрудник филиала НЦТ № \_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место  
печати  
филиала  
НЦТ



Приложение 20  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений  
в организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

### Отчет представителя Министерства (ДКСО) о проведении тестирования ВОУД СО

Фамилия, инициалы:
Код и наименование области:
Код и наименование района:
Наименования организаций образования, на базе которых проводилось тестирование ВОУД СО:
1.
2.
3.
4.

№	Мероприятие	Действия	Замечания	Предложения
<b>Подготовка к проведению тестирования</b>				
<b>Проведение тестирования</b>				
<b>Обработка результатов тестирования</b>				
<i>Примечание:</i> в графах «Замечание», «Предложения» обязательно указать проблемы, возникшие в ходе проведения ВОУД СО и ваши предложения по их устранению.				

Представитель Министерства (ДКСО): \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение 21  
к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений  
в организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

**Список ответственных по организации образования**

Область \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Район \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Организация образования \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

№	Фамилия, Имя	Специальность по диплому	Преподаваемый предмет
1			
2			
3			
4			

Руководитель  
организации образования: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение 22

к алгоритму по организации и  
проведению внешней оценки  
учебных достижений

в организациях общего среднего  
образования Республики Казахстан

**Пропуск**

Область: \_\_\_\_\_ Район: \_\_\_\_\_  
(код) (наименование) (код) (наименование)

Школа: \_\_\_\_\_ Класс: 9/11 \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Дата/время тестирования: \_\_\_\_\_

Поток: \_\_\_\_\_ Компьютерный класс: \_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Язык сдачи: \_\_\_\_\_

**Пароль на начало тестирования:** \_\_\_\_\_

Ответственный по школе: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор школы: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата: \_\_\_\_\_