



Дизайн оценки

Материалы к онлайн-заседанию 13.06.2024

Проект «Формирование экосистемы обучения и просвещения в области оценки в социальной сфере»

Альянс #PROOCENKU

www.proocenku.club

administrator@proocenku.club



<https://niecollege.ac.ke/certificate-in-graphic-design/>

Что такое дизайн в современном мире?

Специфическая сфера деятельности по разработке (проектированию) предметно-пространственной среды, а также жизненных ситуаций, с целью придания результатам проектирования и производства высоких потребительских свойств, эстетических качеств, оптимизации и гармонизации жизни человека и общества.

<https://fsc.bsu.by/wp-content/uploads/2019/11/Materialy-dlya-seminara.pdf>

«Дизайн» или «План» (англ.)?

Evaluation / Оценка

Дизайн; 851000

План; 1970000

Research / Исследование

Дизайн; 96 400 000

План; 7 050 000



Планирование (дизайн) оценки проекта



Дизайн оценки. Чек-лист из США. Разделы.

(Университет Западного Мичигана)

1. Фокусировка оценки
2. Сбор данных
3. Организация данных
4. Анализ данных
5. Представление результатов
6. Администрирование оценки

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Какие рекомендации вы бы включили в каждый из шести разделов чек-листа для планирования само-оценивания?

1. Фокусировка оценки
2. Сбор данных
3. Организация данных
4. Анализ данных
5. Представление результатов
6. Администрирование оценки



Фокусировка оценки (1)

- Определите и уточните объект оценки и основного клиента.
- Учитывая, что разным аудиториям требуется разная информация для оценки, определите основные уровни аудиторий, которые будут учитываться, например, местные, государственные и/или национальные или, в рамках организации, руководство, администрацию, персонал, спонсоров, благополучателей и т.д.
- Для каждого уровня определите основных предполагаемых пользователей результатов оценки.
- По мере возможности привлекайте представителей различных групп будущих пользователей результатов оценки для определения приоритетных вопросов, информационных потребностей, предпочтительных критериев оценки, предпочтительного подхода к оценке, предполагаемого использования результатов, характера и сроков отчетности, а также проблем, связанных с планируемой оценкой.
- Определите стороны, которым может быть причинен вред в результате оценки, и серьезно обдумайте их вовлечение, прежде чем принять решение о проведении оценки.
- Спросите о логике, лежащей в основе оценки; выявите факторы, которые привели к необходимости проведения оценки; изучите соответствующие политические, культурные, организационные и исторические контексты.
- Определите и устраните потенциальные препятствия для оценки, в частности, обеспечьте соблюдение этических требований; обеспечьте соблюдение конфиденциальности и анонимности; примите во внимание потенциальные конфликты интересов; учтите возможное сопротивление со стороны противников оценки, а также факторы расы, культуры и языка; продумайте возможность получения информации от «уязвимых» групп населения.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Фокусировка оценки (2)

- Ознакомьтесь с предыдущими оценками данного проекта (программы); оценками аналогичных проектов в аналогичных условиях; соответствующей литературой; оценкой потребностей и другой информацией, имеющей отношение к планируемой оценке.
- Уточните характер отчетности по результатам оценки (диагностика, формирующая оценка, итоговая оценка, мета-оценка).
- Определите, следует ли и возможно ли включить в отчет по результатам оценки выводы и рекомендации.
- Определите модель или подход, которые будут использоваться, принимая во внимание предпочтения клиента/заинтересованных сторон и предыдущие подобные оценки.
- Определите, какая помощь потребуется при проведении оценки от клиента и других заинтересованных сторон и обсудите возможности сотрудничества с ними.
- Проанализируйте реалистичность проведения оценки в том виде, как она задумана, и подумайте о целесообразности сокращения объема работ.
- Обсудите с клиентом стандарты проведения оценки; ключевые вопросы, на которые надо ответить; требования к информации; критерии интерпретации данных; общие сроки; необходимую квалификацию оценщика; примерную допустимую стоимость работ.
- Разъясните клиенту и другим заинтересованным сторонам, чего реально можно достичь в ходе прогнозируемой оценки, учитывая контекст и соответствующие ограничения, и согласуйте соответствующий объем работ.

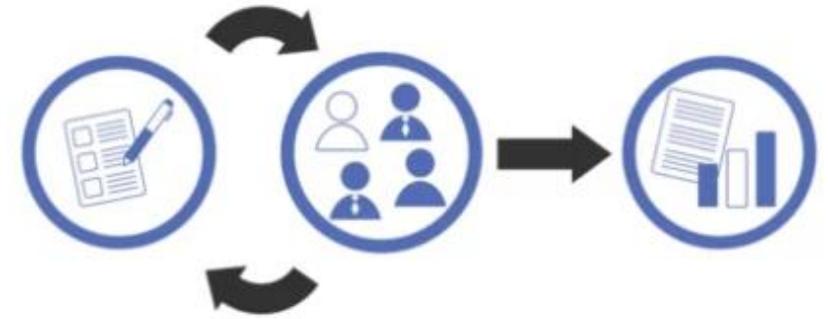
<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Сбор данных (1)

- Рассмотрите возможность сбора широкого спектра данных об оцениваемом объекте: контекст, история, благополучатели, благотворители, цели и структура, отличие от аналогичных оцениваемых объектов, график, ресурсы, квалификация персонала, реализация, основные эффекты, побочные эффекты, репутация, мнения заинтересованных сторон, устойчивость и т.д.
- Определите базовую методологию проведения оценки, например, «кейс стади», выборочное исследование, эксперимент и/или полевое исследование с использованием смешанных методов.
- Определите источники необходимой информации, например, документы, архивы, информационные системы/базы данных, финансовые отчеты, благополучатели, сотрудники, спонсоры, эксперты, государственные чиновники и/или заинтересованные группы в местном сообществе.
- Определите инструменты и методы сбора необходимой информации, например, интервью, включенное наблюдение, фокус-группы, обзор литературы, метод Дельфи, анкетирование, рейтинговые шкалы, тесты знаний, дебаты, посещение объектов, фотографии, видеозаписи, дневниковые записи, исследование без заранее определенной цели и/или «кейс стади».

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Справка: метод Дельфи



Метод экспертного оценивания.

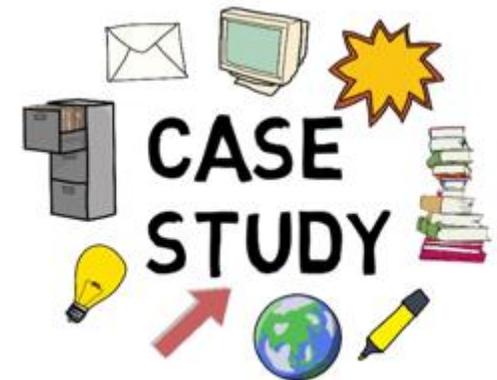
Суть этого метода в том, чтобы с помощью серии последовательных действий — опросов, интервью, мозговых штурмов — добиться максимального консенсуса при определении правильного решения. Анализ с помощью дельфийского метода проводится в несколько этапов, результаты обрабатываются статистическими методами.

Базовым принципом метода является то, что некоторое количество независимых экспертов (часто несвязанных и не знающих друг о друге) лучше оценивает и предсказывает результат, чем структурированная группа (коллектив).

<https://clck.ru/3BEbWx>

Справка: Метод кейс стади

Кейс-стади, или исследование конкретного случая, — это метод исследования, который позволяет наиболее полно и глубоко изучить какой-либо объект, процесс или явление в его реальной жизненной среде. Это позволяет получить подробное и многоаспектное понимание изучаемого вопроса, процесса или явления.



<https://cyberleninka.ru/article/n/keys-stadis-kak-metod-nauchnogo-issledovaniya>

Сбор данных (2)

- Определите процедуры формирования выборки, которые будут использоваться при использовании различных методов.
- По возможности позаботьтесь о том, чтобы для ответа на каждый вопрос задания использовалось несколько методов и/или нескольких видов источников данных.
- Разработайте график сбора данных, указав время, когда будет задействован каждый источник и (по необходимости) каждое устройство сбора данных.
- Укажите, кто будет нести ответственность за сбор соответствующих данных.
- Предоставьте клиенту обоснование того, почему необходимо собрать предлагаемый объем и спектр данных; определите те данные, которые являются наиболее важными.
- Рассмотрите план сбора данных с учетом имеющихся ресурсов и других ограничений и совместно с клиентом рассмотрите возможность сокращения трудоемкости сбора данных до уровня, который является осуществимым и позволит собрать наиболее важную информацию.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Организация и обработка данных

- Разработайте планы кодирования, проверки, хранения, обеспечения безопасности и извлечения необходимой информации из массива полученных данных.
- Рассмотрите возможность создания базы данных.
- Определите программное обеспечение, оборудование, средства, материалы и т. д., необходимые для обработки, организации и контроля доступа к полученным в ходе оценки данным.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Анализ данных (1)

- Определите базу для интерпретации результатов, например, это могут быть потребности благополучателей, цели, стандарты, национальные нормы, затраты, результаты предыдущей оценки, результаты аналогичных оценок, суждения экспертов, а также суждения бенефициаров и других заинтересованных сторон.
- Определите необходимые процедуры для проведения количественного анализа.
- Определите необходимые процедуры для проведения качественного анализа.
- Выберите подходящие компьютерные программы для облегчения количественного и качественного анализа.
- Запланируйте поиск тенденций, закономерностей и тем в качественной информации.
- Запланируйте сопоставление различных подмножеств качественных и количественных данных, чтобы выявить как подтверждающие, так и противоречивые результаты.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Анализ данных (2)

- Запланируйте ответы на каждый вопрос задания, со ссылками на соответствующую количественную и качественную информацию.
- Планируйте использование качественной информации для объяснения количественных результатов.
- Приготовьтесь делать предостережения (по мере необходимости) с учетом любых неубедительных или противоречивых выводов.
- Запланируйте синтез количественной и качественной информации, например, путем включения количественной информации в качественное повествование или путем включения цитат из интервью и других качественных данных при обсуждении количественных данных.
- Будьте готовы к тому, что клиенту или другим группам заинтересованных сторон могут потребоваться рекомендации по устранению проблем, выявленных в ходе оценки. Приготовьтесь объяснить, что те данные, которые позволили выявить проблемы, вряд ли дадут правильное направление для поиска решений.
- Рассмотрите возможность продолжения работ для формирования и достоверной оценки альтернативных вариантов действий по решению выявленных проблем. Продолжение может включать оценку альтернативных существующих стратегий, создание и оценку новых стратегий, привлечение экспертов с существенным опытом в данной области, обзор соответствующей литературы и/или рабочую конференцию для определения и оценки возможных направлений действий.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Представление результатов

- Определите, какой нужен отчет с учетом потребностей клиента и различных заинтересованных сторон (например, промежуточный; окончательный; отчеты по конкретным компонентам; технические приложения; резюме; независимый отчет о метаоценке) и какие форматы отчетности предпочтительны (например, печатный, устный, мультимедийный, социодрама и т. д.)
- Спланируйте, как будут синтезироваться данные из различных источников, полученные с помощью разных методов, для ответа на основные вопросы задания.
- Рассмотрите возможность разделения итогового отчета на три подотчета: «Предшествующие программы» (для тех, кому нужна справочная информация), «Реализация программы» (для тех, кто может захотеть повторить программу) и «Результаты программы» (для всех заинтересованных сторон).
- Запланируйте предоставление полезных сводных таблиц, например, для каждого оценочного вопроса обобщайте результаты каждой процедуры сбора данных, а также показывайте результаты, сопоставляя данные, полученные разными способами.
- В документы технического приложения планируйте включать такие элементы и информацию, как резюме сотрудников, занимающихся оценкой, консультантов и независимого мета-оценщика; инструменты и протоколы сбора данных; планы, связанные с конкретной деятельностью по сбору данных; отчеты о результатах, касающихся конкретных инструментов и процедур сбора данных; таблицы данных; журнал мероприятий по сбору данных и промежуточные отчеты; сводную информацию о расходах на различные оценочные мероприятия; краткое изложение ключевых проблем, возникших в ходе оценки, и способы их решения; а также объяснение того, насколько оценка соответствовала или не соответствовала профессиональным стандартам.
- При необходимости следует предусмотреть предварительное рассмотрение проектов и семинары по получению обратной связи, а также выпуск окончательных отчетов. (См. список контрольных вопросов на сайте www.wmich.edu/evalctr/checklists)
- Разработайте план и график передачи необходимых отчетов различным аудиториям, например, клиенту, персоналу программы, правлению, благополучателям и широкой общественности.

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Администрирование оценки

- Составьте график оценки.
- Определите потребности в персонале и ресурсах, а также планы удовлетворения этих потребностей.
- Оцените планируемую оценку на соответствие профессиональным стандартам и принципам, таким как Руководящие принципы для оценщиков АЕА 2004 г., Стандарты государственного аудита GAO 2003 г. и Стандарты оценки программ Объединенного комитета (1994 г.).
- Запланируйте проведение, как минимум, внутренней формирующей и итоговой мета-оценки и посоветуйте клиенту организовать и профинансировать независимую мета-оценку.
- Определите бюджет оценки. (См. Список контрольных вопросов для оценки бюджетов на сайте www.wmich.edu/evalctr/checklists)
- Составьте проект контракта на проведение оценки, определив, в частности, аудиторию, имеющую право на информацию, соответствующие обязанности и протоколы оценщика, полномочия оценщика по редактированию и распространению отчетов, а также обязанности клиента и персонала. (См. Контрольный список на сайте www.wmich.edu/evalctr/checklists)
- Предусмотрите пересмотр и обновление плана оценки и контракта по мере необходимости (по мере возникновения новых возможностей и ограничений, например, связанных с доступом к информации и с бюджетом).

<https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/evaldesign.pdf>

Дизайн оценки. Чек-лист из Австралии.

(Австралийский институт исследования семьи)

Что следует учитывать при определении дизайна оценки:

1. Вопросы, на которые вы хотите ответить
2. Будущие пользователи результатов оценки
3. На какой стадии жизненного цикла находится программа
4. Тип программы, которую вы хотите оценить
5. Целевая группа (например, для кого предназначена программа, сколько человек участвуют в программе или получают услугу и каковы их характеристики)
6. Какие данные уже доступны
7. Ваши ресурсы (например, финансирование, персонал, навыки) и временные рамки
8. Будете ли вы проводить оценку самостоятельно или наймете внешнего оценщика

<https://aifs.gov.au/research/family-matters/no-97/expert-panel-project>

Фокусировка оценки

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Подготовить ТЗ и согласовать цели оценки и фокусы с заинтересованными людьми. Проверить логические связи между фокусами. Формулирование оценочных вопросов. Выбор вида оценки, для неопытной организации – пояснение. Убедиться, что команда понимает, что принесет организации самооценивание. Понять, осознать практическую ценность оценки. В случае оценки проекта - определение места в проекте, в котором проводим оценку, вписаться в цепочку результатов, этап проекта и тд. Самооценка компетенций, достаточны ли они для само-оценивания. Достаточно ли ресурсов для само-оценивания. Убрать все лишнее.</p>	<p>Какой вид оценки мы выбираем и на каком этапе (программы , проекта и т.д), что именно мы оцениваем. Согласованы вопросы оценки внутри организации (с заказчиком оценки, заинтересованными сторонами и т.д) Как будут использоваться результаты оценки, риски</p>	<p>Определить объект оценки: что конкретно будем оценивать. Отталкиваться от вопросов задания. Подумать об использовании – кто и как будет использовать результаты По возможности минимизировать объем работ с учетом. Чтобы участвовала вся команда – чтобы все одинаково понимали, для чего оценка. Общее видение внутри команды. Договориться четко, чего мы хотим. В какое время провести. Оценить ресурсы, которые есть. Этические моменты учесть. Конфиденциальность.</p>

Сбор данных

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Составить список возможных и доступных источников данных, проранжировать по значимости и соотнести с ценой «их добывания» и учесть сроки. Учесть триангуляцию. Выбрать реальные и убрать все лишнее.</p> <p>Провести аудит уже собираемых данных / следов и соотнести с планируемой оценкой. Выбрать реальные, которые можно использовать.</p> <p>Определить тип данных, которые подходят для каждого вопроса.</p> <p>Инструменты сбора данных прописать.</p>	<p>В каком виде мы собираем данные, формате</p> <p>Объем данных и сроки</p> <p>Какие данные у нас уже есть , в каком виде они есть</p> <p>Можно ли запросить дополнительные данные в других отделах и у благополучателей</p> <p>Источники данных- список</p> <p>Как можем быть гибкими в выборе разных источников и объемов</p> <p>Соблюдение метода триангуляции</p> <p>Какие программные средства у нас есть для сбора</p> <p>Есть ли компетенции у специалистов</p> <p>Защита данных</p>	<p>Безопасность хранения данных обеспечить.</p> <p>Учитывать те данные, которые уже есть. Например, данные мониторинга.</p> <p>Четко определить, какую информацию надо собрать. Ничего лишнего!</p> <p>Источники информации определить.</p> <p>Стратегия формирования выборки.</p> <p>Учесть доступность информации.</p> <p>С учетом имеющихся ресурсов и квалификации кадров.</p> <p>Выбор методов с учетом того, что умеем.</p> <p>Определить реальный «макет» данных, которые нужны. Возможно, в формате таблицы.</p> <p>Посмотреть те подходы к оценке, которые существуют, с учетом контекста (терр.особенности).</p> <p>Определить инструменты и технологии, например, платформу для онлайн-анкетирования.</p> <p>Система оповещения источников информации.</p> <p>Апробировать по необходимости инструменты сбора данных. Запланировать это.</p>

Организация данных

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Аудит процессов, которые сейчас уже применяются для организации данных. Понять, что именно надо разработать, и определить «цену», соблюдать принцип достаточности в конкретной ситуации для конкретной команды.</p> <p>Сделать в шаблонах / таблицах и тд. удобные названия колонок, провести нормализацию данных, организовать однотипность ввода.</p> <p>Организовать проверку на корректность ввода в тестовом режиме и при необходимости запланировать точечные проверки.</p> <p>Учесть анонимность, безопасность хранения.</p> <p>Принятие решений по иерархичности собираемых данных и учет этого при организации и хранении.</p>	<p>В каком виде мы собираем данные Формат и программные средства</p>	<p>Иметь матрицу данных заранее для количественных данных. Продумать кодировку данных заранее. График продумать. Безопасность хранения данных обеспечить. Продумать удобный формат представления данных для дальнейшей обработки.</p>

Анализ данных

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Убедиться в компетентности команды по этому вопросу и при необходимости подготовить или привлечь людей.</p> <p>Обеспечение объективности при анализе данных.</p> <p>Для анализа данных организовать участие самой команды организации (оценка с участием).</p> <p>Запланировать обратную связь.</p> <p>Проверить данные на значимость, убрать все лишнее, исключить неинформативные данные.</p>	<p>Компетенции специалистов, кого выбираем для анализа результатов</p> <p>Проверка выводов</p> <p>Получение обратной связи</p>	<p>Следование графику.</p> <p>Учитывать «фокусировку» оценки. Не сбиваться с курса.</p> <p>Продумать методы анализа данных и определить инструменты анализа данных. Excel, например.</p> <p>В процессе анализа предусмотреть возможность разбивки данных на группы – исходя из полученных данных и задания на проведение оценки.</p>

Представление результатов

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Читаемость и понятность результатов с учетом восприятия при использовании. Учесть ознакомление с результатами. Соотнести результаты с задачами, которые есть в организации. Дать время на обратную связь и учесть ее, итерационный процесс. Отследить готовность принимать решения по результатам, содействовать внедрению решений по итогам при необходимости, чтобы представление было не «в никуда», а «по адресу».</p>	<p>Для кого мы делаем Кому представляем Будут ли они опубликованы или использоваться только для самой организации, может какая часть будет публичной В каком виде и в каком объеме будут представляться результаты</p>	<p>Доступно и понятно.</p>

Администрирование оценки

(чек лист по планированию само-оценивания от участников заседания клуба PROОЦЕНКУ)

Группа 1	Группа 2	Группа 3
<p>Учесть получение обратной связи на разных этапах.</p> <p>Команда, согласованность действий команды, закрепленные роли, наличие полномочий («структурно-функциональная модель»).</p> <p>Заранее обговорить процесс принятия решений, подготовить саму команду к тому, что пройдет оценка, будут приняты решения.</p> <p>Гибкость при необходимости.</p> <p>Обеспечить резервное копирование на всех этапах.</p> <p>Система мониторинга процесса оценки.</p>	<p>Делаем сами или кого то надо привлекать</p> <p>Ресурсы: человеческие , временные</p> <p>Установлены роль, они понятны , есть прямая связь между заказчиком , исполнителями и теми кто предоставляет информацию</p> <p>Сроки и объем оценки</p> <p>Какие ресурсы дополнительные могут быть задействованы</p> <p>Есть ли у нас достаточные компетенции ли их надо нарастить</p>	<p>Чтобы было полезным и пригодным</p>