

Сценарий действий организатора, проводящего репетиционный экзамен по математике в аудитории пункта проведения экзамена

Сценарий поможет организаторам, проводящим репетиционный экзамен по математике в аудитории пункта проведения экзамена, рационально организовать общение с экзаменуемыми с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории, а также дословный инструктаж экзаменуемых в аудитории.

В тексте сценария действия организаторов выделены курсивом.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории.

Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, сокращать или добавлять от себя текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩЕНО!**

Жирным шрифтом в тексте выделены указания, на которые необходимо обратить особое внимание участников экзамена.

До начала экзамена необходимо оформить соответствующим образом доску в аудитории.

Пример оформления доски:

<u>Математика</u>	
<div>51 - Регион</div> <div>Код образовательного учреждения:</div> <div>102006 - Гимназия №8</div> <div>102011 - школа №28</div> <div>102014 - школа №43</div> <div>102015 - школа №49</div> <div>102016 - школа №52</div> <div> - класс</div> <div>901 - Код ППЭ</div> <div>14 - Номер аудитории</div> <div>04 - 04 - 12 - Дата проведения ЕГЭ</div> <div>2 - Код предмета</div> <div>м а т - Название предмета</div>	<div>Начало экзамена: _____</div> <div>Окончание экзамена: _____</div> <div>Длительность экзамена: 4 часа (240 мин)</div> <div>Черновики и дополнительные бланки №2 выдаются по мере необходимости</div>

1. Размещение экзаменуемых в аудитории

1.1. Пожалуйста, займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером. Садитесь по левой стороне / по правой стороне / по центру ряда *(выбрать одно)* друг за другом.

1.2. Напоминаем вам, что все неразрешенные материалы и предметы (например, пейджер, мобильный телефон, ручка с синими чернилами, карандаш, корректирующий карандаш или жидкость) должны быть сданы организаторам.

2. Вскрытие спецпакетов

2.1. Уважаемые экзаменуемые, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочный пакет с экзаменационными материалами *(организаторы должны продемонстрировать доставочный спецпакет, акцентируя внимание на его целостности.)*

2.2. Мы вам выдаем экзаменационные материалы в индивидуальных пластиковых пакетах. Пожалуйста, извлеките из пакетов бланки и проверьте в них наличие следующих материалов:

- ✓ Задания (КИМ);
- ✓ Бланк регистрации (1шт.);
- ✓ Бланк ответов № 1 (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов № 2 (1 шт.).

Проверьте, чтобы расшифровки (цифровые значения) штрихкодов в КИМ и в бланке регистрации соответствовали цифрам на сопроводительном листе в пакете, в который были упакованы материалы.

Если в вашем индивидуальном пакете какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве, если задания (КИМ) содержат дефекты печати, а также если расшифровки штрихкодов в бланке регистрации или КИМ не совпадают с сопроводительным листом, сразу обратитесь к нам для замены всего пакета.

(Организаторы в аудитории должны выдать каждому обучающемуся один лист черновика. Дополнительные черновики выдаются по требованию обучающегося в необходимом количестве)

3. Заполнение бланков регистрации и бланков ответов

Помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены пакета.

(Инструктаж по заполнению бланка регистрации необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)

3.1. Бланк регистрации

Возьмите, пожалуйста, бланк регистрации.

Сейчас вы будете в соответствии с нашими указаниями заполнять верхнюю часть этого бланка. Свободные белые клетки мы будем называть полями. Обратите внимание на образец написания букв и цифр на бланке, который находится в его верхней части. Помните, что в одном поле можно написать только одну букву или цифру. Писать надо начинать с первого поля. Вы можете пользоваться гелевой или капиллярной ручкой только черного цвета. Если у вас нет такой ручки – обратитесь к нам.

Сначала мы заполняем код региона - это первые два поля. В них пишем **51**. Затем мы заполняем код образовательного учреждения - это следующие шесть полей. В них пишем _____ *(Коды ОУ с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена).*

Далее номер класса - два поля и литера класса - одно поле. В них пишем номер и

литеру класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет литеры – запишите только цифры. Если букв больше, чем одна – запишите номер класса и первую букву. Выпускники учреждений начального профессионального образования и среднего профессионального образования должны написать в поле класс соответственно НПО или СПО).

Далее Код пункта проведения - четыре поля, в них пишем _____ и номер аудитории - четыре поля, в них пишем _____. Дата проведения экзамена - блок из шести полей, три раза по два поля. В них пишем _____.

(Код ППЭ, номер аудитории, дата проведения экзамена должны быть записаны на доске до начала экзамена)

На следующей строчке в первых двух полях мы пишем код предмета – 02. Название предмета - одиннадцать полей. В них пишем – мат *(название предмета рекомендуется сокращать до первых 3-х букв.)*

Среднюю часть бланка регистрации вы должны заполнить самостоятельно. В области бланка «Сведения об участнике единого государственного экзамена» в первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке - ваше имя. В третьей - ваше отчество. В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Справа вы ставите крестик в соответствующем поле «Пол», «Ж» - женский или «М» - мужской.

Внизу бланка регистрации, в отведенном окошке, поставьте свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение цифровых значений штрихкода бланка регистрации и КИМ с кодами на сопроводительном листе в конверте, знакомство с процедурой проведения репетиционного экзамена.

3.2. Бланк ответов № 1

Возьмите бланк ответов № 1. Бланк предназначен для записи ответов на задания с выбором ответа (задания типа **A**) и ответов в краткой свободной форме (задания типа **B**).

Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите бланк регистрации и перенесите на бланк ответов №1 коды региона, предмета и название предмета.

В средней части бланка № 1 расположены поля для записи ответов на задания с выбором ответа. Задания типа **A** имеют нумерацию от A1 до A 60. Ниже расположена область замены ошибочных ответов на задания типа **A**. Эту часть бланка вы не заполняете, поскольку в математике отсутствуют задания с выбором ответа.

Далее размещены поля (части «**B**») для записи ответов в краткой свободной форме. Каждая цифра, знак или буква записываются в отдельную клетку, по образцу из верхней части бланка. **Требования по записи ответов в части «B» указаны у вас в КИМ.** Если вы хотите исправить запись, то ниже в бланке вы найдете область замены ошибочных ответов на задания типа **B**. Максимальное количество таких исправлений - шесть. В случае исправления в блоке из двух полей после буквы **B** вы пишете номер ошибочного ответа и далее в той же строке - правильный вариант ответа.

После заполнения бланка не забудьте поставить свою подпись в специально выделенном окошке.

3.3. Бланк ответов № 2.

Возьмите бланк ответов № 2. Бланк предназначен для записи развернутых ответов на задания в свободной форме. Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите регистрационный бланк и перенесите

на бланк ответов № 2 код региона, код предмета, название предмета.

Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме - заданий типа С. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка, вы можете продолжить записи на обратной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: **«Смотри на обороте»**.

Если вам не хватило одного бланка № 2, вы можете взять у нас дополнительный бланк № 2, на котором так же можно использовать обе стороны. При этом в конце второй стороны бланка № 2 вы должны сделать надпись **«Смотри доп. бланк»** (*заранее делать пометки внизу бланков № 2 «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк» категорически запрещено.*)

Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, то Вы можете использовать несколько дополнительных бланков № 2.

Помните, что дополнительный бланк дается по требованию и только в случае если вы использовали основной бланк ответов № 2 с обеих сторон.

3.4. КИМ.

Пожалуйста, запомните, что **категорически запрещается** делать в полях всех бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков; делать какие-либо надписи и пометки вне полей бланков.

На бланках ответов № 1 и № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о вашей личности и вашем образовательном учреждении.

Записи в черновике при оценке результатов экзамена не рассматриваются.

КИМ можно использовать как черновик.

Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланками ответов. Пожалуйста, не закрывайте паспорта, так как во время экзамена мы проверим правильность занесения паспортных данных в бланк регистрации.

*В течение экзамена организаторы **обязаны** проверить:*

соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в бланк регистрации;

правильность заполнения всех кодов в бланке регистрации;

правильность заполнения всех кодов и названий предмета в бланке № 1 и бланке № 2.

3.5. Информация о получении результатов экзамена.

Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Примерная дата объявления результатов – 09 апреля 2012 года. Также вы можете посмотреть свои результаты на сайте gia.edunord.ru.

Результаты репетиционного экзамена вы получите в виде первичных баллов, т.е. суммы баллов за правильно выполненные задания и процента выполнения всей работы. Итоговый балл на репетиционном экзамене не выставляется.

Апелляции по результатам репетиционного экзамена не принимаются.

3.6. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

Продолжительность экзамена составляет 240 минут.

За 15 минут до окончания экзамена Вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию.

Мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента.

(Время начала экзамена и время его окончания необходимо записать на доске. Время, потраченное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается.)

3.7. Действия организаторов в течение экзамена:

Сразу после начала экзамена собрать лишние индивидуальные комплекты, зафиксировать их число в протоколе 12-1 ППЭ.

В ведомости учета участников ЕГЭ отметить факт неявки на экзамен обучающихся (если таковые имеются) (Форма 5-2 ППЭ, столбец б).

В течение экзамена пройти по рядам и проверить соответствие данных паспортов экзаменуемых с данными паспортов, занесенными в бланк регистрации, а так же правильность и полноту заполнения регистрационных частей во всех бланках.

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные черновики. Количество черновиков не ограничено.

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные бланки №2. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк №2, подойти к экзаменуемому и:

- Удостовериться, что основной бланк №2 (и ранее выданные доп. бланки №2) заполнены с обеих сторон;*
- На ранее выданных бланках снизу сделаны записи «Смотри на обороте», «Смотри доп. бланк»*
- Вписать на дополнительном бланке «2» в поле «Лист №» порядковый номер бланка у экзаменуемого: бланк «2» считается листом №1; первый дополнительный бланк №2 у обучающегося – лист №2; второй дополнительный – лист №3 и т.д.;*
- Вписать на бланке №2 в поле «Следующий дополнительный бланк ответов №2» 13 цифр расшифровки штрихкода с выданного доп. бланка №2». Аналогично вписать расшифровку штрихкода в дополнительном бланке №2 в случае если экзаменуемый просит 2-ой, 3-ий и т.д. дополнительный бланк.*

Значения штрихкода с каждого следующего дополнительного бланка №2 необходимо переписать на предыдущий бланк №2 в поле «Дополнительный бланк ответов №2»

На каждом дополнительном бланке необходимо написать порядковый номер листа

Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы экзаменуемых (не связанные с содержанием КИМ).

*При выходе из аудитории обучающийся должен сдать бланки экзамена ответственному организатору. **Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.***

В случае если обучающийся не закончил экзамен по уважительной причине или удален с экзамена за нарушения дисциплины в аудитории, сделать соответствующую пометку в бланке регистрации обучающегося, а также в форме 5-2 ППЭ (бланки таких обучающихся упаковываются вместе со всеми бланками по окончании экзамена).

Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМ. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

*За **30 минут** до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут.*

*За **15 минут** до окончания экзамена прекратить выход из аудитории всех досрочно написавших экзамен.*

По окончании времени экзамена объявить о завершении экзамена и попросить все материалы положить на дальний край рабочего стола (при этом все оставшиеся экзаменуемые должны оставаться на своих местах).

Самостоятельно собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки регистрации и бланки ответов № 1, №2, доп. бланки №2, проверяя:

- правильность заполнения всех полей в бланке регистрации;
- наличие подписи в соответствующих полях в бланке регистрации и Бланке №1;
- заполнение всех регистрационных полей в бланке №2, даже если экзаменуемый не приступал к решению заданий типа С;

- наличие расшифровки штрихкода в бланке №2 в случае если экзаменуемый использовал дополнительный бланк «2».

и ставя при этом:

- в бланке ответов № 2, доп. бланке «2» (в том числе и на его оборотной стороне) прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей выпускника (поступающего));
- на пропуске свою подпись, а также штамп «Бланки ЕГЭ сданы» (печать учреждения, на базе которого организуется ППЭ) Допускается проставление штампа «Бланки ЕГЭ сданы» на выходе из ППЭ.

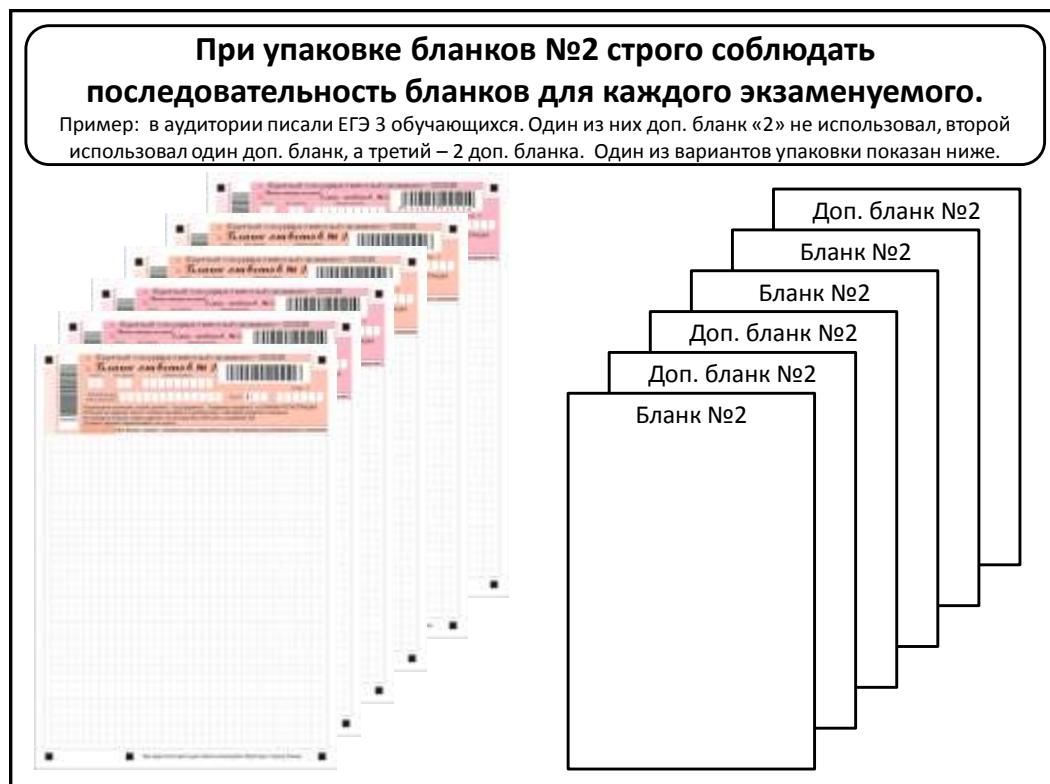
Количество сданных экзаменационных материалов должно фиксироваться в форме 5-2 ППЭ и подтверждаться подписями участника экзамена и ответственного организатора.

Сформировать на столе 5 стопок экзаменационных материалов:

Стопка бланков регистрации. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).

Стопка бланков №1. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).

Стопка бланков №2 (включая дополнительные бланки №2. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны) Строго соблюдать последовательность бланков: бланк №2, его доп. бланк №2 и т.д.



Стопка КИМов.

Стопка черновиков.

В присутствии оставшихся экзаменуемых пересчитать бланки регистрации, бланки №1, бланки №2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков.

Использованные КИМы, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты материалы также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) и запечатать в бумажные пакеты (или другой упаковочный материал). Сопроводительные бланки должны быть наклеены на пакет сверху.

Закончить оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (формы 12-1 ППЭ, 12-2 ППЭ).

В форме 12-1 ППЭ должны быть заполнены все поля. Если, какие-либо поля не используются (допустим, не было бракованных материалов) то в них следует написать 0 (ноль).

Закончить оформление ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов (форма 5-2 ППЭ).

Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ.
