

**Сценарий действий организатора в аудитории, проводящего государственную (итоговую) аттестацию по информатике и ИКТ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования**

*Сценарий поможет организаторам в аудитории, проводящим государственную (итоговую) аттестацию по информатике и ИКТ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, (далее – организаторы) 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 выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.*

*До начала экзамена необходимо оформить соответствующим образом доску в аудитории, предназначенной для проведения экзамена.*

*Пример оформления доски:*

<u>Информатика</u>	
Код образовательного учреждения:	Начало экзамена: _____
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> - Гимназия №8	Окончание экзамена: _____
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> - школа №28	Длительность экзамена: 2,5 часа (150 мин)
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> - школа №43	
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> - школа №49	
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> - школа №52	
<input type="text" value=""/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - класс	
<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - Номер варианта	
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> - <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> - <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> - Дата проведения ГИА	Черновики и дополнительные бланки №2 выдаются по мере необходимости
	Рекомендуемое время выполнения работы:
	1 и 2 часть – 75 минут
	3 – часть – 75 минут

## **1. Размещение экзаменуемых в аудитории**

1.1. Пожалуйста, займите места за партами. 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, мобильный телефон, ручка с синими чернилами, карандаш, корректирующий карандаш или жидкость) должны быть сданы организаторам.

1.3. Факт наличия мобильного телефона, даже выключенного, является основанием для удаления с экзамена. Еще раз убедитесь, что вы не забыли телефон в кармане или сумке.

*В 2013 году на экзамене по информатике пользоваться калькулятором ЗАПРЕЩЕНО.*

## **2. Вскрытие спецпакетов**

2.1. Уважаемые экзаменуемые, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочные пакеты с экзаменационными материалами.

*(Организаторы должны продемонстрировать доставочные пакеты, акцентируя внимание на их 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 ответов № 1 (1 шт.);

Бланк ответов № 2 (1 шт.).

**Проверьте, чтобы номер варианта, напечатанный на бланках ответов №1 и №2, а также в КИМе, был одинаковым.**

**Теперь проверьте, чтобы номер КИМа, напечатанный на бланках ответов №1 и №2, а также в КИМе, был одинаковым.**

Если в вашем экзаменационном комплекте номер варианта или номер КИМа не совпадают в бланках ответов №1, №2 и КИМ, а также если какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве сразу обратитесь к нам.

*(Организаторы в аудитории должны выдать каждому экзаменуемому два листа черновика. Дополнительные черновики выдаются по требованию экзаменуемого в необходимом количестве.)*

## **3. Заполнение бланков ответов**

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

*(Инструктаж по заполнению регистрационной части бланка № 1 необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)*

### **3.1. Бланк № 1**

Возьмите, пожалуйста, бланк № 1.

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.

Первым 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 буква класса - одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы – запишите только цифры. Если букв больше чем одна – запишите номер класса и первую букву.

Далее код пункта проведения экзамена - 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 \_\_\_\_\_.

Часть бланка № 1, где указываются ваши фамилия, имя и отчество, вы должны заполнить самостоятельно. В первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – ваше имя. В третьей – ваше отчество. Пишите полностью, без сокращений в именительном падеже.

В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта это серия, а оставшиеся 6 – номер. Справа вы ставите крестик в соответствующем поле «Пол», «Ж» - женский или «М» - мужской.

В поле для подписи участника ГИА поставьте свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете знакомство и согласие с правилами проведения государственной (итоговой) аттестации, а также соответствие номера варианта, напечатанного в КИМ, и номера варианта, записанного в бланке.

### **3.2. Бланк ответов № 2**

Возьмите бланк ответов № 2.

Заполните регистрационную верхнюю часть бланка. Для этого возьмите бланк №1 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.

**Напишите в области для ответов бланка №2 номер вашего КИМа из регистрационной шапки бланка.**

### **3.3. КИМ**

Пожалуйста, запомните, что на всех бланках **категорически запрещается**:

делать в полях бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию

полей бланков;

делать какие-либо надписи и пометки вне полей бланков.

Пожалуйста, запомните, что:

**на бланках ответов № 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.

*В течение экзамена организаторы **обязаны** пройти по рядам и проверить:*

*правильность заполнения всех данных, записанных экзаменуемым в регистрационную часть бланка № 1 и бланка №2;*

*какой ручкой вносит записи в бланки ответов участник ЕГЭ (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).*

#### **4. Информация о получении результатов государственной (итоговой) аттестации и подаче апелляций.**

4.1. Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Примерная дата объявления результатов - \_\_\_\_\_. Также вы можете посмотреть свои результаты на сайте [gia.edunord.ru](http://gia.edunord.ru).  
(Объявление результатов происходит через 5-7 суток после проведения экзамена.)

4.2. Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в соответствии с положением о конфликтной комиссии Мурманской области.

4.3. Апелляция по процедуре проведения экзамена может быть подана сразу по окончании экзамена, т.е. до выхода из пункта проведения экзамена. Бланк апелляции можно взять у руководителя пункта проведения экзамена.

4.4. Апелляция по результатам экзамена может быть подана сразу после ознакомления с протоколом результатов экзамена. Бланк апелляции можно взять у руководителя своей школы или на сайте [gia.edunord.ru](http://gia.edunord.ru). Подать апелляцию по результатам можно в течение 3-х рабочих дней, начиная со дня официального объявления результатов. День официального опубликования результатов экзамена по каждому предмету утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области и публикуется на сайте [gia.edunord.ru](http://gia.edunord.ru).

**4.5. Нарушение инструкции по заполнению бланков не может являться основанием для удовлетворения апелляции по результатам государственной (итоговой) аттестации.**

#### **5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.**

5.1. Длительность экзамена составляет 2,5 часа (150 минут).

5.2. Работа состоит из трех частей: первая часть содержит 6 заданий с выбором одного правильного ответа из четырех (тест); вторая часть – 12 заданий с ответом в краткой форме; и третья часть – 2 практических задания, которые надо выполнить на компьютере. Мы рекомендуем потратить на выполнение 1 и 2 части 1 час 15 минут (75 минут) и 1 час 15 минут (75 минут) на выполнение 3 части работы.

5.3. После того как вы закончите выполнение 1 и 2 частей - поднимите руку, и мы проводим вас к компьютеру для выполнения 3 части.

5.4. Если вы закончили выполнение всей работы до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию.

5.5. Если в течение экзамена у вас возникнут вопросы, пожалуйста, поднимите руку, и кто-нибудь из нас подойдет к вам.

5.6. Итак, если у вас нет вопросов, то 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.)*

## **6. Действия организаторов в течение экзамена**

6.1. *В течение экзамена пройти по рядам и проверить правильность данных, записанных экзаменуемыми в бланке № 1 (фамилия, имя, отчество, класс, серия и номер документа), а также правильность заполнения всех кодов в бланках №1, №2 (код образовательного учреждения, код пункта проведения), какой ручкой вносит записи в бланки ответов участник экзамена (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).*

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

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

6.4. *При выходе из аудитории экзаменуемый должен сдать бланки ответственного организатору. **Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.***

6.5. *Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМах. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя пункта проведения экзамена.*

6.6. *Спустя 1 час 05 минут (65 минут) после начала экзамена **сделать объявление**, что время для работы над 1 и 2 частями заканчивается **и через 10 минут рекомендуется** переходить к выполнению практической части.*

6.7. *Спустя 1 час 15 минут (75 минут) после начала экзамена **сделать объявление**, что время для работы над теоретической частью закончилось **и рекомендуется** переходить к выполнению тестов.*

6.8. *За 15 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 15 минут.*

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

6.10. ***Самостоятельно** собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки ответов № 1, № 2), проверяя:*

*правильность и разборчивость заполнения всех полей в бланках;  
наличие подписи в соответствующем поле в бланке №1;  
заполнение всех полей в бланке № 2;  
запись номера КИМа в поле для ответов бланка № 2.*

*6.11. Сформировать на столе 4 стопки экзаменационных материалов.*

*1. Стопка бланков № 1. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная сторона).*

*2. Стопка бланков № 2. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная сторона).*

*3. Стопка КИМов.*

*4. Стопка черновиков.*

*6.12. В присутствии оставшихся экзаменуемых пересчитать бланки № 1, бланки № 2, заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков и наклеить их на конверты.*

*6.13. 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.*

*6.14. Заполнить Протокол проведения экзамена в аудитории (форма 12-1-ППЭ).*

*6.15. Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ.*