

## **Инструкция по проведению основного государственного экзамена по информатике и ИКТ**

### **1. Общая часть**

1.1. Настоящая Инструкция по проведению основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по информатике и ИКТ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – экзаменуемые), разработана в целях регламентации действий лиц, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

1.2. Расписание проведения ОГЭ, в том числе экзамена по информатике и ИКТ, утверждается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации..

1.3. Начало экзамена – 10.00. Время выполнения работы – 2 часа 30 минут (150 минут).

1.4. Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях. В первой аудитории экзаменуемые выполняют задания 1 и 2 частей экзаменационной работы. После выполнения 1 и 2 частей экзаменационной работы экзаменуемые сдают экзаменационные материалы и переходят в другую аудиторию (кабинет информатики), для выполнения заданий 3 части экзаменационной работы.

1.5. К лицам, привлеченным к проведению ОГЭ, относятся:

уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК);

руководитель муниципального общеобразовательного учреждения, на базе которого организован пункт проведения экзамена (далее – ППЭ);

руководитель ППЭ;

организаторы проведения экзамена в аудитории, один из которых назначается ответственным организатором (далее – организаторы в аудитории).

1.6. В кабинете информатики дополнительно должен присутствовать технический специалист, способный оказать экзаменуемым помощь в запуске необходимого программного обеспечения и в сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.

1.7. Организаторами в аудиториях во время проведения экзаменационной работы должны быть педагоги, не преподающие информатику.

Технический специалист назначается из числа учителей информатики, не ведущих предмет в данном классе, или программист.

## **2. Действия лиц, привлеченных к проведению основного государственного экзамена, перед началом экзамена**

2.1. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченным представителем ГЭК не позднее чем за 40 минут до начала экзамена.

2.2. Передача экзаменационных материалов руководителю ППЭ осуществляется по акту передачи экзаменационных материалов (форма 14-ППЭ).

Один экземпляр акта остается у руководителя ППЭ, другой – у уполномоченного представителя ГЭК.

2.3. Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена в кабинете информатики должно быть подготовлено программное обеспечение, необходимое для выполнения 3 части экзаменационной работы.

На каждом персональном компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами.

Задание 20 (на составление алгоритма) дается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 20.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот».

В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Для выполнения задания 20.2 на рабочем месте каждого экзаменуемого рекомендуется установить следующее программное обеспечение<sup>1</sup>:

- Borland Pascal 7.0;
- Free Pascal 1.0.10
- Borland C/C++ 3.1;
- DJGPP 2.03 (включая GNU C/C++ 3.2.1, Rhide и Gdb);
- Borland Delphi 6.0;
- Microsoft Visual Basic 6.0;

---

<sup>1</sup> Перед проведением экзамена целесообразно собрать сведения о языках программирования, изучаемых в 8-9 классах в общеобразовательных учреждениях муниципального образования, и установить только необходимое программное обеспечение.

- Microsoft Visual C++ 6.0.

Для выполнения задания 20.2 рекомендуется использовать любой язык программирования.

2.4. Не раньше чем за 40 минут до начала экзамена организаторы в аудитории провожают экзаменуемых в аудитории для проведения экзамена.

### **3. Действия организаторов в аудитории во время выполнения экзаменуемыми первой и второй частей экзаменационной работы**

3.1. В 10.00 часов ответственный организатор в аудитории вскрывает пакет с экзаменационными материалами, акцентируя внимание экзаменуемых на целостности пакета.

3.2. Организаторы в аудитории раздают экзаменуемым индивидуальные комплекты: контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), бланк ответов № 1, бланк ответов № 2.

Черновики (минимальное количество – два листа на одного участника) организатор должен разложить на рабочие места участников ОГЭ не позднее чем за 45 минут до начала экзамена.

3.3. Экзаменуемые по указанию ответственного организатора в аудитории заполняют поля верхней части бланка ответов № 1, верхней части бланка ответов № 2.

Ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым о необходимости изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка ответов № 1 и верхней части бланка ответов № 2, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1.

3.4. Ответственный организатор в аудитории обращает внимание на необходимость записи номера КИМ в поле для ответов бланка №2.

3.5. После инструктажа, на который отводится до 20 минут, ответственный организатор в аудитории записывает на доске время начала и окончания экзамена. Время, потраченное на инструктаж, во время экзамена не включается.

3.6. Ответственный организатор обращает внимание экзаменуемых, что указания по заполнению бланка ответов № 1 и по исправлению ошибочных ответов даны в инструкции по выполнению работы, напечатанной на первой странице КИМа.

3.7. Ответственный организатор обращает внимание экзаменуемых, что при решении заданий 1 и 2 частей экзаменационной работы нельзя пользоваться компьютером, калькулятором, справочной литературой.

3.8. Ответственный организатор в аудитории обращает внимание экзаменуемых, что в течение экзамена одновременно выходить из аудитории может только один человек.

**Рекомендуемое время на выполнение первой и второй частей работы - до 75 минут.**

#### **4. Действия организаторов в аудитории во время выполнения экзаменуемыми третьей части экзаменационной работы**

4.1. К выполнению части 3 экзаменуемые переходят, сдав бланки с выполненными заданиями частей 1 и 2 экзаменационной работы.

Задания 3 экзаменационной работы выполняются на персональном компьютере.

4.2. На персональном компьютере каждый экзаменуемый создает папку (каталог) с именем, соответствующим номеру КИМа экзаменуемого.

4.3. Решением каждого задания 3 части экзаменационной работы является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Экзаменуемый сохраняет данные файлы в папку (каталог) под именами, указанными техническим специалистом (обычно под именем "номер задания"\_"номер КИМ", например 22\_00007586.xls).

4.4. Ответственный организатор в аудитории обращает внимание экзаменуемых, что результаты выполнения заданий должны быть сохранены в папке с именем, соответствующим номеру КИМ.

4.5. В случае если экзаменуемый не приступает к выполнению любого из заданий практической части, то он должен на компьютере в папке с именем номера КИМа создать для каждого из заданий, к которому не приступает, текстовый файл с требуемым именем и в нем сделать соответствующую запись. Например: «задание 20 не приступал».

4.6. Контроль за сохранением файлов, правильным наименованием файлов и папок, помощь при сохранении оказывает технический специалист в аудитории.

4.7. За 30 минут до окончания экзамена ответственный экзаменатор делает объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут.

4.8. За 15 минут до окончания экзамена ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым о необходимости завершения работы и сохранения ее результатов в папке с персональным шифром.

Ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым, что после выполнения всей экзаменационной работы необходимо выполнить проверку.

**Рекомендуемое время на выполнение третьей части работы - до 75 минут.**

#### **5. Действия лиц, привлеченных к проведению основного государственного экзамена, по окончании экзамена**

5.1. По окончании экзамена ответственный организатор в аудитории объявляет о завершении экзамена и просит экзаменуемых положить все материалы на дальний край рабочего стола (при этом все оставшиеся экзаменуемые должны оставаться на своих местах).

5.2. Организаторы в аудитории должны обратить внимание экзаменуемых на то, что если они писали на оборотной стороне бланка № 2, то внизу лицевой стороны нужно сделать запись «Смотри на обороте». Если им были выданы

дополнительные бланки, то внизу оборотной стороны основного бланка № 2 следует сделать пометку «Смотри доп. бланк».

5.3. По окончании экзамена организаторы собирают со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки ответов № 1, № 2, доп. бланки № 2), проверяя:

правильность и разборчивость заполнения всех полей в бланках;  
указание номера варианта и номера КИМ в дополнительном бланке ответов № 2;

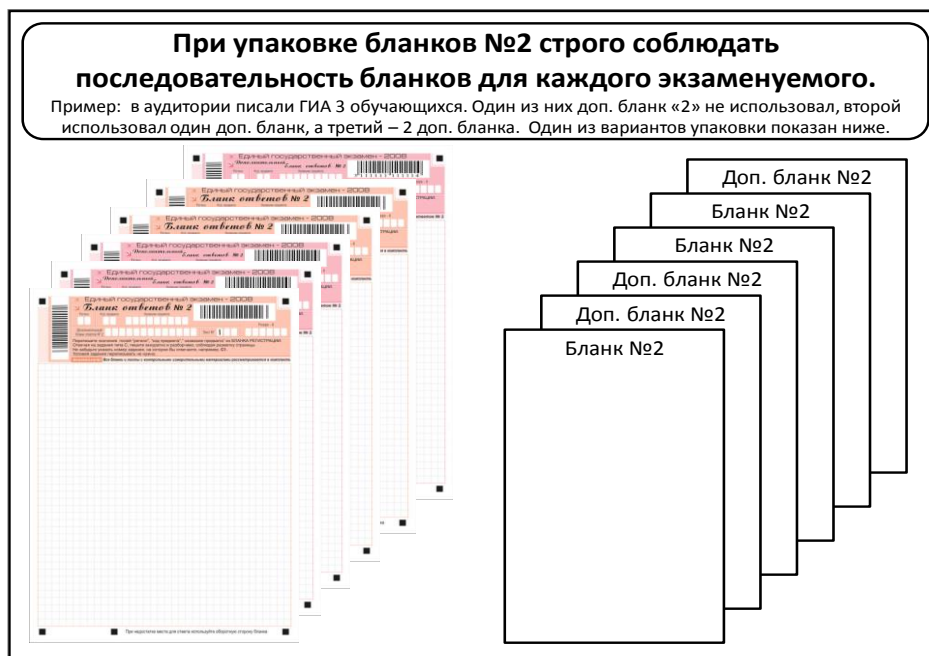
наличие подписи в соответствующем поле в бланке № 1;  
заполнение всех полей в бланке № 2, даже если экзаменуемый не приступал к решению заданий;

и ставя при этом в бланке ответов № 2, доп. бланке № 2 прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей экзаменуемого).

5.4. Ответственный организатор в аудитории формирует на столе 4 стопки экзаменационных материалов:

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

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



3) стопка КИМов;

4) стопка черновики.

5.5. В присутствии оставшихся экзаменуемых ответственный организатор в аудитории должен пересчитать бланки № 1, бланки № 2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для

каждого типа бланков и наклеить их на конверты. В сами пакеты вложить соответствующие им бланки и запечатать пакеты.

5.6. По окончании экзамена технический специалист собирает папки с файлами ответов экзаменуемых и записывает их на CD диск. Количество папок с файлами должно соответствовать количеству участников экзамена на ППЭ. Количество файлов каждой папке должно соответствовать количеству заданий практической части в КИМе.

5.6. По окончании экзамена ответственный организатор в аудитории заполняет Протокол проведения экзамена в аудитории (форма 12-01 ППЭ).

5.7. Ответственный организатор в аудитории, собрав все выполненные экзаменационные работы, экзаменационный материал и черновики, упаковав и запечатав их, сдает их руководителю ППЭ вместе с протоколом 12-01 ППЭ.

5.8. По окончании экзамена руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК должен заполнить:

протокол проведения экзамена в ППЭ (форма 13-01);

сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма 13-02 ППЭ);

акт передачи экзаменационных материалов (форма 14-01 ППЭ);

ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (форма 14-02 ППЭ).

5.9. Все упакованные материалы (пакеты с бланками № 1 и бланками № 2, пакеты с КИМами, неиспользованные, бракованные и испорченные экзаменационные материалы, протоколы проведения экзамена в аудиториях, протокол проведения экзамена в ППЭ, CD диск с файлами ответов) передаются уполномоченному представителю ГЭК для доставки в Региональный центр обработки информации.

---