

Инструкция по подготовке и проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

1. Общие положения

1.1. ОГЭ по информатике и ИКТ состоит из двух частей: Часть 1 содержит 18 заданий базового и повышенного уровней сложности, среди которых 6 заданий с выбором и записью ответа в виде одной цифры и 12 заданий, подразумевающих самостоятельное формулирование и запись экзаменуемым ответа в виде последовательности символов.

Часть 2 содержит 2 задания высокого уровня сложности: задание 19 и 20. Задание 20 дается в двух вариантах: задание 20.1 предусматривает разработку алгоритма для формального исполнителя, задание 20.2 заключается в разработке и записи алгоритма на языке программирования. Экзаменуемый самостоятельно выбирает один из двух вариантов задания в зависимости от того, изучал ли он какой-либо язык программирования.

Задания этой части подразумевают практическую работу за компьютером с использованием специального программного обеспечения.

1.2. На выполнение экзаменационной работы по информатике отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

1.3. В зависимости от количества участников допускается организация экзамена в двух вариантах:

1 вариант - проведение письменной и практической части организовано в одной аудитории.

В аудитории для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ должны быть: столы для проведения письменной части; компьютеры (по количеству участников экзамена) для проведения практической части; один резервный компьютер; необходимо присутствие технического специалиста в каждой аудитории.

2 вариант - проведение экзамена в двух аудиториях (аудитория для проведения письменной части и компьютерный класс) при соблюдении следующих требований:

- общая продолжительность выполнения экзаменационной работы 2 часа 30 минут (150 минут);

- на каждую аудиторию должно быть распределено по два организатора, в качестве одного из организаторов в аудитории для проведения практической части экзамена могут выступать учителя информатики другой образовательной организации или другие специалисты данной образовательной организации, являющиеся квалифицированными специалистами, владеющими ИКТ технологиями, не преподающих данный предмет у участников ОГЭ.

- организованный переход из одной аудитории в другую.

2. Подготовка к проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

2.1. Руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ по информатике и ИКТ в соответствии с требованиями к ППЭ.

2.2. Технический специалист ППЭ не позднее, чем за два рабочих дня до проведения экзамена готовит для каждого участника экзамена индивидуальное рабочее место:

- максимально освобождает «рабочий стол» от неиспользуемых на экзамене программ и ярлыков;

- создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов выпускника) – рабочую директорию; место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене ПО;

- устанавливает ПО; версии, используемого ПО, должны быть привычны для участников экзамена (OpenOffice.org Calc, Microsoft Excel);

- настраивает ПО так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в рабочую директорию;
- создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в рабочую директорию;
- готовит два электронных носителя информации (CD, DVD, USB-накопители) для записи решений практической части экзамена (один – для передачи в РЦОИ, другой - резервный, остается в ППЭ);
- проводит проверку готовности техники и ПО на каждом рабочем месте; для этого необходимо запустить все элементы ПО, используемые на экзамене и провести пробное сохранение созданных файлов.

2.3. Уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ, руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ и техническим специалистом ППЭ не позднее, чем за сутки до проведения экзамена по информатике и ИКТ проверяют готовность ППЭ к проведению ОГЭ по информатике и ИКТ.

3. Проведение ОГЭ по информатике и ИКТ

3.1. В день проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

3.2. Уполномоченный представитель ГЭК:

- получает в РЦОИ доставочные пакеты с ЭМ, получает по защищенным каналам «Деловой почты» файлы для практической части экзамена, и обеспечивает ответственное хранение до передачи их руководителю ППЭ;
- доставляет ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и передает их руководителю ППЭ.

3.3 Руководитель ППЭ в 8.30 дня проведения экзамена:

- регистрирует прибывших в ППЭ организаторов;
- проводит инструктаж работников ППЭ всех категорий по процедуре проведения ОГЭ по информатике и ИКТ;
- организует выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов: краткую инструкцию для участников ОГЭ, списки участников экзамена в аудиториях в соответствии с автоматизированным распределением, протоколы проведения экзамена в аудитории;
- направляет организаторов и технических специалистов в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением.

3.4. Не позднее 9.15 дня проведения экзамена руководитель ППЭ даёт указание начать организованный вход участников экзамена в ППЭ и распределение их по аудиториям.

3.5. Организатор в аудитории:

- проверяет готовность аудитории к экзамену,
- размещает на стенде у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ,
- раздаёт на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа),
- готовит на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов,
- проводит идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
- сообщает участнику ОГЭ номер его места в аудитории и контролирует, чтобы участник экзамена занял отведённое ему место.

3.6. Технический специалист в аудитории проверяет готовность компьютеров к проведению практической части ОГЭ по информатике и ИКТ.

3.7. Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена организатор принимает у руководителя ППЭ пакет с ЭМ участников экзамена, электронный носитель с файлом 19-го задания. Начало экзамена в 10.00 часов по местному времени.

3.8. Организатор

- проводит инструктаж участников ОГЭ;

- выдаёт в произвольном порядке участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя КИМ, бланки ответов № 1 и № 2;

- по указанию организаторов участники экзамена заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля Бланков ответов №1 и № 2);

- проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность.

- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявляет начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

3.9. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена).

4. Проведение ОГЭ по информатике и ИКТ в одной аудитории (1 вариант)

4.1. Все задания выполняются участниками ОГЭ в компьютерном классе, в котором есть отдельные или совмещенные рабочие места для выполнения частей 1 и 2 либо используются аудитории двух типов («обычный компьютерный класс», «мобильный компьютерный класс»). Рабочие места, оснащенные компьютерами, обозначаются номером, в соответствии с автоматизированной рассадкой.

4.2. После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы практической части на компьютеры в аудитории в рабочую директорию. Рекомендуется копировать на компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному ученику.

4.3. Часть 1 выполняется на бланке без использования компьютера. При выполнении заданий части 1 компьютер должен быть выключен или переведен в спящий режим, сон или гибернацию, допускается только отключение монитора на стационарном ПК.

4.4. Перед началом выполнения практической части экзамена:

- бланк ответов №1 должен быть сдан организатору в аудитории без возможности возврата участнику ОГЭ;

- выдается «Инструкция для участников практической части ОГЭ по информатике и ИКТ» (Приложение 1).

4.5. При возникновении технических неисправностей во время выполнения практической части экзамена участнику экзамена необходимо обратиться к техническому специалисту или организатору. Если устранение технических неисправностей заняло существенное время, то время выполнения работы данному участнику должно быть увеличено на это время или участника экзамена нужно пересадить за резервный компьютер.

5. Проведение ОГЭ по информатике и ИКТ в отдельных помещениях (2 вариант)

5.1. Все задания части 1 выполняются участниками ОГЭ в обычной, заранее подготовленной аудитории без тематических справочных материалов, затем участник экзамена переходит в компьютерный класс для выполнения заданий части 2. 4.2. Процедура перехода между аудиториями:

5.2. Участник экзамена заявляет о желании приступить к выполнению заданий части 2, сдает организатору в аудитории бланк ответов №1 без возможности возврата.

5.3. В сопровождении дежурного вне аудитории участник переходит в аудиторию, где будет проходить выполнение заданий части 2 и переносит с собой другие экзаменационные материалы (КИМ, бланк ответов №2, «Инструкцию для участников практической части ОГЭ по информатике и ИКТ» (Приложение 1), черновики).

5.4. Организатор в компьютерном классе определяет место участника экзамена и копирует файлы 19-го задания на компьютер. Время, затраченное на переход между аудиториями и копирование файлов 19-го задания, не входит во время, отводимое для выполнения экзаменационной работы. В случаях, связанных с большим количеством сдающих допускается копирование файлов 19 задания на компьютеры участников предварительно, сразу после вскрытия пакетов с экзаменационными материалами.

6. Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ по информатике и ИКТ

6.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ОГЭ о скором завершении экзамена.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор пересчитывает лишние ИК в аудитории.

6.2. По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;
- собрать у участников ОГЭ ЭМ бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, использованные КИМ, черновики;
- пересчитать бланки ОГЭ.

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные пакеты.

7. Сбор и передача результатов практической части экзамена

7.1. Результаты выполнения практической части экзамена сохраняются техническим специалистом или организатором в аудитории в следующем формате: **<Номер задания>_<Номер варианта>_<Номер КИМ>.<расширение>**.

Например, **20.1_124_5321.doc**, где 20.1 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение. При невозможности создать такое имя файла средствами системы программирования, файл должен быть переименован средствами операционной системы.

7.2. После окончания выполнения участниками ОГЭ заданий на компьютере технический специалист записывает файлы ответов на электронный носитель информации.

7.3. В бланк ответов № 2 участник экзамена своей рукой записывает имена файлов, под которыми записаны результаты выполнения заданий. (??? **Текст программы писать в бланк не нужно!** либо **Допускается запись программы в бланк ответов №2**) Также участник заполняет таблицу «Перечень файлов решений» (Приложение 2) и удостоверяет своей подписью имена сдаваемых файлов и их количество. Технический специалист или ответственный организатор удостоверяет своей подписью факт наличия файлов и правильности написания их имен.

7.4. Если участник экзамена заявил о нежелании выполнять задания части 2, он должен сделать запись в таблице «Перечень файлов решений» «не приступал».

7.5. После окончания экзамена технический специалист, в присутствии организатора, копирует из всех рабочих директорий файлы, имеющие названия на носитель информации, делает его резервную копию. Для копирования данных возможно использование локальной сети.

7.6. Совместно с организатором технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в РЦОИ. Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя образовательной организации вплоть до получения окончательных результатов экзамена.

7.7. Руководитель ППЭ по окончании экзамена в присутствии уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ принимает от организаторов в аудиториях для дальнейшей передачи в РЦОИ или лицу, ответственному за доставку ЭМ в РЦОИ:

- пакет с бланками ответов № 1;
- пакет с бланками ответов № 2;
- запечатанные в конверт электронный носитель с файлами практических работ участников экзамена и «Перечень файлов решений»;
- использованные КИМ;
- неиспользованные КИМ;
- черновики;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- электронный носитель с файлом практического задания.

7.8. В РЦОИ передаются:

- пакеты с бланками ответов № 1;
- пакеты с бланками ответов № 2;
- запечатанные в конверты электронные носители с файлами практических работ участников экзамена и «Перечень файлов решений»;
- использованные КИМ;
- неиспользованные ИК;
- формы ППЭ.

**Инструкция для участников практической части ОГЭ
по информатике и ИКТ**

1. Практическая часть проходит на компьютерах. Ярлыки тех программ, которые нужны для экзамена, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.

2. Закончив работу над практической частью экзамена, предъявите файлы техническому специалисту или организатору в аудитории. Результаты выполнения практической части сохраняются на компьютере организатором или техническим специалистом в рабочую директорию в следующем формате: **<Номер задания>_<Номер варианта>_<Номер КИМ)>. <расширение>**.

Например, **20.1_124_5321.doc**, где 20.1 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение. При невозможности создать такое имя файла средствами системы программирования, переименуйте файл средствами операционной системы.

3. В бланк ответов № 2 запишите имена файлов, под которыми записаны результаты выполненных Вами заданий.

4. Заполните таблицу «Перечень файлов решений». Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк.

5. При возникновении технических неисправностей обратитесь к техническому специалисту или организатору.

Перечень файлов решений

Образовательная организация _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Номер КИМ _____

Номер варианта _____

Впишите имя файла, соответствующего заданию. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Заверьте своей подписью. Вы можете сдать решение только одного из двух заданий 20.1 или 20.2 по своему выбору.

Номер задания	Имя файла	Подпись участника экзамена	Подпись технического специалиста или организатора
19			
20.1			
20.2			

Имя файла: <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>.

Например, **20.1_124_5321.doc**, где 20.1– номер задания, 124– номер варианта, 5321 –номер КИМ, doc – стандартное расширение