|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу департамента образованияЯрославской области от 29.03.2017 № 104/01-04  |

**Сценарий проведения инструктажа**

**для участника ОГЭ**

**по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в аудитории ППЭ**

*Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся слово в слово.*

*Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены организаторам и не читаются обучающимся.*

|  |
| --- |
| *Первая часть инструктажа (начало в 10.00)* |
| **Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен** **по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее – информатике и ИКТ).** |
| **Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.** |
| **Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.****При проведении экзамена запрещается:** **• иметь при себе корректирующую жидкость, карандаши;****• иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешенных), письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;** **• разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;****• выносить из аудитории и ППЭ, фотографировать экзаменационные материалы и черновики (при выходе из аудитории во время экзамена вы должны оставить экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе);****• перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.****В случае нарушения указанных требований вы будете удалены с экзамена.** |
| **Записи на КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.** |
| **В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ.****С результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться в образовательной организации, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации. Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(назвать дату).***После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ОГЭ в образовательную организацию, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации, или в конфликтную комиссию.****Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.** |
| **Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:****- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении, положите его на край стола в раскрытом виде);****- ручка с чернилами черного цвета;****- черновики со штампом школы, на базе которой организован ППЭ;****- инструкция для участников практической части экзамена** **по информатике и ИКТ в форме ОГЭ****- лекарства и питание (при необходимости);****- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей- инвалидов, инвалидов).** |
| *Вторая часть инструктажа*  |
| **Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена** (*продемонстрировать и вскрыть публично, используя ножницы*). **В нем находятся индивидуальные комплекты экзаменационных материалов, которые мы вам сейчас выдадим** (*раздать участникам*). |
| **Проверьте ваши индивидуальные комплекты, которые состоят из:****• бланка ответов № 1;** **• бланка ответов № 2;** **• КИМ по предмету.****Проверьте, совпадают ли номер варианта и номер КИМ на листах с заданиями и на бланках ответов № 1 и № 2. Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте полиграфическое качество текста, количество страниц КИМ.** **Если вы обнаружите несовпадение номеров, дефекты печати или наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.** |
| *Сделать паузу для проверки участниками ИК.**Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадений номеров, типографских дефектов надо полностью заменить индивидуальный комплект.*  |
| **Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.****При заполнении бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клетки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку.****Цифры и буквы записываются в соответствии с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка ответов № 1.****Категорически запрещается:** **• делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;****• использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).** |
| **Бланк ответов № 1 предназначен для записи ответов на задания с кратким ответом.** **Заполним регистрационную часть бланка ответов № 1.****Поля «Дата проведения», «Регион», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Номер КИМ» уже заполнены.****Данные для заполнения полей:****• код образовательной организации;****• код ППЭ;** **• номер аудитории –****записаны на доске. Спишите их** *(обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи).***Поля:****• класс (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1);** **• ФИО;****• документ (данные паспорта или свидетельства о рождении) –****заполните самостоятельно.**  |
| *Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.* |
| **Проверьте информацию, внесенную вами в регистрационную часть бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника».** |
| **В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов.****При выполнении заданий c кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. Каждую цифру, букву, символ записывайте в отдельную ячейку. При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы строго в соответствии с этими инструкциями.** |
| **Вы можете заменить ошибочный ответ.****Для этого в нижней части бланка ответов № 1 в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек – правильный ответ на указанное задание.** **Поля «Резерв-1» и «Резерв-2» – не заполняются.** |
| **Бланк ответов № 2 предназначен для записи наименований файлов с вашими ответами на задания части 2.****В регистрационной части бланка ответов № 2 поля «Регион», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Номер КИМ» уже заполнены. Поля «Лист №1», «Резерв-3» не заполняются.**  |
| **Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланка №1, соответствие номера варианта и номера КИМ на листах с заданиями и на бланках ответов №1 и №2.** |
| *Организатор должен проверить:**- правильность заполнения обучающимися регистрационных полей бланка № 1, соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибок дать указание участнику внести соответствующие исправления;**- соответствие номера варианта и номера КИМ на листах с заданиями и на бланках ответов №1 и №2.* |
| **По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.** **В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.** |
| **Прочитайте инструкцию по выполнению работы** *(дать время участникам прочитать инструкцию).***Экзаменационная работа по информатике и ИКТ состоит из двух частей.****При выполнении заданий части 1 пользоваться компьютером не разрешается.****Часть 2 содержит 2 задания (№ 19 и № 20), которые вы должны выполнить на компьютере. Причем задание № 20 включает в себя 2 задания, из которых вы должны выбрать и решить только одно.****На «рабочем столе» вашего компьютера расположены ярлыки:****- тех программ, которые нужны для выполнения заданий;****- рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.** **Файлы с результатами выполнения каждого задания (для одного задания – один файл) сохраните в рабочую директорию, присвоив каждому имя в формате: «номер задания»\_«номер КИМ».«расширение файла»**. **Не забудьте также наименования файлов с вашими ответами записать в бланк ответов № 2. Затем вы должны поднять руку и предъявить соответствующие файлы организатору в аудитории. Организатор в аудитории предоставит Вам «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ», куда Вы должны внести информацию о номере КИМ и выполненных заданиях, после чего поставить свою подпись.** **При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.** |
| **Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!****Начало выполнения экзаменационной работы** \_\_\_\_\_\_\_ *(объявить время начала)*, окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать время*). |
| *Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы**Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.* |
| **Вы можете приступать к выполнению заданий.** |
| *Во время выполнения обучающимися экзаменационной работы организатор в аудитории должен:**- после выполнения обучающимся практических заданий:* *проверить наличие файлов с выполненными заданиями в рабочей директории компьютера;* *убедиться в их целостности, открыв каждый файл на компьютере (при необходимости в присутствии технического специалиста). В случае обнаружения поврежденного файла, участнику экзамена предоставляется возможность его исправить. Неисправные файлы с практическими ответами не принимаются и в дальнейшую обработку не допускаются*;*проверить правильность присвоения имен этим файлам;**проверить наличие соответствующих записей в бланке ответов № 2;**- предоставить обучающемуся для заполнения* *форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ»;**- вызвать технического специалиста для оказания помощи обучающимся при технических сбоях.**За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:* |
| **До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).** **Не забывайте перенести ответы из текста работы и черновиков в бланки ответов.** |
| *После окончания экзамена объявить:* |
| **Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.****Положите на край стола свои бланки ответов, КИМ и черновики.**  |
| *Организатор в аудитории должен:**- собрать все экзаменационные материалы под роспись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов № 2 следовал строго за соответствующим бланком ответов № 2;**- поставить знак «Z»* *на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными (включая оборотную сторону бланков).* |
| *Пересчитать бланки ответов № 1.* |
| **В аудитории собрано бланков ответов № 1** \_\_\_\_\_ (*назвать количество, публично запаковать бланки в возвратный спецпакет, зафиксировать количество на пакете).* |
| *Пересчитать бланки ответов № 2 и дополнительные бланки ответов № 2* |
| **В аудитории собрано бланков ответов № 2** **(включая дополнительные бланки ответов № 2)** \_\_\_\_\_ (*назвать количество, публично запаковать бланки в возвратный спецпакет, зафиксировать количество на пакете).* |
| *После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.* |
| **Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.** |
| *Затем ответственный организатор должен до конца заполнить форму ИКТ-5.1.* |