|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу  департамента образования  Ярославской 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.* |