

Особенности проведения государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по информатике и ИКТ

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация по информатике и ИКТ является экзаменом по выбору и проводится для выпускников IX классов образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования по информатике и ИКТ (далее – участники экзамена).

1.2. Экзаменационная работа состоит из 2-х частей:

– Часть 1 содержит 18 заданий базового и повышенного уровней сложности, 6 заданий с выбором ответа, подразумевающие выбор одного правильного ответа из четырех предложенных и 12 заданий - с краткой формой ответа, подразумевающие самостоятельное формулирование и запись ответа в виде последовательности символов.

– Часть 2 содержит 2 задания высокого уровня сложности. Задания этой части подразумевают практическую работу участников экзамена за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл. **Задание 20 дается в двух вариантах: 20.1 и 20.2; участник экзамена должен выбрать только один из вариантов задания.**

1.3. Часть 1 выполняется участниками экзамена без использования компьютеров и других технических средств. Часть 2 выполняется участниками экзамена на компьютере со знакомыми им программами.

1.4. На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится **2 часа 30 минут** (150 минут). К выполнению части 2 участник экзамена переходит, сдав выполненные задания части 1 экзаменационной работы. Участник экзамена может самостоятельно определять время, которое он отводит на выполнение части 1, но рекомендуется отводить на выполнение части 1 1 час 15 минут (75 минут) и на выполнение заданий части 2 также 1 час 15 минут (75 минут).

1.5. Во время проведения экзамена по информатике и ИКТ участников экзамена в аудитории должно быть не более 20 человек, в соответствии с количеством компьютеров в компьютерном классе (с учетом необходимости наличия одного резервного компьютера).

1.6. В аудиториях для проведения экзамена по информатике и ИКТ должны быть:

– рабочие места (столы, парты) для выполнения части 1;

– компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 2.

***Примечание.** Аудитория для проведения практических работ, оснащенная компьютерами с необходимым программным обеспечением – текстовый редактор и электронные таблицы, языки программирования и исполнитель «Робот».*

1.7. В каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны присутствовать не менее двух организаторов.

2. Подготовка аудитории и оборудования

2.1. Технический специалист **не позднее чем за сутки** до проведения экзамена готовит для каждого участника экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

2.1.1. освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

2.1.2. создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника экзамена) – рабочую директорию. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;

2.1.3. устанавливает программное обеспечение в составе:

- текстовый редактор (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer);
- электронные динамические таблицы (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);
- среда учебного исполнителя «Робот» (например, «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>), если такая среда использовалась при обучении, или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот»);
- среда программирования (например, Free Pascal, «КуМир»).

Примечание. Все ПО должно быть лицензионным, версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.

2.1.4. настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в рабочую директорию;

2.1.5. создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в **рабочую директорию**;

2.1.6. готовит 2 носителя информации (USB-накопители) для записи результатов экзамена и передачи их в государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее ГАУ РК «РИЦОКО»).

2.1.7. в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте.

Примечание. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, которые могут быть использованы на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.

3. Проведение второй (практической) части экзамена

3.1. Организатор в компьютерном классе раскладывает на столах у компьютеров инструкции для участников экзамена (*Приложение 1*) и бланки перечня файлов с заданиями для выполнения части 2 каждым участником экзамена и, при необходимости, проштампованные листы для черновиков.

3.2. После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в рабочую директорию. Рекомендуются копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику экзамена, в соответствии с номером варианта КИМ.

3.3. Участники экзамена приступают к практической работе после сдачи бланка ответов № 1 с ответами первой части экзамена.

Примечание. Организаторы по просьбе участника экзамена могут разъяснить вызов необходимого программного обеспечения, расположение файла электронной таблицы для задания 19, требования к сохранению документов.

3.4. Время окончания экзамена (практической части) фиксируется на доске.

3.5. Решением для каждого задания является файл, который участник экзамена должен сохранить в рабочую директорию, дав ему имя в формате: <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>. Например, 19_124_5321.doc, где 19 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение.

3.6. При возникновении технических сбоев участник экзамена обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не может быть устранен в течении 5 минут, то участнику экзамена должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста.

***Примечание.** Если вынужденный перерыв в работе участника экзамена составляет более 20 минут, то данный участник экзамена вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Время начала и конца вынужденного перерыва в работе учащегося фиксируется, общее время, отведенное на выполнение участником работы может быть увеличено на эту величину.*

3.7. Закончив работу над практической частью экзамена, участник экзамена заполняет «Перечень файлов с результатами выполнения заданий», предъявляет организатору в аудитории перечисленные в таблице файлы, после чего организатор заверяет подписью все заполненные строки таблицы (Приложение 2).

3.10. По завершению экзаменационной работы организатор вносит в бланк ответов № 2 участника экзамена наименование файлов с его ответами на задания части 2.

4. Сбор и передача результатов практической части экзамена

4.1. После окончания экзамена технический специалист в присутствии организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками экзамена, на носитель информации, делает его резервную копию, убеждается в том, что информация записана корректно. Для копирования данных возможно использование локальной сети.

4.2. Совместно с организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО», второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

4.3. Организаторы в аудитории:

- собирают у участников экзамена оставшиеся экзаменационные материалы, сверяют их количество со списком;
- складывают экзаменационные материалы участников экзамена для передачи руководителю ППЭ.

**Инструкция для участников практической части ГИА-9
по информатике и ИКТ**

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.

2. Файл с результатами выполнения каждого задания сохраните в рабочую директорию, присвоив этому файлу имя в формате: <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>. Например, 19_124_5321.doc, где 19 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение. Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

3. По окончании работы над практической частью экзамена заполните «Перечень файлов с результатами выполнения заданий». Предъявите файлы организатору в аудитории.

4. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

5. При выполнении практической части по информатике и ИКТ запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

**Перечень файлов
с результатами выполнения заданий**

Сведения об участнике экзамена

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Номер варианта	_____
Номер КИМ	_____

Имена файлов с результатами выполнения заданий участником экзамена

Впишите имя файла, соответствующего заданию. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Сведения, указанные в колонке «Имя файла» для каждого задания, заверьте своей подписью в колонке «Подпись участника экзамена»

Вы можете сдать решение **только одного из двух заданий** 20.1 или 20.2 по своему выбору.

Номер задания	Имя файла ¹	Подпись участника экзамена	Подпись ответственного организатора
19			
20.1			
20.2			

¹ <№задания>_<№варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>.

Например, 21_124_5321.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – номер КИМ, doc – стандартное расширение