



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.04.2013 № 208-П

**Об утверждении Инструкций для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации по русскому языку, физике, иностранному языку, информатике и информационно-коммуникационным технологиям обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии**

В соответствии с Порядком организации и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2013 № 47-од, в целях обеспечения и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии:

Утвердить прилагаемые:

Инструкцию для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации по русскому языку

обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии;

Инструкцию для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии;

Инструкцию для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации по иностранному языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии;

Инструкцию для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации по информатике и информационно-коммуникационным технологиям обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии.

Заместитель министра  
образования и науки  
Самарской области



В.Я.Классен

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 11.04.2013 № 208-р

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году**  
**государственной (итоговой) аттестации по русскому языку**  
**обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы**  
**основного общего образования, с участием региональной**  
**экзаменационной комиссии**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2013 № 47-од, в целях дополнительной регламентации действий лиц, привлечённых к проведению государственной (итоговой) аттестации по русскому языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, с учётом специфики проведения экзамена по русскому языку.

1. Действия организаторов в аудитории регламентируются Инструкцией по подготовке и проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии в общеобразовательных учреждениях-пунктах проведения экзаменов, а также дополнительно настоящей Инструкцией.

2. На экзамен по русскому языку не допускаются специалисты-филологи. Организаторами в аудитории должны быть педагоги, не преподающие русский язык и литературу.

3. Экзаменационная работа состоит из трех частей. На выполнение всей работы отводится 235 минут.

4. Первая часть работы содержит задание с развернутым ответом (краткое изложение) и выполняется каждым обучающимся на бланке ответов № 2, с обязательным указанием номера выполняемого задания – С1.

*Примечание. При недостатке места для ответа на лицевой стороне бланка ответов № 2 каждый обучающийся должен использовать обратную сторону бланка ответа № 2, сделав внизу лицевой стороны запись «Смотри на обороте».*

Диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения входит в комплект экзаменационных материалов, содержащихся в доставочном спецпакете.

5. Вторая часть работы содержит 7 заданий с выбором ответа из четырёх предложенных вариантов и 9 заданий с кратким ответом и выполняется каждым обучающимся на бланке ответов № 1.

6. Третья часть работы содержит задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение) и выполняется каждым обучающимся также на бланке ответов № 2, после текста ранее написанного им краткого изложения, с обязательным указанием номера выполняемого задания – С2.

*Примечание. При недостатке места для ответов на задания С1 и С2 на лицевой и оборотной сторонах бланка ответов № 2 обучающийся должен обратиться к организатору в аудитории для получения дополнительного бланка ответов № 2.*

7. Запись ответов на задания и замена ошибочных ответов осуществляется обучающимися в соответствии с инструкцией по

выполнению работы, содержащейся в контрольных измерительных материалах.

8. Во время экзамена при выполнении всех частей работы обучающиеся имеют право пользоваться орфографическим словарём.

9. После завершения подготовительных мероприятий, предшествующих началу экзамена (началу слушания обучающимися исходного текста для написания краткого изложения), организаторы в аудитории действуют согласно следующей схеме:

№№ п/п	Действия организаторов в аудитории	Действия обучающихся	Примерное время выполнения
1.	Включить воспроизведение аудиозаписи исходного текста.	Слушание исходного текста, осуществление записей в черновиках.	2,5-3 мин.
2.	По окончании воспроизведения текста остановить устройство и подготовить его к следующему включению. Дать время на осмысление текста.	Работа с черновиками.	3-4 мин
3.	Включить воспроизведение аудиозаписи исходного текста (второй раз).	Слушание исходного текста, осуществление записей в черновиках.	2,5-3 мин.
4.	Выключить запись. Сообщить о начале написания изложения и возможности пользоваться словарём		
		Написание сжатого изложения	

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области

от 11.04.2013 № 208-р

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году**  
**государственной (итоговой) аттестации по физике**  
**обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы**  
**основного общего образования, с участием региональной**  
**экзаменационной комиссии**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2013 № 47-од, в целях дополнительной регламентации действий лиц, привлечённых к проведению государственной (итоговой) аттестации по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, с учётом специфики проведения экзамена по физике.

1. Действия организаторов в аудитории регламентируются Инструкцией по подготовке и проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии в общеобразовательных учреждениях - пунктах проведения экзаменов, а также дополнительно настоящей Инструкцией.

2. На экзамене в аудитории присутствуют два подготовленных организатора из числа учителей, не ведущих преподавание физики, а также организатор-специалист по физике, из числа сотрудников учреждения, не

работавших с экзаменуемыми обучающимися, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Инструкция по правилам безопасности труда для учащихся при проведении экзамена по физике прилагается.

*Примечание.* Инструктаж обучающихся по технике безопасности проводится организатором–специалистом по физике на основе Инструкции по правилам безопасности труда для учащихся при проведении экзамена по физике, приведённой в Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, утверждённой Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» 31.10.2012.

3. Экзаменационная работа состоит из трех частей. На выполнение всей работы отводится 180 минут.

4. Первая часть работы содержит 18 заданий с выбором ответа и 1 задание с развернутым ответом.

5. Вторая часть работы содержит 4 задания с кратким ответом.

6. Третья часть работы содержит 4 задания с развернутым ответом. Задание 24 представляет собой практическую работу, для выполнения которой используется лабораторное оборудование.

7. Запись ответов на задания и замена ошибочных ответов осуществляется обучающимися в соответствии с инструкцией по выполнению работы, содержащейся в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ).

8. На экзамене обучающимся разрешается пользоваться непрограммируемыми калькуляторами.

9. На этапе выполнения экспериментального задания обучающиеся используют лабораторное оборудование.

Лабораторное оборудование<sup>1</sup> размещается в аудитории на специально выделенном(-ых) столе(-ах) с посадочными местами для обучающихся.

<sup>1</sup> Перечень комплектов оборудования для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений 2013 года (по новой форме) по физике согласно Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, утверждённой директором Федерального государственного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» 31.10.2012:

Комплект № 1

- весы рычажные с набором гирь
- измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл,  $C = 1$  мл
- стакан с водой
- цилиндр стальной на нити  $V = 20 \text{ см}^3$ ,  $m = 156$  г, обозначенный № 1
- цилиндр латунный на нити  $V = 20 \text{ см}^3$ ,  $m = 170$  г, обозначенный № 2

Комплект № 2

- динамометр с пределом измерения 4 Н ( $C = 0,1$  Н)
- стакан с водой
- цилиндр стальной на нити  $V = 20 \text{ см}^3$ ,  $m = 156$  г, обозначенный № 1
- цилиндр латунный на нити  $V = 20 \text{ см}^3$ ,  $m = 170$  г, обозначенный № 2

Комплект № 3

- штатив лабораторный с муфтой и лапкой
- пружина жесткостью  $(40 \pm 1)$  Н/м
- 3 груза массой по  $(100 \pm 2)$  г
- динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ( $C = 0,1$  Н)
- линейка длиной 200 – 300 мм с миллиметровыми делениями

Комплект № 4

- каретка с крючком на нити  $m = 100$  г
- 3 груза массой по  $(100 \pm 2)$  г
- динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ( $C = 0,1$  Н)
- направляющая (коэффициент трения каретки по направляющей приблизительно 0,2)

Комплект № 5

- источник питания постоянного тока 4,5 В (в качестве источника питания постоянного тока могут использоваться гальванические элементы)
- вольтметр 0-6 В,  $C = 0,2$  В
- амперметр 0-2 А,  $C = 0,1$  А
- переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом
- резистор,  $R_1 = 12$  Ом, обозначенный R1
- резистор,  $R_2 = 6$  Ом, обозначенный R2
- соединительные провода, 8 шт.
- ключ
- рабочее поле

Комплект № 6

- собирающая линза, фокусное расстояние  $F_1 = 60$  мм, обозначенная Л1
- линейка длиной 200 – 300 мм с миллиметровыми делениями
- экран
- рабочее поле
- источник питания постоянного тока 4,5 В (в качестве источника питания постоянного тока могут использоваться гальванические элементы)
- соединительные провода, 8 шт.
- ключ
- лампа на подставке



Подход обучающихся к столам с лабораторным оборудованием осуществляется только с разрешения организатора-специалиста по физике.

Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый обучающийся осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМа.

После размещения за столом с лабораторным оборудованием и получения разрешения со стороны организатора-специалиста по физике обучающийся приступает к выполнению экспериментального задания.

Вмешиваться в работу обучающегося при выполнении им экспериментального задания организатор-специалист по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

*Примечание.* В случае замены отдельного оборудования, приведённого в Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, на другое, организатор-специалист по физике должен попросить

Комплект № 7

- штатив с муфтой и лапкой
- метровая линейка (погрешность 5мм)
- шарик с прикрепленной к нему нитью длиной 110 см
- часы с секундной стрелкой (или секундомер)

Комплект № 8

- штатив с муфтой
- рычаг
- блок подвижный
- блок неподвижный
- нить
- 3 груза массой по  $100 \pm 2$  г
- динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ( $C = 0,1$  Н)
- линейка длиной 200 – 300 мм с миллиметровыми делениями

Каждый комплект сформирован для выполнения задания одним обучающимся. В аудитории при проведении экзамена используется четыре экзаменационных варианта и при этом предлагается четыре экспериментальных задания (два по механике и два по электричеству или оптике). Например, в аудитории на 16 обучающихся могут использоваться одновременно 4 комплекта № 1 (измерение плотности вещества), 4 комплекта № 4 (измерение коэффициента трения, исследование зависимости силы трения от веса тела) и 8 комплектов № 5 (измерение сопротивления одного из резисторов, измерение мощности электрического тока, выделяемой на другом резисторе, и т.д.).

обучающегося указать в бланке ответов № 2, после записи решения экспериментального задания, какое оборудование использовалось им вместо приведённого в Спецификации, и попросить обучающегося подписаться под данной записью.

Например: «При измерении плотности вещества использовался комплект № 1, в котором вместо цилиндра стального на нити  $V=20 \text{ см}^3$ ,  $m=156 \text{ г}$ , обозначенного № 1, использовался цилиндр стальной на нити  $V=15 \text{ см}^3$ ,  $m=117 \text{ г}$ , обозначенный № 1».

Организатор-специалист по физике обязан проконтролировать, чтобы данная запись была внесена обучающимся в бланк ответов № 2 полно, аккуратно и разборчиво.

После выполнения экспериментального задания обучающийся возвращается на своё рабочее место, получив разрешение организатора-специалиста по физике.

Примечание. Допускается с разрешения организатора-специалиста по физике перенос обучающимся выбранного лабораторного оборудования на своё рабочее место и выполнение экспериментального задания на своём рабочем месте.

10. Дальнейшие действия организаторов в аудитории после завершения выполнения обучающимися экзаменационных заданий регламентируются Инструкцией по подготовке и проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии в общеобразовательных учреждениях - пунктах проведения экзаменов.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
по правилам безопасности труда для учащихся  
при проведении экзамена по физике

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора-специалиста по физике (далее – организатор экзамена).
2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.
3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.
5. Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.
6. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.
7. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.
8. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.
9. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранныю цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.
10. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.
11. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
12. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
13. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 11.04.2013 № 208-р

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году**  
**государственной (итоговой) аттестации по иностранному языку**  
**обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы**  
**основного общего образования, с участием региональной**  
**экзаменационной комиссии**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2013 № 47-од, в целях дополнительной регламентации действий лиц, привлечённых к проведению государственной (итоговой) аттестации по иностранному языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, с учётом специфики проведения экзамена по иностранному языку.

1. Действия организаторов в аудитории регламентируются основной Инструкцией по подготовке и проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии в общеобразовательных учреждениях-пунктах проведения экзаменов, а также дополнительно настоящей Инструкцией.

2. Экзамен по иностранному языку состоит из двух частей, письменной и устной, которые проводятся в один день.

3. На выполнение письменной части экзаменационной работы обучающимся отводится 120 минут, в том числе:

на выполнение заданий 1 раздела (заданий по аудированию) отводится 30 минут;

заданий 2 раздела (заданий по чтению) – 30 минут;

заданий 3 раздела (заданий по грамматике и лексике) – 30 минут;

заданий 4 раздела (заданий по письменной речи) – 30 минут.

4. Разделы письменной части экзаменационной работы содержат 14 заданий с выбором ответа, 18 заданий с кратким ответом и 1 задание с развёрнутым ответом.

5. Задания 1, 2 и 3 разделов письменной части выполняются каждым участником экзамена на бланке ответов № 1.

Задания 4 раздела письменной части – на бланке ответов № 2.

6. Длительность устной части экзамена состоит из времени ожидания обучающимся своей очереди устного ответа, подготовки к ответу (10 минут) и ответа обучающегося (до 6 минут на каждого экзаменуемого), суммарное время пребывания каждого обучающегося на экзамене, как правило, не должно превышать 360 минут, включая время ожидания обучающимся своей очереди устного ответа.

Устная часть экзаменационной работы содержит 2 задания с развёрнутым ответом.

7. Пользоваться справочными материалами, словарями иностранных языков на экзамене запрещено.

8. Для проведения экзамена по иностранному языку в общеобразовательном учреждении-пункте проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ) должны быть подготовлены следующие аудитории:

аудитория (-и) для проведения письменной части экзамена;

аудитория (-и) для ожидания обучающимися устной части экзамена (далее – аудитория для ожидания);

аудитория для подготовки обучающимися к устному ответу (далее – аудитория для подготовки);

аудитория (-и) для устного ответа.

9. Количество аудиторий для проведения письменной части экзамена определяется руководителем ОУ-ППЭ исходя из планового количества участников экзамена в ОУ-ППЭ и нормы размещения в каждой аудитории 15 обучающихся.

Количество аудиторий для ожидания определяется исходя из имеющихся в ОУ-ППЭ помещений. Под аудиторию для ожидания может быть отведён актовый зал, в котором проектное количество посадочных мест не меньше общего количества участников экзамена, или обычные аудитории – классные комнаты, количество которых определяется исходя из общего количества участников экзамена в ОУ-ППЭ и нормы размещения обучающихся в каждой аудитории в количестве не больше 25 человек.

Аудитория для подготовки организуется в ОУ-ППЭ одна. Количество рабочих мест для подготовки обучающимися к устному ответу – собеседованию в данной аудитории должно быть равно количеству аудиторий для устного ответа. Участники экзамена размещаются в аудитории для подготовки по одному человеку за партой.

Количество аудиторий для устного ответа должно быть равно количеству экзаменаторов-собеседников. Количество экзаменаторов-собеседников определяется, как правило, из расчёта один экзаменатор-собеседник на 10-12 участников экзамена. Рекомендуется определять количество экзаменаторов-собеседников больше расчётного с целью сокращения времени на проведение устной части экзамена и, соответственно, общего времени пребывания обучающихся на экзамене, которое, как правило, не должно превышать 360 минут.

10. Расположение аудиторий для проведения устной части экзамена должно быть организовано таким образом, чтобы потоки экзаменуемых, ожидающих своей очереди и уже сдавших экзамен, не пересекались.

11. Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оборудована аппаратурой, обеспечивающей качественное воспроизведение цифровой аудиозаписи записи (в формате mp3 с CD-диска) для выполнения заданий 1 раздела экзаменационной работы (заданий по аудированию).

Каждая аудитория для устного ответа должна быть обеспечена диктофоном и компьютером с программным обеспечением, позволяющим сохранять файлы с ответами обучающихся в формате mp3.

Во всех аудиториях для проведения экзамена, включая аудитории для ожидания и подготовки, должны быть настенные часы.

12. При проведении письменной части экзамена в каждой аудитории присутствуют два подготовленных организатора из числа учителей, не ведущих преподавание иностранного языка.

13. При проведении устной части экзамена в каждой аудитории для ожидания и аудитории для подготовки присутствуют по два подготовленных организатора из числа учителей, не ведущих преподавание иностранного языка.

В каждой аудитории для устного ответа присутствуют подготовленные экзаменатор-собеседник и организатор-технический специалист, осуществляющий записи ответов обучающихся и сохраняющий их на звукозаписывающей аппаратуре. Экзаменаторы-собеседники назначаются из числа учителей, которые не вели иностранный язык у экзаменуемых обучающихся. Организаторы-технические специалисты назначаются из числа учителей, которые не вели у экзаменуемых обучающихся какой-либо предмет, или лаборантов, из образовательных учреждений, учащимися которых экзаменуемые не являются.

*Примечание. Организаторы-технические специалисты также должны до начала письменной части экзамена провести инструктаж организаторов в аудиториях относительно правил пользования аппаратурой, обеспечивающей качественное воспроизведение цифровой аудиозаписи (в формате mp3 с CD-диска) с заданиями 1 раздела (заданиями по аудированию) экзаменационной работы, и оказывать им техническую помощь во время письменной части экзамена, в случае возникновения у организаторов затруднений при воспроизведении записи.*

14. Перемещение обучающихся во время устной части экзамена из аудитории(-й) для ожидания в аудиторию для подготовки и далее в аудиторию(-и) для устного ответа осуществляется под руководством и

в сопровождении ответственного(-ых) за перемещение обучающихся во время устной части экзамена.

15. Возле каждой аудитории для устного ответа руководителем ОУ-ППЭ назначаются дежурные или один дежурный на несколько аудиторий, в зависимости от их расположения.

16. Проведение письменной части экзамена

16.1. Организаторы в аудитории для проведения письменной части экзамена должны:

16.1.1. Не позднее, чем за час до начала проведения экзамена (10:00) проверить готовность аудитории к экзамену (в том числе проверить техническое состояние аппаратуры для воспроизведения цифровой аудиозаписи в формате mp3 и ознакомиться с правилами пользования аппаратурой в режиме «воспроизведение»), подготовить на доске необходимую информацию для заполнения обучающимися регистрационных полей бланков ответов.

16.1.2. Не позднее, чем за пять минут до начала проведения экзамена (10:00) получить от помощника руководителя ОУ-ППЭ доставочный спецпакет, содержащий индивидуальные комплекты экзаменационных материалов, CD-диск с материалами для выполнения заданий 1 раздела (заданий по аудированию) экзаменационной работы, возвратные доставочные спецпакеты (2 шт.); дополнительные бланки ответов № 2 и черновики.

*Примечание.* Спецпакеты, дополнительные бланки ответов № 2 и черновики доставляются в аудитории помощниками руководителя ОУ-ППЭ и передаются ответственным организаторам в аудиториях.

16.1.3. Произвести в аудитории рассадку обучающихся, прибывших на экзамен.

16.1.4. Продемонстрировать обучающимся целостность упаковки доставочного спецпакета.

16.1.5. Вскрыть в 10:00 часов по местному времени доставочный спецпакет.

16.1.6. Раздать обучающимся индивидуальные комплекты экзаменационных материалов и черновики.



16.1.7. После завершения подготовительных мероприятий, предшествующих началу экзамена (началу выполнения обучающимися экзаменационных заданий), ответственный организатор должен включить устройство для воспроизведения записи на CD-диске.

*Примечание.* Все задания по аудированию: инструкции, тексты, паузы - полностью записаны на CD-диске.

16.1.8. После слов диктора «Задание В1» ответственный организатор должен выключить воспроизведение записи и уточнить у обучающихся, хорошо ли всем слышно речь диктора. При необходимости ответственный организатор должен отрегулировать громкость звучания записи, обеспечить уровень громкости, достаточный для всех обучающихся.

16.1.9. После этого ответственный организатор в аудитории должен включить запись с самого начала и записать на доске время начала и окончания письменной части экзамена.

*Примечание.* Во время звучания текста организаторам в аудитории категорически запрещается производить любой шум (закрывать или открывать окна, двери, перелистывать документы и т.д.), ходить по аудитории, разговаривать.

*Примечание.* В случае технических неполадок и остановки прослушивания записи ответственный организатор должен пригласить в аудиторию руководителя ОУ-ППЭ и уполномоченного представителя РЭК.

Руководитель ОУ-ППЭ должен принести запасной CD-диск с записью, а в случае необходимости и запасное устройство для воспроизведения записи.

После устранения технических неполадок ответственный организатор должен включить запись с самого начала.

По факту замены CD-диска или устройства для воспроизведения записи руководитель ОУ-ППЭ, уполномоченный представитель РЭК и организаторы в аудитории должны составить акт в произвольной форме.

При этом продолжительность письменной части экзамена продлевается на время, затраченное для устранения технических неполадок.

16.1.10. По окончании звучания текста, ответственный организатор в аудитории должен выключить устройство для воспроизведения записи и предложить обучающимся продолжить работу по выполнению заданий 2, 3 и 4 разделов письменной части экзаменационной работы.

16.1.11. Ответственный организатор в аудитории рекомендует обучающимся время выполнения заданий отдельных разделов:

2 раздел (задания по чтению) – 30 минут;

3 раздел (задания по грамматике и лексике) – 30 минут.

4 раздел (задания по письменной речи) – 30 минут.

16.1.12. Ответственный организатор следит за продолжительностью экзамена. Ответственный организатор должен сделать объявление о том, что до конца письменной части экзамена осталось тридцать минут.

*Примечание. Если обучающийся выполнил письменную часть работы ранее установленного срока, то организаторы в аудитории могут принимать экзаменационные материалы до окончания письменной части экзамена. При сдаче экзаменационных материалов обучающиеся должны оставаться на своих рабочих местах. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают экзаменационные материалы у обучающихся. После чего обучающиеся должны быть направлены ответственным организатором в сопровождении дежурного по этажу в аудиторию для ожидания подготовки к устному ответу. Досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается за пятнадцать минут до окончания письменной части экзамена.*

16.1.13. По окончании времени письменной части экзамена объявить обучающимся о завершении времени письменной части экзамена и попросить положить КИМы, бланки ответов № 1 и № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (если они выдавались обучающимся по их просьбе), черновики на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории обучающиеся должны оставаться на своих местах).

16.1.14. Самостоятельно собрать со столов обучающихся экзаменационные материалы: КИМы, бланки ответов № 1 и № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (если они выдавались обучающимся по их просьбе), черновики, при этом проставляя в бланках ответов № 2 и

в дополнительных бланках ответов № 2 прочерк «Z» на незаполненных частях бланков после последних записей, внесённых обучающимися.

16.1.15. Сформировать шесть стопок материалов: бланки ответов № 1; бланки ответов № 2, в том числе использованные обучающимися дополнительные бланки ответов № 2 (при этом дополнительные бланки ответов № 2 каждого обучающегося следуют за его основным бланком ответов № 2); использованные КИМы; неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2; использованные черновики; неиспользованные черновики.

*Примечание.* Акты об удалении участников государственной (итоговой) аттестации с экзамена с приложением бланков ответов и черновиков участников и акты о прерывании участниками государственной (итоговой) аттестации экзамена, также с приложением бланков ответов и черновиков участников, формируются отдельно и передаются руководителю ОУ-ППЭ.

16.1.16. В присутствии обучающихся пересчитать бланки ответов № 1, № 2 и использованные обучающимися дополнительные бланки ответов № 2, поместить их в два возвратных доставочных спецпакета, в первый – бланки ответов № 1, во второй – бланки ответов № 2 и использованные обучающимися дополнительные бланки ответов № 2 (при этом дополнительные бланки ответов № 2 каждого обучающегося следуют за его основным бланком ответов № 2).

16.1.17. Заполнить на каждый возвратный доставочный спецпакет сопроводительный бланк (форма 12- ГИА).

16.1.18. Вложить сопроводительные бланки в специальные прозрачные карманы возвратных доставочных спецпакетов и запечатать спецпакеты.

*Примечание.* Категорически запрещается: использовать при упаковке бланков ответов какие-либо иные пакеты вместо возвратных доставочных спецпакетов; вкладывать в возвратные доставочные спецпакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы; скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.); менять ориентацию бланков в возвратных доставочных спецпакетах (верх – низ, лицевая – обратная стороны).

16.1.19. Пересчитать использованные КИМы, неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2, использованные черновики, неиспользованные черновики и поместить каждые из них в отдельные пакеты (или прозрачные файлы).

16.1.20. Заполнить на каждый пакет (или прозрачный файл) сопроводительный лист (форма 13-ГИА).

16.1.21. Вложить сопроводительные листы в пакеты (или прозрачные файлы) поверх содержащихся в них документов.

*Примечание.* В пакет (или прозрачный файл) с неиспользованными дополнительными бланками ответами № 2 вложить дополнительно протокол выдачи дополнительных бланков ответов № 2 (форма 11-ГИА).

16.1.22. Обеспечить организованный переход обучающихся в сопровождении дежурных по этажу в аудиторию для ожидания.

16.1.23. Оформить протокол проведения экзамена (письменной части) государственной (итоговой) аттестации в аудитории ОУ-ППЭ (форма 4-ГИА).

16.1.24. Сдать все собранные материалы, протоколы, руководителю ОУ-ППЭ не позднее тридцати минут после завершения письменной части экзамена в аудитории.

*Примечание.* Оформление протокола проведения письменной части экзамена государственной (итоговой) аттестации в аудитории ОУ-ППЭ и сдача материалов руководителю ОУ-ППЭ осуществляется ответственным организатором в аудитории.

16.1.25. После перехода обучающихся в аудиторию для ожидания организуется перерыв продолжительностью 30 минут.

17. Проведение устной части экзамена

17.1. Организаторы в аудитории для ожидания должны:

17.1.1. Не менее чем за пять минут до начала устной части экзамена (начала приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки) провести инструктаж обучающихся относительно порядка их приглашения в аудиторию для подготовки, порядка получения ими в аудитории для подготовки индивидуальных комплектов с КИМами, бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, обратить особое внимание обучающихся на недопустимость при подготовке к устному ответу каких-либо записей

в бланках ответов № 1, кроме записей в регистрационных полях бланков, сообщить, что на подготовку к устному ответу каждому обучающемуся отводится 10 минут, что при подготовке к устному ответу они могут использовать бланки ответов № 2 для черновых записей.

*Примечание. Инструктаж обучающихся проводит ответственный организатор в аудитории.*

17.1.2. Направлять обучающихся в аудиторию для подготовки только после приглашения очередного обучающегося ответственным за перемещение обучающихся во время устной части экзамена.

17.1.3. Во время ожидания обучающимися своей очереди подготовки к устному ответу следить за порядком, не допускать использования обучающимися средств связи и другого электронного оборудования, а также справочных и учебных материалов.

17.2. Ответственный(-е) за перемещение обучающихся во время устной части экзамена должен(-ы):

17.2.1. Приглашать очередного обучающегося в аудиторию для подготовки, только после получения информации от ответственного организатора в аудитории для подготовки о наличии в аудитории свободного места.

17.2.2. Приглашать очередного обучающегося в аудиторию для подготовки в соответствии с порядком, который определил руководитель ОУ-ППЭ (по общему списку участников экзамена в ОУ-ППЭ, составленному в алфавитном порядке, если аудитория для ожидания одна, или по очереди из каждой аудитории для ожидания по одному обучающемуся в алфавитном порядке).

*Примечание. Допускается определение руководителем ОУ-ППЭ иного порядка приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки, например, исходя из удалённости населённого пункта, в который обучающимся предстоит возвращаться после экзамена.*

17.2.3. Приглашать обучающихся в аудиторию для устного ответа только после получения информации от дежурного перед аудиторией для устного ответа о том, что предыдущий участник экзамена покинул аудиторию и экзаменатор - собеседник приглашает следующего участника экзамена.

17.2.4. Сопровождать каждого участника экзамена от аудитории для ожидания до аудитории для подготовки и после подготовки обучающимся к устному ответу от аудитории для подготовки до аудитории для устного ответа.

17.3. Организаторы в аудитории для подготовки к собеседованию должны:

17.3.1. До начала устной части экзамена (начала приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки) получить у руководителя ОУ-ППЭ следующие материалы: бланк протокола проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации в аудиториях ОУ-ППЭ (форма 4 - ГИА); возвратные доставочные спецпакеты, бланки апелляций о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся (форма 1-АП-ГИА); сопроводительные бланки к материалам экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся (форма 12-ГИА); сопроводительные листы к материалам экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся (форма 13-ГИА).

*Примечание.* Материалы получает ответственный организатор в аудитории.

17.3.2. Не позднее, чем за час до начала проведения устной части экзамена (начала приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки) проверить готовность аудитории к экзамену, подготовить на доске необходимую информацию для заполнения обучающимися регистрационных полей бланков ответов.

17.3.3. Не позднее, чем за пять минут до начала проведения устной части экзамена получить от помощника руководителя ОУ-ППЭ доставочный спецпакет, содержащий индивидуальные комплекты экзаменационных материалов.

*Примечание.* Спецпакеты доставляются в аудиторию помощником руководителя ОУ-ППЭ и передаются ответственному организатору в аудитории.

17.3.4. По прибытии в аудиторию обучающихся указать им рабочие места для подготовки к устному ответу.

17.3.5. Продемонстрировать обучающимся целостность упаковки доставочного спецпакета.

17.3.6. Вскрыть доставочный спецпакет с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов, содержащими КИМы, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2.

*Примечание.* При количестве доставочных спецпакетов два и более, следующий спецпакет вскрывается ответственным организатором в аудитории только после использования всех индивидуальных комплектов, содержащихся в спецпакете, вскрытом ранее.

17.3.7. Раздать обучающимся индивидуальные комплекты экзаменационных материалов.

17.3.8. Обратить внимание обучающихся на необходимость проверить соответствие номеров вариантов и номеров КИМов, указанных в КИМах, номерам вариантов и номерам КИМов, указанным в бланках ответов № 1 и бланках ответов № 2.

*Примечание.* В случае обнаружения несоответствия номера варианта и номера КИМа, указанных в КИМе, номеру варианта и номеру КИМа, указанным в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2, ответственный организатор в аудитории должен полностью заменить данный индивидуальный комплект с экзаменационными материалами на другой, из резервного спецпакета, который находится у руководителя ОУ-ППЭ.

17.3.9. Попросить каждого обучающегося записать в бланке ответов № 2 имя, под которым в дальнейшем будет сохранён файл с записью ответа обучающегося.

*Примечание.* Имя состоит из кода предмета, номера варианта и номера КИМа обучающегося. Например, 29\_1103\_0000001, где 29 - код предмета (английский), 1103 - номер варианта, 0000001 - номер КИМа.

17.3.10. Попросить каждого обучающегося расписаться в бланке ответов № 2 после записи с именем файла.

17.3.11. Пройти и проверить правильность записи имён файлов обучающимися.

17.3.12. После завершения подготовительных мероприятий, предшествующих началу подготовки обучающихся к устному ответу

(вскрытия доставочного спецпакета, проверки обучающимися целостности индивидуальных комплектов, заполнения обучающимися регистрационных полей бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 и т.д.), сообщить обучающимся о возможности начать подготовку к устному ответу.

17.3.13. По истечении 10 минут, отведённых для подготовки, сообщить обучающимся об истечении времени, отведённого на подготовку к устному ответу.

17.3.14. Собрать у обучающихся бланки ответов № 1.

17.3.15. Сообщить ответственному за перемещение обучающихся во время устной части экзамена о завершении обучающимися подготовки к устному ответу.

17.3.16. При выходе обучающихся из аудитории проверить у каждого из них наличие КИМа, бланка ответов № 2, паспорта.

17.3.17. По прибытии в аудиторию очередных участников экзамена организаторы в аудитории должны выдать им индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами и далее действовать согласно пп. 17.3.8 – 17.3.16 настоящей Инструкции.

17.3.18. В присутствии последних обучающихся, которые готовились к собеседованию, пересчитать бланки ответов № 1 и поместить их в возвратный доставочный спецпакет.

17.3.19. Заполнить на возвратный доставочный спецпакет сопроводительный бланк (форма 12- ГИА).

17.3.20. Вложить сопроводительный бланк в специальный прозрачный карман возвратного доставочного спецпакета и запечатать спецпакет.

*Примечание. Категорически запрещается: использовать при упаковке бланков ответов какие-либо иные пакеты вместо возвратных доставочных спецпакетов; вкладывать в возвратные доставочные спецпакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы; скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.); менять ориентацию бланков в возвратных доставочных спецпакетах (верх – низ, лицевая – обратная стороны).*



17.3.21. Пересчитать неиспользованные индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами (в случае неявки отдельных обучающихся на экзамен, удаления отдельных обучающихся с экзамена, прерывания отдельными обучающимися экзамена из-за плохого самочувствия) и поместить их в пакет (или прозрачный файл).

17.3.22. Заполнить на пакет (или прозрачный файл) сопроводительный лист (форма 13-ГИА).

17.3.23. Вложить сопроводительный лист в пакет (или прозрачный файл) поверх содержащихся в нём документов.

17.3.24. После окончания подготовки к собеседованию всеми участниками экзамена организаторы в аудитории для подготовки должны оформить протокол проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации в аудитории ОУ-ППЭ (форма 4-ГИА).

17.3.25. Сдать все материалы и протоколы руководителю ОУ-ППЭ не позднее тридцати минут после завершения времени подготовки к устному ответу последнего участника экзамена.

17.4. Экзаменатор-собеседник, организатор -технический специалист в аудитории для собеседования должны:

17.4.1. Не позднее, чем за час до начала проведения устной части экзамена (начала приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки) проверить готовность аудитории к экзамену (в том числе наличие настенных часов и компьютера с программным обеспечением, позволяющим сохранять файлы с ответами обучающихся (которые во время собеседования сначала будут записаны на диктофон) в формате mp3, отсутствие внешних шумов, мешающих проведению экзамена).

17.4.2. Проверить правильность организации рабочего места для собеседования с обучающимися (экзаменатор-собеседник и экзаменуемый должны находиться напротив друг друга на расстоянии в пределах 1,5 метров, каждый за своим письменным столом (партой) приставленными друг к другу фронтальными сторонами, диктофон должен находиться ровно посередине между экзаменатором-собеседником и обучающимся, организатор-технический специалист должен находиться за отдельным письменным столом (партой), приставленным сбоку к письменным столам

экзаменатора-собеседника и обучающегося со стороны, более удалённой от входной двери в аудиторию).

17.4.3. Не позднее, чем за тридцать минут до начала устной части экзамена (начала приглашения обучающихся в аудиторию для подготовки) получить у руководителя ОУ-ППЭ диктофон.

*Примечание.* Диктофон получает организатор-технический специалист.

17.4.4. Проверить техническое состояние диктофона, ознакомиться с инструкцией по эксплуатации данного устройства в режиме «запись», провести контрольную запись и сохранение файла.

17.4.5. Старший экзаменатор-собеседник, должен получить у руководителя ОУ-ППЭ комплект вариантов экзаменационных заданий и возвратные доставочные спецпакеты, провести инструктаж экзаменаторов-собеседников по методике проведения собеседования, выдать им после инструктажа по одному комплекту вариантов экзаменационных заданий и одному возвратному доставочному спецпакету.

17.4.6. По прибытии обучающегося в аудиторию экзаменатор-собеседник должен предложить ему занять рабочее место для собеседования.

17.4.7. Начать собеседование с разминки, задавая обучающемуся в течение 1-2 минут общие вопросы, способствующие установлению коммуникационного общения между обучающимся и экзаменатором-собеседником.

*Примечание.* В случае отказа обучающегося от ответа, его отказ отвечать (на русском или иностранном языке) должен быть записан на диктофон и храниться вместе с записями ответов других участников экзамена.

17.4.8. Попросить организатора-технического специалиста включить диктофон в режиме «запись».

17.4.9. Попросить обучающегося чётко произнести код предмета, номер варианта и номер его КИМа на русском языке (произнести имя, под которым будет сохранён файл с ответом обучающегося, записанное им на этапе подготовки к устному ответу в бланке ответов № 2).

17.4.10. В течение 6 минут провести собеседование с обучающимся по заданиям КИМа.

17.4.11. После завершения собеседования объявить на языке, по которому проводится экзамен: «конец ответа».

17.4.12. После окончания ответа организатор-технический специалист должен выключить запись (запись сохранится на диктофоне автоматически по номером «01», запись ответа следующего участника экзамена сохранится под номером «02» и т.д.).

17.4.13. Попросить обучающегося сдать бланк ответов № 2 и КИМ.

17.4.14. Направить обучающегося в сопровождении дежурного по этажу к выходу из ОУ-ППЭ.

17.4.15. Попросить дежурного перед аудиторией для устного ответа пригласить для собеседования следующего участника экзамена.

17.4.16. После завершения собеседования с последним обучающимся, экзаменатор-собеседник должен в его присутствии пересчитать бланки ответов № 2 и поместить их в возвратный доставочный спецпакет.

17.4.17. Заполнить на возвратный доставочный спецпакет сопроводительный бланк (форма 12- ГИА).

17.4.18. Вложить сопроводительный бланк в специальный прозрачный карман возвратного доставочного спецпакета и запечатать спецпакет.

*Примечание. Категорически запрещается: использовать при упаковке бланков ответов какие-либо иные пакеты вместо возвратных доставочных спецпакетов; вкладывать в возвратные доставочные спецпакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы; скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.); менять ориентацию бланков в возвратных доставочных спецпакетах (верх - низ, лицевая - обратная стороны).*

17.4.19. Пересчитать КИМы поместить их в отдельный пакет (или прозрачный файл).

17.4.20. Заполнить на пакет (или прозрачный файл) сопроводительный лист (форма 13-ГИА).

17.4.21. Вложить сопроводительный лист в пакет (или прозрачный файл) поверх содержащихся в нём КИМов.

17.4.22. Направить обучающегося, который последним проходил собеседование, в сопровождении дежурного по этажу к выходу из ОУ-ППЭ.

17.4.23. Оформить протокол проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации в аудитории ОУ-ППЭ (форма 4-ГИА) и не позднее тридцати минут после завершения собеседования с последним участником экзамена в аудитории сдать все протоколы и экзаменационные материалы, в том числе комплект вариантов экзаменационных заданий, руководителю ОУ-ППЭ.

*Примечание.* Оформление протокола проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации в аудитории ОУ-ППЭ и сдача материалов руководителю ОУ-ППЭ осуществляется экзаменатором-собеседником.

17.4.24. Организатор-технический специалист после завершения собеседования с последним обучающимся в аудитории должен создать в компьютере общую папку с именем, содержащим код предмета, код ОУ-ППЭ и номер аудитории, например, «29\_093\_01», где 29 – код предмета (английский), 093 – код ОУ-ППЭ, 01 – номер аудитории.

17.4.25. Скопировать все файлы с записями ответов обучающихся с диктофона в эту папку.

17.4.26. Переименовать скопированные с диктофона файлы, присвоив им имена, содержащие код предмета, номер варианта и номер КИМа.

*Примечание.* При копировании файлов с диктофона в компьютер им автоматически присваиваются имена (например, VN870037, VN870040, VN870042 и т.д.). Организатор-технический специалист должен переименовать каждый из этих файлов, присвоив имя, состоящее из кода предмета, номера варианта и номера КИМа обучающегося. Например, «29\_1103\_0000001», где 29 – код предмета (английский), 1103 – номер варианта, 0000001 – номер КИМа. Переименование каждого файла организатор-технический специалист должен выполнять только на

основании сведений о коде предмета, номере варианта и номере КИМа, содержащихся в начале записи ответа обучающегося.

17.4.27. Один из организаторов-технических специалистов, назначенный руководителем ОУ-ППЭ, должен создать на CDR-диске общую папку по ОУ-ППЭ с именем, содержащим код предмета и код ОУ-ППЭ. Например, «29\_093», где 29 – код предмета (английский), 093 – код ОУ-ППЭ.

17.4.28. Скопировать в эту общую папку общие папки из каждой аудитории для собеседования с финализацией записи.

*Примечание.* Если в ОУ-ППЭ одновременно проводится экзамен по двум (трём) иностранным языкам, тогда организатор - технический специалист должен создать две (три) общие папки и в каждую из них скопировать общие папки из соответствующих аудиторий для собеседования. Например, «29\_093» - общая папка по английскому языку, «30\_093» - немецкому языку, «31\_093» - французскому языку.

17.4.29. Проверить копирование папок с файлами на CDR-диск и выборочно, что файлы открываются.

17.4.30. Подписать CDR-диск (напечатать на бумаге (шрифт «Times New Roman», размер шрифта «14») дату проведения экзамена, имя общей папки по ОУ-ППЭ (например, 01.06.2013 «29\_093»), вырезать напечатанную информацию как этикетку и закрепить на лицевой стороне CDR-диска липкой прозрачной лентой).

*Примечание.* Если в ОУ-ППЭ одновременно проводится экзамен по нескольким иностранным языкам, тогда организатор-технический специалист должен подписать CDR-диск, указав дату проведения экзамена и имена всех общих папок по ОУ-ППЭ, содержащихся на этом диске. Например, 01.06.2013 «29\_093», «30\_093», «31\_093», где 01.06.2013 - дата проведения экзамена, «29\_093», «30\_093», «31\_093» - информация, что на данном CDR-диске содержатся общие папки с файлами ответов обучающихся по английскому, немецкому и французскому языку соответственно.

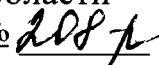
17.4.31. Не позднее сорока пяти минут после окончания устной части экзамена передать CDR-диск руководителю ОУ-ППЭ.

17.4.32. Удаление из компьютеров файлов, с записями ответов обучающихся, запрещается до завершения основного срока государственной (итоговой) аттестации. Персональную ответственность за соблюдение указанного выше требования несёт руководитель ОУ-ППЭ и руководитель образовательного учреждения, на базе которого организован ОУ-ППЭ.

17.5. Дежурный перед аудиторией для устного ответа должен:

17.5.1. Следить, чтобы во время собеседования с обучающимся в аудиторию никто не открывал дверь.

17.5.2. Оперативно информировать ответственного за перемещение обучающихся о завершении собеседования с очередным обучающимся и возможности пригласить в аудиторию следующего участника экзамена.

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 11.02.2013 № 208 

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для организаторов в аудитории по проведению в 2013 году**  
**государственной (итоговой) аттестации по информатике и**  
**информационно-коммуникационным технологиям обучающихся,**  
**освоивших основные общеобразовательные программы**  
**основного общего образования, с участием региональной**  
**экзаменационной комиссии**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2013 № 47-од, в целях дополнительной регламентации действий лиц, привлечённых к проведению государственной (итоговой) аттестации по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее – информатика и ИКТ) обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, с учётом специфики проведения экзамена по информатике и ИКТ.

1. Действия организаторов в аудитории регламентируются Инструкцией по подготовке и проведению в 2013 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии в общеобразовательных

учреждениях-пунктах проведения экзаменов (далее – ОУ-ППЭ), а также дополнительно настоящей Инструкцией.

2. Экзаменационная работа состоит из трёх частей. На выполнение всей работы отводится 150 минут. Время на выполнение заданий первой и второй части не ограничивается, при этом организаторам в аудитории следует рекомендовать обучающимся распределять время на выполнение всей работы следующим образом:

на выполнение заданий первой и второй части – 75 минут;

на выполнение заданий третьей части – 75 минут.

3. Первая часть работы содержит 6 заданий с выбором ответа, предусматривающих выбор одного правильного ответа из четырёх предложенных.

4. Вторая часть работы содержит 12 заданий с краткой формой ответа, предусматривающих самостоятельное формулирование и запись ответа в виде последовательности символов.

5. Третья часть содержит 2 задания (№ 19 и № 20), предусматривающих практическую работу обучающихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Задание 20 даётся в двух вариантах: 20.1 и 20.2, каждый обучающийся должен выбрать один из вариантов задания. Результатом выполнения каждого задания является отдельный файл (или несколько файлов в зависимости от используемой системы программирования).

6. Пользоваться на экзамене калькуляторами обучающимся не разрешается.

7. Задания первой и второй части экзаменационной работы обучающиеся выполняют на бланках ответов № 1. В бланках ответов № 2 обучающиеся должны записать имена личных папок и файлов с выполненными заданиями третьей части экзаменационной работы.



8. На экзамене в аудитории присутствуют два подготовленных организатора. Первый – из числа учителей, не ведущих преподавание информатики и ИКТ. Второй – технический специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов с выполненными заданиями третьей части экзаменационной работы. Организатор-технический специалист назначается из числа учителей информатики и ИКТ, которые не вели данный предмет у экзаменуемых обучающихся, или из числа программистов.

9. Не менее чем за день до проведения экзамена организатор-технический специалист должен:

9.1. Получить от руководителя ОУ-ППЭ в своё распоряжение компьютеры по числу участников экзамена в аудитории, источники бесперебойного питания (далее – ИБП) по числу стационарных компьютеров, которые будут использоваться для проведения экзамена, а также резервные компьютеры на случай выхода их строя отдельных компьютеров во время проведения экзамена.

*Примечание.* В случае недостаточного количества компьютеров, ИБП в учреждении, на базе которого организуется ОУ-ППЭ, обеспечение требуемого количества компьютеров, ИБП организуется работником территориального управления министерства образования и науки Самарской области, ответственным за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, во взаимодействии с руководителем ОУ-ППЭ, руководителем образовательного учреждения, на базе которого организован ОУ-ППЭ, и руководителями других образовательных учреждений, за счёт доставки недостающего количества компьютеров, ИБП из других образовательных учреждений.

9.2. Разместить компьютеры в аудиториях, указанных руководителем ОУ-ППЭ, не более 15 компьютеров в каждой аудитории и по одному компьютеру за каждым рабочим столом (партой).

9.3. Выполнить настройки, обеспечивающие вход в систему каждого компьютера двух пользователей.

*Примечание. Первый пользователь должен иметь доступ только к прикладным программам, системам программирования, необходимым для выполнения обучающимися заданий третьей части экзаменационной работы. Для входа в систему под именем первого пользователя технический специалист должен определить пароль, одинаковый для всех компьютеров, размещённых в аудитории. На экзамене вход в систему каждого компьютера должен выполняться организатором-техническим специалистом только под именем первого пользователя.*

*Второй пользователь должен иметь доступ только к программам, файлам, которые были установлены и сохранены на компьютере ранее, с целью использования в учебном процессе образовательного учреждения, на балансе которого находится компьютер, используемый для проведения экзамена. Для входа в систему под именем второго пользователя организатор-технический специалист также должен определить пароль, одинаковый для всех компьютеров, размещённых в аудитории. Вход в систему под именем второго пользователя в день проведения экзамена запрещается.*

*Пароли входа в систему под именами первого и второго пользователя технический специалист обязан и имеет право сообщить только руководителю ОУ-ППЭ. Руководитель ОУ-ППЭ, в свою очередь, должен запечатать текст с паролями в конверт и хранить в сейфе ОУ-ППЭ до завершения основного срока государственной (итоговой) аттестации.*

9.4. Пронумеровать компьютеры в соответствии с номерами рабочих мест, закреплённых за каждым обучающимся согласно списку участников экзамена в аудитории (форма 8-ГИА).

9.5. Установить на каждом компьютере прикладные программы, системы программирования, необходимые каждому обучающемуся для выполнения заданий третьей части экзаменационной работы, разместить ярлыки этих программ и систем программирования на рабочих столах компьютеров.

*Примечание. В случае, если установка программ, систем программирования, необходимых для проведения экзамена, невозможна без удаления операционной системы, ранее установленной на компьютере, тогда организатор-технический специалист обязан через руководителя ОУ-ППЭ пригласить представителя общеобразовательного учреждения, на балансе которого находится данный компьютер, с целью принятия мер по сохранению информации, содержащейся в компьютере, прежде чем на компьютере будет установлена другая операционная система.*

*Для выполнения заданий третьей части экзаменационной работы на компьютерах должны быть установлены программы, которые изучались обучающимися в рамках программы по информатике и ИКТ.*

*Для выполнения обучающимися задания № 19 на компьютерах необходимо установить программы для работы с электронными таблицами. При этом каждому участнику экзамена должна быть обеспечена возможность выполнения задания с использованием программы в знакомой ему версии. Задание № 20 на составление алгоритма даётся в двух вариантах. Учащийся самостоятельно выбирает один из предложенных вариантов.*

*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».

Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» осуществлялось с использованием языка программирования). В этом случае необходимы системы программирования, которые использовались при обучении учащихся.

Перечень программ, систем программирования, которые необходимо установить на компьютерах ОУ-ППЭ, знакомые обучающимся и необходимые для выполнения заданий третьей части экзаменационной работы, технический специалист должен получить у руководителя ОУ-ППЭ.

Руководитель ОУ-ППЭ, в свою очередь, должен получить перечень программ и систем программирования для установки на компьютерах вверенного ему ОУ-ППЭ у работника соответствующего территориального управления министерства образования и науки Самарской области, ответственного за подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

Ответственные работники территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области должны организовать работу по сопоставлению состава участников экзамена в каждом ОУ-ППЭ и программ (в т.ч. версий), систем программирования (в т.ч. версий), которые изучались участниками экзамена. Итогом работы должен быть перечень программ и систем программирования,

подлежащих установке на компьютеры, для каждого участника экзамена в ОУ-ППЭ.

Так же, ответственные работники территориальных управлений должны организовать работу по сопоставлению перечня программ и систем программирования для каждого участника экзамена в ОУ-ППЭ и наличия этих программ, систем программирования в образовательных учреждениях, на базе которых организуются ОУ-ППЭ. В случае отсутствия в каком-либо образовательном учреждении, на базе которого организуется ОУ-ППЭ, необходимых для установки программ, систем программирования ответственный работник территориального управления должен организовать работу по предоставлению в распоряжение руководителя ОУ-ППЭ недостающих программ, систем программирования, а также, при необходимости, операционных систем, необходимых для установки данных программ и систем программирования.

#### 9.6. Проверить и при необходимости:

отключить на компьютерах доступ к стандартной программе «Калькулятор»;

отключить на компьютерах в настройке отображение папок и файлов параметр «Скрывать расширения для зарегистрированных типов файлов» (с целью отображения расширения файлов на этапе их сохранения после выполнения обучающимися заданий третьей части экзаменационной работы);

осуществить настройки, исключающие во время экзамена возможность подключения обучающимися к компьютерам каких-либо внешних устройств и установки на компьютерах какого-либо программного обеспечения, а также возможность пользоваться беспроводными видами связи;

отключить компьютеры от сети Интернет.

10. Не менее чем за час до начала экзамена организатор-технический специалист должен получить у главного технического специалиста, назначенного руководителем ОУ-ППЭ из числа организаторов-технических специалистов, доступ к файлам с электронными таблицами для выполнения обучающимися практических экзаменационных заданий под номером 19, скопировать их на компьютеры и разместить ярлыки этих файлов на рабочих столах компьютеров.

*Примечание. Предварительно главный технический специалист должен получить CD-диск с файлами электронных таблиц у руководителя ОУ-ППЭ.*

11. По прибытии участников экзамена в аудиторию указать каждому из них рабочее место согласно номеру, указанному в списке участников экзамена в аудитории (форма 8-ГИА).

12. После выполнения первой и второй части экзаменационной работы обучающийся должен сообщить организатору-техническому специалисту о намерении приступить к выполнению третьей части экзаменационной работы.

13. Организатор-технический специалист должен:

13.1. Открыть для выполнения обучающимся задания под номером 19 файл с электронной таблицей, соответствующей по содержанию номеру варианта выполняемого обучающимся КИМа.

13.2. Оказать обучающемуся помощь в запуске программного обеспечения, необходимого для выполнения заданий третьей части экзаменационной работы.

*Примечание. В случае, если при выборе обучающимся выполнения задания 20.1 с помощью среды, позволяющей моделировать исполнителя «Робот», синтаксис команд исполнителя отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». В этом случае организатор в аудитории -*

*технический специалист может внести изменения в текст задания. После чего он должен попросить обучающегося указать в бланке ответов № 2, после записи имени личной папки и имён файлов с выполненными заданиями, какие изменения были внесены в текст задания и попросить обучающегося подписаться под данной записью.*

*Организатор в аудитории-технический специалист обязан проконтролировать, чтобы данная запись была внесена обучающимся в бланк ответов № 2 полно, аккуратно и разборчиво.*

*При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 20.1 записывается обучающимся в простом текстовом редакторе.*

13.3. Оказать обучающемуся помощь в сохранении файлов с выполненными заданиями.

*Примечание. Решением каждого задания третьей части является отдельный файл (или несколько файлов в зависимости от используемой системы программирования), подготовленный в соответствующей программе.*

*Файл следует сохранить с расширением соответствующего языка программирования или среды. Например, .pas, .bas и т.д. Если учащиеся не используют программную среду и выполнением задания является текстовый файл, содержащий запись алгоритма, то для записи алгоритма необходимо использовать простой текстовый редактор и тогда результатом выполнения будет файл с расширением .txt.*

*Обучающийся должен создать на рабочем столе компьютера свою личную папку с именем, состоящим из кода предмета, номера варианта и номера его КИМа. Например, «05\_1103\_0000001», где 05 – код предмета, 1103 – номер варианта, 0000001 – номер КИМа.*

*Файлы с выполненными заданиями обучающийся должен сохранить в своей личной папке, присвоив каждому файлу имя, состоящее из кода предмета, номера задания, номера варианта, номера КИМа, расширения.*

*Например, сохранение файла с выполненным заданием 19 должно быть осуществлено под следующим именем: «05\_19\_1103\_0000001.xls», где 05 – код предмета, 19 – номера заданий, 1103 – номер варианта, 0000001 – номер КИМа, xls – расширение.*

*В случае, если задание выполнялось в Microsoft Excel 2007 или 2010, OpenOffice.org Calc необходимо при сохранении работы выбрать тип файла Microsoft Excel 97/2003/XP, т.е. расширение .xls.*

*Если при сохранении файлов с выполненными заданиями 20.1 или 20.2 невозможно создать такое имя средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.*

13.4. Проконтролировать правильность записи обучающимся в бланк ответов № 2 имени личной папки, которую он создал в компьютере, и имён сохранённых в личной папке файлов с выполненными заданиями третьей части экзаменационной работы, попросить обучающегося указать языки программирования и среды, в которых выполнялись задания и расписаться в бланке ответов № 2 после записи с именами файлов.

*Примечание. Обучающийся должен записать в бланке ответов № 2 имя личной папки, которую он создал в компьютере, и имена сохранённых в личной папке файлов с выполненными заданиями третьей части экзаменационной работы.*

*Например, если обучающийся создал на рабочем столе компьютера личную папку «05\_1103\_0000001» и сохранил в ней файл с выполненным заданием № 19 под именем «05\_19\_1103\_0000001.xls» и файл с выполненным заданием № 20.2 под именем «05\_20.2\_1103\_0000001.txt», то в бланке ответов № 2 он должен записать:*



«05\_1103\_0000001»

«05\_19\_1103\_0000001.xls»

«05\_20.2\_1103\_0000001.txt».

14. За 30 минут до окончания экзамена ответственный организатор в аудитории должен сделать объявление, что до конца экзамена осталось тридцать минут.

15. Организатор-технический специалист после завершения экзамена должен:

15.1. Создать на одном из компьютеров общую папку с именем, содержащим код предмета, код ОУ-ППЭ и номер аудитории. Например, «05\_046\_01», где 05 – код предмета, 046 – код ОУ-ППЭ, 01 – номер аудитории;

15.2. Скопировать в эту папку со всех компьютеров, которые использовались в данной аудитории обучающимися для выполнения экзаменационных заданий, все личные папки участников экзамена, которые они создали в ходе выполнения экзаменационных заданий третьей части работы, содержащие файлы с выполненными обучающимися заданиями.

16. Главный технический специалист после завершения экзамена должен:

16.1. Создать на CDR-диске общую по ОУ-ППЭ папку с именем, содержащим код предмета и код ОУ-ППЭ. Например, «05\_046», где 05 – код предмета «Информатика и ИКТ», 046 – код ОУ-ППЭ.

16.2. Скопировать в эту папку общие папки из каждой аудитории, содержащие личные папки участников экзамена с файлами выполненных обучающимися заданий, с финализацией записи.

16.3. Проверить копирование папок с файлами на CDR-диск и выборочно, что файлы открываются.

16.4. Подписать CDR-диск: дату проведения экзамена, имя общей папки по ОУ-ППЭ (например, 01.06.2013 «05\_046»).

16.5. Не позднее сорока пяти минут после окончания экзамена передать CDR-диск руководителю ОУ-ППЭ.

17. Удаление из компьютеров личных папок участников экзамена, содержащих файлы с выполненными обучающимися заданиями, а также программ, систем программирования, с помощью которых обучающиеся выполняли экзаменационные задания третьей части работы, запрещается до завершения основного срока государственной (итоговой) аттестации. Персональную ответственность за соблюдение указанного выше требования несёт руководитель ОУ-ППЭ и руководитель образовательного учреждения, на базе которого организован ОУ-ППЭ.