|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13  к письму ГУ ЯО ЦОиККО  от 11.05.2021 № 162/01-13 |

**Инструкция для участников контрольной работы**

**по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, зачитываемая организатором в аудитории**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Уважаемые участники! Сегодня вы пишите контрольную работу по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее – информатике и ИКТ).** | |
| **Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно справиться с этой работой.** | |
| **Записи в КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.** | |
| **Материалы контрольной работы включают в себя комплекты бланков, которые мы вам сейчас выдадим** (*раздать участникам*)**, а также задания контрольной работы.** | |
| **Проверьте ваши комплекты бланков, которые состоят из:**  **• бланка ответов № 1;**  **• бланка ответов № 2 лист 1;**  **• бланка ответов № 2 лист 2:**  **• контрольного листа.**  **Проверьте, совпадает ли цифровой номер шрихкода бланка ответов № 1 с номером бланка ответов № 1, который указан в контрольном листе.**  **Внимательно просмотрите текст заданий контрольной работы, проверьте полиграфическое качество текста, количество страниц.**  **Если вы обнаружите несовпадение номеров, дефекты печати или наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.** | |
| *Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков и заданий контрольной работы.*  *Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадений номеров, типографских дефектов надо полностью заменить комплект бланков.* |
| **Напоминаем основные правила заполнения 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 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.**  **Данные для заполнения полей:**  **• дата проведения;**  **• регион;**  **• код предмета;**  **• название предмета;**  **• код образовательной организации;**  **• код ППЭ – это последние четыре цифры кода образовательной организации;**  **• 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 случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке ответов №1, организатор в аудитории ставит свою подпись.* | |
| **В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов.**  **При выполнении заданий c кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в заданиях контрольной работы. 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 состоит из листа 1 и листа 2, он односторонний. Основная часть бланка предназначена для записи ответов на задания с развернутым ответом.**  **Код региона, код предмета и его название, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняются.**  **В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Внимание! Оборотные стороны бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются.**  **Дополнительный бланк ответов № 2 выдается только в том случае, если заполнены лист 1 и лист 2 бланка ответов № 2.**  **Вы можете делать пометки на листах бумаги для черновиков и на самих заданиях контрольной работы. Также еще раз обращаем ваше внимание, что ответы, записанные на листах бумаги для черновиков и в заданиях контрольной работы, не проверяются.** | |
| **Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланка №1.** | |
| *Организатор должен проверить:*  *- правильность заполнения обучающимися регистрационных полей бланка ответов № 1, соответствие данных участника (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 цифрового значения штрихкода на бланке ответов № 1 и контрольном листе.* | |
| **Контрольная работа по информатике и ИКТ состоит из двух частей.**  **При выполнении заданий части 1 пользоваться компьютером не разрешается.**  **Часть 2 содержит 5 задания (№ 11, №12, №13, №14 и № 15), которые вы должны выполнить на компьютере.**  **При выполнении части 2 вы должны:**  -**найти таблицу «Номер дополнительного материала, используемого при проведении экзамена по информатике», которая находится на последнем листе КИМ;**  - **открыть на рабочем столе компьютера в папке «Задания» папку с указанным номером дополнительного материала и приступить к выполнению заданий.**  **Ответами к заданиям № 11 и № 12 являются слово или число, которые следует записать в бланк ответов № 1.**  **Результатом выполнения заданий № 13, № 14 и № 15 является отдельный файл. Причем задание № 13 включает в себя два задания 13.1 и 13.2, из которых вы должны выбрать и решить только одно. Также задание № 15 тоже включает в себя два задания 15.1 и 15.2, из которых вы должны выбрать и решить только одно.**  **На «рабочем столе» вашего компьютера расположены ярлыки:**  - **тех программ, которые нужны для выполнения заданий;**  - **папка «Задания», в которой находятся файлы с заданиями;**  -**папка «Ответы», в которую сохраняются файлы с ответами на задания контрольной работы. Измените имя папки «Ответы» на вашу фамилию имя отчество.**  **Файлы с результатами выполнения каждого задания (для одного задания – один файл) сохраните в папку с вашей фамилией именем отчеством, присвоив каждому файлу имя в формате: «номер задания»**. **Не забудьте также наименования файлов с вашими ответами записать в бланк ответов № 2 лист 1. Затем вы должны поднять руку и предъявить соответствующие файлы организатору в аудитории. Если при выполнении задания № 13 вы сохраните на компьютере 13.1 и 13.2, а при выполнении задания № 15 сохраните 15.1 и 15.2, то эти задания будут считаться невыполненными.**  **При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.** | |
| *Пример* *таблицы «Номер дополнительного материала, используемого при проведении экзамена по информатике». Участники могут пользоваться данной таблицей при работе за компьютером.*  C:\Users\СмирноваМВ\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\image0139.jpg | |
| **Инструктаж закончен. Перед началом выполнения контрольной работы успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию по выполнению работы, инструкции к заданиям КИМ и сами задания. Желаем вам удачи!**  **Начало выполнения контрольной работы \_\_\_\_\_\_\_** *(объявить время начала)***, окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*указать время*). | |
| *Записать на доске время начала и окончания выполнения контрольной работы.*  *Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения контрольной работы не включается.* | |
| **Вы можете приступать к выполнению заданий.** | |
| *Во время выполнения обучающимися контрольной 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 предоставляется возможность его исправить.*  *в случае если обучающийся выполнил и задание 13.1, и задание 13.2, сохранив оба этих файла на компьютере, следует указать участнику на необходимость оставить только один из этих файлов;*  *в случае если обучающийся выполнил и задание 15.1, и задание 15.2, сохранив оба этих файла на компьютере, следует указать участнику на необходимость оставить только один из этих файлов;*  *проверить правильность присвоения имен этим файлам;*  *проверить наличие соответствующих записей в бланке ответов № 2 лист 1;*  *- вызвать технического специалиста для оказания помощи обучающимся при технических сбоях.* |
| *За 30 минут и за 5 минут до окончания контрольной работы необходимо объявить:* |
| **До окончания выполнения контрольной работы осталось 30 минут (5 минут).**  **Не забывайте перенести ответы из текста работы и черновиков в бланки ответов.** | |
| *После окончания работы объявить:* | |
| **Выполнение контрольной работы окончено. Положите на край стола свои бланки ответов, задания контрольной работы и черновики.** **Мы подойдем и соберем ваши материалы.** | |
| *Организатор в аудитории должен:*  *- собрать все материалы контрольной работы.* Бланки собираются по комплектам от каждого участника, сначала упаковывается комплект одного обучающегося – бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), а затем комплект бланков следующего участника и т.д.;  *- поставить прочерк «Z»* *на полях бланков ответов № 2 в конце всей работы.* |
| *Проверить в бланках ответов № 1 наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом:*  *- если обучающийся осуществлял замену ошибочных ответов, организатор должен посчитать количество замен ошибочных ответов и в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также подпись в специально отведенном месте;*  *- если обучающийся не использовал поле «Замена ошибочных ответов» на задания с кратким ответом, организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных полей» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.*  *Запаковать бланки в ВДП, зафиксировать количество на пакете.* |
| *После пересчета и упаковки всех материалов передать их ответственному ОО.* | |