

**Рекомендации по проведению в 2014 году государственной итоговой аттестации по информатике и ИКТ выпускников IX классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

**1. Общие положения**

1. ГИА (государственная итоговая аттестация) по информатике и ИКТ проводится для выпускников IX классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), именуемых в дальнейшем «участники ГИА».

2. ГИА по информатике и ИКТ является экзаменом по выбору.

3. ГИА по информатике и ИКТ состоит из трех частей:

- Часть 1 – 6 заданий (1 – 6) – с выбором ответа;
- Часть 2 – 12 заданий (7 – 18) – с кратким ответом;
- Часть 3 – 2 задания (19 – 20) – практические задания, которые необходимо выполнить на компьютере.

4. На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится 2 часа 30 мин.

5. По решению регионального органа управления образованием пункты проведения экзамена (ППЭ) могут быть организованы в каждой образовательной организации, выпускники которого планируют сдавать экзамен по информатике и ИКТ, либо может быть организована доставка участников ГИА из нескольких образовательных организаций в один ППЭ. При этом необходимо обеспечить участника ГИА компьютером с тем программным обеспечением, которое изучалось в его образовательной организации.

6. Для проведения ГИА необходимо присвоить всем участникам индивидуальные коды (идентификаторы).

7. Возможны два варианта проведения ГИА по информатике и ИКТ: либо все задания выполняются участниками ГИА в компьютерном классе, в котором есть оборудованные рабочие места для выполнения частей 1 и 2, либо используются аудитории двух типов («обычный» и компьютерный классы)

8. При проведении ГИА по первому варианту при выполнении заданий частей 1 и 2 участники не должны пользоваться компьютерами.

9. При проведении ГИА по второму варианту должны соблюдаться следующие требования:

- общая продолжительность экзамена должна составлять 2 часа 30 мин;
- в каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должен присутствовать организатор;
- аудитории должны находиться недалеко друг от друга;
- переход участников ГИА из одной аудитории в другую должен осуществляться в сопровождении организаторов;
- время от окончания работы участника над теоретической частью до начала его работы над практической частью не должно превышать 10 минут и не учитывается при подсчете общего времени работы экзаменуемого;

10. Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении ГИА по информатике и ИКТ:

№	Специалист	Кол-во на ППЭ	Функционал / необходимая квалификация
1.	Руководитель ППЭ	1 на ППЭ	Общее руководство проведением экзамена, контроль хода экзамена и условий пребывания участников экзамена / Администратор
2.	Организатор в	1 на аудиторию	Организация проведения экзамена в аудитории /

	аудитории		Компьютерная грамотность
3.	Технический специалист	1 на компьютерный класс	Техническая поддержка участников ГИА при работе на компьютерах, устранение технических неполадок / Знание устройства и принципов работы компьютера, опыт системного администрирования.
4.	Дежурный организатор на входе в аудиторию	1 на аудиторию	Организация перемещения участников ГИА между аудиториями (если предполагается использовать аудитории разных типов), обеспечение порядка вне аудиторий.

## 2. Методика организации работы экзаменуемых на компьютерах в пункте проведения экзамена.

2.1. Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника ГИА 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 ГИА) – **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 для выполнения задания 20.1 (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer);
  - электронные динамические таблицы для выполнения задания 19 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);
  - среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 20.1 (например, Кумир – если такая среда использовалась при обучении);
  - среда программирования для выполнения задания 20.2 (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**.

2.2. Технический специалист готовит 2 носителя информации (CD, DVD, USB-накопители) для записи результатов экзамена и передачи их в центр обработки информации.

2.3. После завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.

2.4. По итогам проверки готовности технический специалист и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена.

## 3. Проведение экзамена

3.1 Перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть.

3.2 Руководитель ППЭ непосредственно перед экзаменом **публично случайным образом** распределяет рабочие места между участниками ГИА.

3.3 После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию**. Рекомендуется копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику ГИА (каждый участник ГИА должен получить только один файл для выполнения задания 19).

3.4 Части 1 и 2 выполняются участниками ГИА на листах с заданиями либо на бланках без использования компьютера. Часть 3 (практическая часть) выполняется на компьютере. Для выполнения заданий части 3 участникам ГИА выдается инструкция (Приложение 1).

3.5 Файл с результатами выполнения каждого задания части 3 участник ГИА сохраняет в рабочую директорию, дав ему имя в формате<sup>1</sup>: <№задания>\_<№варианта>\_<Идентификатор участника ГИА>. <расширение>. Например, 20\_1\_124\_5321.doc, где 20\_1 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – идентификатор участника ГИА, doc – стандартное расширение. Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

3.6 При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА 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. Если вынужденный перерыв в работе участника ГИА составляет более 20 минут, то данный участник ГИА 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 ГИА заполняет «Перечень файлов с результатами выполнения заданий»<sup>2</sup>, предъявляет организатору в аудитории перечисленные в таблице файлы, после чего организатор в аудитории заверяет подписью все заполненные строки таблицы (Приложение 2).

#### **4. Методика сбора, хранения и обработки результатов выполнения экзаменуемыми заданий на компьютерах**

4.1. После окончания экзамена технический специалист в присутствии организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками ГИА, на носитель информации, делает его резервную копию. 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 центр обработки информации. Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у

---

<sup>1</sup> Предложенный формат кодировки файлов не является обязательным. Может быть использован любой другой формат, позволяющий однозначно определить для каждого участника ГИА, в каких файлах сохранены результаты выполнения заданий данным участником.

<sup>2</sup> Могут быть использованы и другие формы фиксации связи между участником ГИА и списком имен файлов с результатами выполнения заданий этим участником. При этом рекомендуется сохранить процедуру заверения перечня имен файлов одной или несколькими подписями участника ГИА.

руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

*Приложение 1*

### **Инструкция для участников практической части ГИА 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>\_<Идентификатор участника ГИА>. <расширение>. Например, 20\_1\_124\_5321.doc, где 20\_1 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – идентификатор участника ГИА, 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» (Приложение 2). Предъявите файлы организатору в аудитории.
4. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.
5. При выполнении практической части ГИА 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 ГИА*

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Идентификатор	_____
Номер варианта	_____

***Имена файлов с результатами выполнения заданий участником ГИА***

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 ГИА».

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

<b>Номер задания</b>	<b>Имя файла<sup>3</sup></b>	<b>Подпись участника ГИА</b>	<b>Подпись ответственного организатора</b>
19			
20.1			
20.2			

<sup>3</sup> <№задания>\_<№варианта>\_<Идентификатор ученика>. <расширение>.

Например, 21\_124\_5321.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 5321 – идентификатор ученика, doc – стандартное расширение