

Порядок проведения контрольных работ для обучающихся 9 классов по образовательным программам основного общего образования.

1.1. Порядок проведения контрольных работ для обучающихся 9 классов по образовательным программам основного общего образования на территории Томской области (далее – порядок) разработан на основании письма Рособнадзора от 25.03.2021г № 04-17, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 года №104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 02 апреля 2021г., регистрационный №62970.

1.2. Данный порядок определяет: категории участников контрольных работ для обучающихся, осваивающих по образовательным программам основного общего образования (далее – контрольные работы); сроки и продолжительность проведения контрольных работ; порядок проведения и проверки контрольных работ; порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению контрольных работ; порядок взаимодействия организаторов контрольных работ (Департамент общего образования Томской области, РЦОИ, образовательные организации); структуру и содержание контрольных работ, критерии оценивания.

2. Категории участников контрольных работ:

Контрольные работы проводятся для обучающихся IX классов, в том числе для:

- обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - образовательная организация), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) экстерном к образовательной организации (далее - экстерны);

- лиц, обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и заграничных учреждениях.

3. Порядок подачи заявления на участие в контрольной работе.

3.1 Обучающиеся 9-х классов подают заявления на участие в контрольной работе с указанием выбранного учебного предмета в срок до 20 апреля 2021 года

(включительно) в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в образовательные организации, к которым они прикрепилась для прохождения ГИА-9 экстерном. До завершения срока подачи заявления участники контрольной работы вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения контрольной работы, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного предмета.

3.2 Лица с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в контрольной работе по собственному желанию. При этом необходимо учитывать, что при проведении контрольных работ не разрабатываются адаптированные варианты заданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы, проведение контрольных работ проходит в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. При подаче заявления на участие в контрольной работе такие обучающиеся предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.3 Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы должна быть внесена в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ИС Паспорт школы), не позднее 20 апреля 2021 года.

4. Организация проведения контрольной работы.

4.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения контрольной работы осуществляется Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и образовательными организациями.

4.2. РЦОИ:

- обеспечивает передачу заданий контрольной работы в образовательные организации по защищённым каналам связи через личный кабинет образовательной организации (<http://coko.tomsk.ru/exam2021/>).

Передача заданий контрольной работы в образовательные организации по защищённым каналам связи осуществляется РЦОИ не ранее чем за 1 календарный день до дня проведения контрольной работы.

За 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени РЦОИ размещает в личном кабинете образовательной организации (<http://coko.tomsk.ru/exam2021/>) пароли к защищенным заданиям контрольной работы.

По решению образовательной организации и в зависимости от технологических возможностей печать заданий контрольной работы проводится в классах в присутствии участников контрольной работы или централизованно в определённом руководителем образовательной организации месте в присутствии ответственного лица образовательной организации.

единой предметной комиссии по всем учебным предметам, по которым

проводится контрольная работа, созданная Департаментом общего образования Томской области.

4.3. Контрольные работы проводятся в образовательных организациях, в которых проходят обучение участники контрольных работ.

Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения контрольной работы:

4.3.1. В срок до 20 апреля 2021 года:

- осуществляет прием заявлений на участие в контрольной работе;

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в контрольной работе, в автоматизированную информационную систему «Паспорт школы»;

- формирует составы организаторов по проведению контрольной работы;

4.3.2. Контролирует техническую готовность мест проведения контрольной работы.

4.3.3. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ контрольных работ.

4.3.4. Под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению контрольных работ, о порядке проведения контрольных работ;

4.3.5. Под подпись информирует участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения контрольных работ, о порядке проведения контрольных работ.

5. Сроки и продолжительность проведения контрольной работе.

5.1 Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

5.2 Участники контрольной работы участвуют в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

5.3 Контрольные работы по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) - биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);

19 мая (среда) - физика, история;

20 мая (четверг) - обществознание, химия;

21 мая (пятница) - география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский).

Контрольная работа начинается в 10:00 по местному времени. Длительность проведения контрольной работы составляет: по литературе - 3 часа 55 минут (235 минут); по физике, обществознанию, истории, биологии, химии - 3 часа (180 минут); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии - 2 часа 30 минут (150 минут); иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) - 2 часа 15 минут (135 минут).

Для участников контрольной работы с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, продолжительность проведения контрольной работы увеличивается на 1 час 30 минут (90 минут).

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

5.4. Результаты контрольной работы не являются условием допуска к ГИА-9.

**Правила заполнения бланков ответов
Участников контрольных работ в 9 классах**

Заполнять бланк нужно **ЧЕРНОЙ ГЕЛЕВОЙ ИЛИ КАПИЛЛЯРНОЙ ручкой** Для заданий части 1 с ответами в краткой форме. На бланке ответов №1 каждое задание отмечено номером. Справа от номера задания участник контрольной работы записывает ответ. Каждый символ обязательно записывается в отдельном окошке. Разрешается писать только печатными буквами.

Исправления в ответах крайне нежелательны.

Если нужно исправить один символ, то новый записывается поверх старого в том же окошке, но более жирно.

Если вместо слова нужно написать другое, то старое слово аккуратно зачеркивается двумя чертами, справа от него вписывается новое, один символ в одном окошке (если окошек не хватает, нужно написать новое слово поверх старого, но более жирно).

При написании ответов на вопросы части 1 необходимо писать символы в строгом соответствии с их образцом:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 - , 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Примеры написания и исправления ответов на задания части 1:

| Пример ответа на вопрос части 1 | Пояснения |
|--|---|
| B1 КУБ B1 B O S T O N B2 26,3 | примеры написания ответов без внесения исправлений; |
| B3 СИНУС КОСИНУС B5 36 1843 B3 ■■■ FIRST B6 F R I G H T E N E D | примеры исправления ответа, в случае если для нового ответа есть свободные клеточки; |
| B4 СФЕРА ПЕДЕЛИПЕД B5 W A S W A R K I N G □ | пример исправления ответа в случае, когда для нового ответа не хватает свободных клеточек: ответ «параллелепипед» исправлен на ответ «сфера»; |

При формировании и записи ответов в бланки на задания части 1 необходимо **внимательно прочитать правила**, предъявляемые к ответам в КИМ. Форма ответа на задания части 1 должна **строго соответствовать правилам, определенным в КИМ.**

Для записи ответов на задания части 2 выдается именной бланк (именные бланки) ответов «С». Писать нужно понятно. Почерк должен быть аккуратным и разборчивым. Если не хватило места на выданном бланке (выданных бланках) ответов «С», то необходимо обратиться к организатору в аудитории, который выдаст участнику дополнительный бланк ответов «С».

ЗАПРЕЩАЕТСЯ писать на оборотной стороне бланка ответов «С». Обратная сторона бланков ответов не обрабатывается и не проверяется! При заполнении бланка ответов «С» нельзя выходить за прямоугольную рамку, нужно отступать от рамки 2-3 миллиметра.

ВНИМАНИЕ!!!

В поле «**Номер Варианта**», находящемся в левом нижнем углу на именных бланках ответов №1 и «С» участник должен **вписать номер варианта КИМ**, фактически выданный ему.

ВСЕ ИМЕННЫЕ БЛАНКИ НЕОБХОДИМО ВЕРНУТЬ В ЦОКО НА ОБРАБОТКУ. ДАЖЕ ЕСЛИ УЧАСТНИК НЕ ПРИСТУПАЛ К НАПИСАНИЮ ЧАСТИ «С».

По возникающим вопросам обращаться в Центр мониторинга и оценки качества образования ТОИПКРО:

Телефоны:

8 (3822) 420-165 – Пивоваров Вячеслав Олегович

8 (3822) 426-327 – Терешин Сергей Сергеевич

Краткая инструкция для участников контрольной работы, зачитываемая им перед началом работы

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам контрольных работ слово в слово.

Это делается для стандартизации процедуры проведения. Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам контрольной работы. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и сам экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Во время контрольной работы на рабочем столе участника, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на экзамене по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор);
- листы бумаги для черновиков.

1. Уважаемые участники! Сегодня Вам предстоит написать контрольную работу по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

2. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно выполнить данную работу.

3. Организаторы раздали Вам бланки ответов и варианты КИМ.

4. (Варианты КИМ кладутся организаторами на край стола.) Вы не должны брать варианты КИМ до объявления начала контрольной работы.

5. Убедитесь, что на бланках, которые Вам выдали, указаны Ваши фамилия, имя, отчество и правильные данные документа, удостоверяющего личность. Если Вы обнаружили ошибку, обратитесь к организатору в аудитории для заполнения протокола «Исправление ошибки в регистрационных данных участников».

6. Заполнять бланк нужно качественной черной гелевой ручкой.

7. Внимательно послушайте правила заполнения бланков ответов.

8. (Данный пункт не зачитывается, если в аудитории проводится работа только по литературе)

Первая часть состоит из заданий с ответами в краткой форме. На бланке ответов «АВ» каждое задание отмечено номером. Справа от номера задания Вы должны записать ответ. Каждый символ обязательно записывается в

отдельном окошке. Разрешается писать только печатными буквами строго согласно образцу. Образцы написания приведены на бланке над полями ответов на задания.

9. (Данный пункт не зачитывается, если в аудитории проводится работа только по литературе) Исправления в ответах крайне нежелательны. Если нужно исправить один символ, то новый рисуется поверх старого в том же окошке, но более жирно. Если вместо слова нужно написать другое, то старое слово аккуратно зачеркивается двумя чертами, справа от него вписывается новое, один символ в одном окошке (если окошек не хватает, нужно написать новое слово поверх старого, но более жирно). Обращаю Ваше внимание, при написании ответов на вопросы части 1 необходимо писать символы строго в соответствии с их образцом.

10. (Данный пункт не зачитывается, если в аудитории проводится экзамен только по литературе ОГЭ) При формировании и записи ответов в бланки на задания части 1 необходимо внимательно прочитать правила, предъявляемые к ответам в КИМ. Форма ответа на задания части 1 должна строго соответствовать правилам, определенным в КИМ.

11. Для записи ответов на задания части 2 выдается именной бланк (именные бланки) ответов «С». Писать нужно понятно. Почерк должен быть аккуратным и разборчивым. Заполнить бланки ответов «С» следует в порядке следования номеров листов бланков: сначала лист №1, потом лист №2 и так далее. Если Вам не хватило места на выданном бланке (выданных бланках) ответов «С», то Вам необходимо обратиться к организатору в аудитории, который выдаст Вам дополнительный бланк ответов «С».

12. Обращаю Ваше внимание, что запрещается писать на оборотной стороне бланка ответов «С». Обратная сторона бланков ответов не обрабатывается и не проверяется!

13. При заполнении бланка ответов «С» нельзя выходить за прямоугольную рамку, нужно отступать от рамки 2-3 миллиметра.

14. Если при заполнении бланков ответов у Вас возникнет какое-либо сомнение, то поднимите руку и к Вам подойдет организатор, который скажет, как поступить. Организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием заданий.

15. Напоминаем Вам основные правила работы:

Во время контрольной работы запрещается:

- Брать варианты КИМ с края стола до объявления начала контрольной работы;
- Иметь при себе мобильные телефоны, а также любые другие технические средства и материалы, кроме дополнительных материалов, которые можно использовать по предметам.
- Умышленно портить бланки;
- Переговариваться;
- Вставать с места без разрешения организатора;

- Меняться вариантами КИМ и бланками ответов;
- Вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора);
- Оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов.

16. Результаты работы Вы можете получить в вашей образовательной организации или в вашем личном кабинете.

17. Сейчас Вам необходимо расписаться на бланке ответов №1 в специальном прямоугольном поле для подписи, подписать свой вариант КИМ, после этого начинается отсчет времени контрольной работы.

18. Инструктаж закончен. Перед началом выполнения работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Начало выполнения контрольной работы: (*объявить время начала*)

Окончание выполнения работы: (*указать время*)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения контрольной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков в общее время выполнения контрольной работы, не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить:

До окончания выполнения контрольной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновики в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

За 5 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить:

До окончания выполнения контрольной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения контрольной работы объявить:

Время, отведенное на выполнение работы, истекло. Отложите все материалы на край стола.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**При подготовке к проведению контрольной работы:**

осуществить сбор сведений об участниках контрольной работы (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников контрольной работы с ОВЗ, участников контрольной работы – детей-инвалидов и инвалидов);
провести контроль создания условий для участников контрольной работы с ОВЗ, участников контрольной работы – детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения контрольной работы:

- определить необходимое количество аудиторий проведения контрольной работы;
- обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению контрольной работы, с настоящим Порядком;

получить от технического специалиста образовательной организации:

- бланки и ведомости контрольной работы (если печать осуществлялась в школе).
- подготовить специализированные аудитории для проведения контрольной работы по соответствующим предметам (компьютерные классы, лаборатории) и оборудование, необходимое для проведения контрольной работы

Распределить обучающихся по аудиториям проведения контрольной работы

В день проведения контрольной работы:

- получить от технического специалиста распечатанные КИМ для проведения контрольной работы;

выдать:

организатору в аудитории:

- КИМ по соответствующему учебному предмету
- Бланки и ведомости по соответствующему учебному предмету
- Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;
- Инструкцию для участников контрольной работы, зачитываемую им перед началом работы

Во время проведения контрольной работы:

1. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению контрольной работы.

2. Принять по завершении контрольной работы от организаторов в аудитории материалы контрольной работы (КИМ, бланки, ведомости, черновики, файлы, получившиеся в результате выполнения контрольной работы по информатике и ИКТ):

материалы, использованные для проведения контрольной работы;

По завершении проведения контрольной работы:

1. Осуществить передачу в РЦОИ в день проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, либо совместно с техническим специалистом посредством личного кабинета образовательной организации на сайте ЦОКО (<http://coko.tomsk.ru/exam2021>), бланки участников контрольной работы, ведомости и файлы, получившиеся в результате выполнения контрольной работы.

Инструкция для организатора в аудитории ППЭ

Процедура проведения контрольной работы в аудитории

До начала проведения контрольной работы:

Получить у ответственного организатора:

- краткую инструкцию для участников экзамена
- список участников в аудитории;
- листы бумаги для черновиков
- Раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков (минимальное количество - два листа) на каждого участника;

До начала контрольной работы:

Ответственный организатор должен **не позднее 9.45** получить у ответственного организатора экзаменационные материалы участников экзамена, предназначенные для этой аудитории.

Проведение экзамена

Во время проведения контрольной работы организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

Выдача материалов контрольных работ начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом необходимо:

- выдать участникам материалы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ.
- проверить правильность заполнения полей на всех листах (бланках) у каждого участника и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и документе, удостоверяющем личность.
- в поле «Номер варианта» на именных бланках ответов «АВ» и «С» данного участника экзамена ответственный организатор в аудитории должен вписать номер варианта КИМ, фактически выданного участнику. Будьте предельно внимательны, если Вы ошибетесь и не впишете номер варианта КИМ или впишете не тот вариант, то после компьютерной проверки все ответы участника будут признаны неверными.
- Участники должны подписать свой вариант КИМ (в верхней части варианта КИМ написать свои ФИО).

Начало контрольной работы

Участники начинают выполнение заданий после зачитывания организатором в аудитории краткой инструкции для участника контрольной работы.

Продолжительность выполнения контрольной работ

| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы | Разрешается иметь при себе участнику экзамена средства обучения и воспитания |
|---|---|--|
| Физика | 3 часа (180 минут) | Линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор ¹ |
| Обществознание | | ----- |
| История | | ----- |
| Биология | | Линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор |
| Химия | непрограммируемый калькулятор | |
| Литература | 3 часа 55 минут (235 минут) | ----- |
| Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) | 2 часа 30 минут (150 минут) | ----- |
| География | | Линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор |
| Иностранные языки | 2 часа (120 минут) | ----- |

Во время контрольной работы организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников между собой;

¹Непрограммируемый калькулятор – калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет)

- обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника из аудитории;
- выноса из аудиторий материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования материалов участниками.

Также запрещается содействовать участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

Выдача дополнительных бланков

Если участник полностью заполнил лист (бланк) для ответов на задания с развернутым ответом, организатор должен:

- убедиться, в том, что основной бланк (бланки) для ответов на задания с развернутым ответом были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом;
- заполнить поля в дополнительном бланке ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного бланка ответов, вписав в дополнительный бланк ответов номер любого именного бланка ответов С.

Завершение контрольных работ и организация сбора материалов у участников контрольных работ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения контрольной работы уведомить участников о скором завершении работы и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

По окончании контрольной работы организатор должен:

- 1) Объявить, что работа окончена;
- 2) Собрать у участников контрольной работы материалы:
 - бланки ответов на задания с кратким ответом,
 - бланки ответов на задания с развернутым ответом,
 - КИМ,
 - черновики;
- 3) Пересчитать бланки участников
- 4) Заполнить форму ВФ-8 «Ведомость проведения экзамена». При этом при сборе материалов, участник должен проверить количество сданных им бланков в ведомости проведения экзамена по форме ВФ-8, поставить свою подпись и покинуть аудиторию с разрешения организатора.
- 6) Все бланки ответов собираются **организаторами** в одну пачку, черновики - во вторую, варианты КИМ - в третью.

По ведомости проведения **организаторы** должны просуммировать количество бланков ответов (с учетом не явившихся и удаленных участников экзамена) и заполнить значения в строке «Итого».

- 7) Организатор должен записать фактическое количество участников контрольной работы, присутствующих на контрольной работе в поле «Явилось участников

экзамена в аудиторию (фактически)» сопроводительного листа комплекта документации аудитории ППЭ на обработку и удостоверить правильность заполнения сопроводительного листа своей подписью.

Ответственный организатор должен вложить заполненный сопроводительный лист комплекта документов аудитории ППЭ на обработку в возвратно доставочный пакет (конверт).

Организаторы должны пересчитать бланки и проверить, что количество фактически собранных бланков (с учетом не явившихся участников) ответов совпадает с количеством, указанным в строке «Итого».

Все собранные материалы передаются ответственному организатору ОО.

Инструкция по подготовке и проведению контрольной работы по иностранным языкам

В проведение контрольной работы по иностранным языкам не включается раздел «Говорение».

На этапе подготовки к контрольной работе ответственной организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом должны подготовить:

1. Аудитории проведения письменной части, оборудованные компьютерами (средствами воспроизведения аудиозаписи для проведения «аудирования»).

Проведение контрольной работы по иностранным языкам. Письменная часть.

Письменная часть работы по иностранным языкам состоит из четырех разделов, в том числе раздела «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам. В воспроизводимой записи присутствуют все необходимые паузы. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участникам не рекомендуется задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может затруднить восприятие записи другими участниками. После окончания звучания записи участники работы приступают к выполнению заданий контрольной работы.

Время проведения письменной части – 2 часа (120 минут).

По завершении письменной части участник сдаёт все материалы письменной части (КИМ, бланки ответов, черновики).

Устная часть (раздел «Говорение») в контрольной работе не предусмотрена

Инструкция по проведению контрольной работы в по химии

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 24 задания.

Часть 1 содержит 19 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий с развернутым ответом, включающим в себя необходимые уравнения реакций и расчеты.

При выполнении заданий КИМ по химии участникам контрольной работы разрешается пользоваться непрограммируемыми калькуляторами, обеспечивающими выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , \arctg), а также не обладающими функции средства связи, хранилища баз данных и не имеющими доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»); периодической системой химических элементов Д.И. Менделеева; таблицей растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимическим рядом напряжений металлов; лабораторным оборудованием для проведения химических опытов и комплектом химических реактивов, предусмотренным заданиями 23 и 24.

На выполнение контрольной работы отводится 3 часа (180 минут).

В КИМ контрольной работы по химии добавлена обязательная для выполнения практическая часть, которая включает в себя два задания: 23 и 24.

В задании 23 из предложенного перечня необходимо выбрать два вещества, взаимодействие с которыми отражает химические свойства указанного в условии задания вещества, и составить с ними два уравнения реакций. Выполнение задания 23 предполагает развернутый ответ, который участник работы записывает в бланки ответов С.

В задании 24 предполагается проведение эксперимента, соответствующего уравнениям реакций, составленным при выполнении задания 23.

К выполнению задания 24 следует приступать после выполнения участником задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала контрольной работы. При выполнении задания 24 участник работы может делать записи в листах бумаги для черновиков, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий контрольной работы. После выполнения задания 24 участник контрольной работы имеет право продолжить выполнение других заданий до окончания времени работы.

Проведение химического эксперимента при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Перед началом выполнения заданий контрольной работы организатор в аудитории или специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (лаборант) в аудитории проводит инструктаж участников контрольной работы по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника работы в специально предусмотренной ведомости.

К выполнению задания 24 не допускаются участники, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Подготовку и выдачу лабораторного оборудования и реактивов осуществляют специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Рекомендации по подготовке к проведению практической части

Аудиторию практической части контрольной работы следует отделить от аудитории письменной части. Рекомендуется подготовить аудитории практической части из расчёта одна аудитория практической части на 15 человек. При этом, проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 24 осуществляется в **кабинете химии (лаборатории)**, оборудование которого должно отвечать требованиям СанПиН и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды;
- средств пожаротушения (огнетушитель) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования;
- вытяжкой.

При выполнении участниками контрольной работы задания 24 в каждой аудитории присутствует эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ.

Одновременно эксперт может оценивать выполнения работы у двух участников практической части. При этом столы для участников практической части должны располагаться близко друг к другу.

В соответствии с КИМ специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ готовит лотки с комплектами оборудования. ***Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток.***

Для размещения лабораторного оборудования в аудитории необходимо подготовить специально выделенный стол, обеспечивающий безопасное расположение реактивов и оборудования.

Проведение контрольной работы

После выдачи материалов участникам организатор в аудитории зачитывает «Краткую инструкцию для участников» и в дополнение к ней зачитывается инструкция по технике безопасности правилам выполнения реального химического эксперимента. После этого организатор подходит к каждому участнику в аудитории с листом ознакомления обучающихся с инструкцией по технике безопасности при проведении лабораторной работы (практической части) контрольной работы или журналом по ТБ, где обучающийся ставит свою подпись.

После описанных выше процедур начинается отсчет времени проведения работы. По мере готовности участников к практическому заданию (но не ранее чем через 30 минут после начала работы и только после выполнения задания №23) участник контрольной работы поднимает руку, сообщает организатору в аудитории письменной части о готовности приступить к практическому заданию. Организатор в аудитории должен удостовериться, что участник выполнил задание №23 (в черновике и/или в бланке ответов С). Если аудитория практической части свободна, то организатор приводит обучающегося в аудиторию практической части для выполнения им задания №24 КИМ.

При этом организатор в аудитории письменной части отмечает факт выполнения эксперимента в «ведомости проведения экзамена (Форма ВФ-8)» напротив ФИО этого участника в столбце «примечание» следующим образом «приступил к эксперименту».

В аудитории практической части специалист по обеспечению лабораторных работ должен выдает ему на стол индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта (при этом участник берет с собой в аудиторию практической части бланк ответов №1, черновик).

Оценивание выполнения практического задания 24 экспертом:

- Выполнение практического задания 24 оценивается двумя экспертами одновременно (в случае отсутствия двух учителей химии в ОО, практическая часть оценивается одним экспертом);
- Эксперты осуществляют оценку выполнения задания на основании критериев, полученных от ответственного организатора;
- При оценке выполнения задания эксперты проставляют баллы в бланк ответов №1 участника (см. рисунок ниже), заверяют балл своей подписью и дублируют балл в специализированную ведомость.
- ***В случае если в ОО отсутствует второй эксперт (учитель химии) первый эксперт выставляет одинаковые баллы за первого и второго эксперта и***

| | | | | |
|-----------------|------|----------------------|---------|----------------------|
| Первый эксперт: | Балл | <input type="text"/> | Подпись | <input type="text"/> |
| Второй эксперт: | Балл | <input type="text"/> | Подпись | <input type="text"/> |

заверяет их своей подписью

После завершения выполнения задания практической части участником контрольной работы, он покидает аудиторию практической части и возвращается в аудиторию письменной части для продолжения выполнения заданий КИМ по химии (при необходимости).

По окончании времени контрольной работы организатор в аудитории должен: объявить, что работа окончена; принять у участников работы в организованном порядке: бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов № 2; вариант КИМ, черновики; поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, на оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2. При этом организатор в случае, если учащийся не приступал к эксперименту должен своей рукой отметить это в «ведомости проведения экзамена (форма ВФ-8)» в столбце «примечание» следующим образом: «не приступал к эксперименту» и проставить в бланки ответов №1 такого обучающегося в поле для внесения баллов за практическую часть символ «-» (прочерк) и заверить своей подписью.

Специалисту по обеспечению лабораторных работ необходимо убрать лабораторное оборудование.

Инструкция по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

Уважаемые участники контрольных работ!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории. Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и

порядок. Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус. Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками и т.п., на которых имеются четкие надписи на этикетках. Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой – поддерживать снизу за дно. При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду. Для переноса жидкости из одной емкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой. Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места. Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, направлять на себя пары или газы легким движением руки. Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать ее отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории. В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

Инструкция по подготовке и проведению контрольной работы по учебному предмету «Физика»

Характеристика структуры и содержания КИМ

Каждый вариант КИМ включает в себя 25 заданий.

Задание 17 экспериментальное, и для его выполнения необходимо воспользоваться лабораторным оборудованием.

При выполнении заданий КИМ по физике используется: линейка, не содержащая справочной информации, для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин.

На выполнение заданий отводится 3 часа (180 минут).

Особенности проведения работы по физике

На контрольной работе присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (лаборант), который проводит перед работой инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников с лабораторным оборудованием.

Для проведения контрольной работы по физике в аудиторию для проведения практической части назначается 1 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Контрольная работа проводится в кабинетах, в которых должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка. Типовое электрооборудование кабинета физики должно обеспечивать лабораторные столы переменным напряжением с действующим значением 36-42 В. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий контрольной работы. В этом случае используются батарейные источники электрического тока. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит перед проведением практической части инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников с лабораторным оборудованием.

Проведение контрольной работы

*Организаторам и специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ во время проведения работы **запрещается:***

- иметь при себе средства связи;*
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;*

Организатор должен:

напомнить участникам экзамена о запрете иметь при себе и использовать во время проведения контрольной работы мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику;
проверить, что гелевая ручка участника пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку).

Выдача лабораторного оборудования

Рекомендуется специалистам по проведению работы разбить участников на равные группы, исходя из того, что 1 лаборатория (1 кабинет с комплектами для лабораторных работ) для 2х аудиторий проведения письменной части контрольной работы. То есть, во время написания письменной части одной группой участников, вторая группа участников выполняет лабораторную работу. По завершении экспериментальной работы первой группой участников, к ней приступает вторая группа.

Важно!

Перед проведением контрольной работы у школьников на столе должны лежать листочки с перечнем приборов и материалов к практической работе, который участники переписывают в свои бланки.

Если пределы измерения приборов другие, необходимо внести соответствующие изменения в этот перечень. Если номера резисторов и цилиндра не соответствуют спецификации ОГЭ, их можно взять любыми и не указывать номера.

ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности труда для участников контрольной работы по физике

- 1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора.**
- 2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора.**
- 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. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора диагностики.**
- 10. Не производите разборку цепи 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.

14. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору.

Инструктаж закончен. Вам необходимо сейчас расписаться в ведомости по ознакомлению с правилами по технике безопасности.

Инструкция по проведению практической части контрольной работы по информатике и ИКТ

1. Общие сведения

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 15 заданий.

Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий, для выполнения которых необходим компьютер. На компьютере должны быть установлены знакомые участникам работы программы. Крайне желательно, чтоб число рабочих мест, оборудованных компьютером, соответствовало числу участников контрольной работы в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ по информатике и ИКТ требует их выполнения на компьютере.

Задания второй части (11–15) выполняются на компьютере. Ответами к заданиям 11, 12 являются слово или число, которые следует записать в БЛАНК ОТВЕТОВ № 1 справа от номера соответствующего задания, начиная с первой клеточки. Каждый символ пишется в отдельной клеточке в соответствии с приведёнными в бланке образцами. Результатом выполнения заданий 13–15 является отдельный файл (для одного задания – один файл).

Задание 13 имеет два варианта. Участнику контрольной работы необходимо выбрать *один из предложенных вариантов: 13.1 или 13.2:*

- Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника должна быть установлена программа для работы с презентациями.
- Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения **задания 14** необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника контрольной работы.

Задание 15 имеет два варианта. Участнику необходимо выбрать *один из предложенных вариантов: 15.1 или 15.2.*

- **Задание 15.1** предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения **задания 15.1** 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». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.
- **Задание 15.2** предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Решением каждого задания 13-15 части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице).

Участники контрольной работы сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом (организатором).

2. Подготовка аудитории и оборудования к практической части.

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения контрольной работы готовит для каждого участника индивидуальное рабочее место.

Максимально освобождает рабочий стол компьютера от неиспользуемых программ и ярлыков.

Создает директорию для размещения материалов работы (файлов заданий и файлов ответов) – **рабочую директорию**. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого программного обеспечения.

Устанавливает программное обеспечение в следующем составе:

- Электронные динамические таблицы для выполнения задания 14 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc)
- Текстовый редактор для выполнения задания 13 (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer) и программа для работы с презентациями (например, Microsoft PowerPoint)
- Среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 15.1 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении)
- Среда программирования для выполнения задания 15.2 (например, Free Pascal, КуМир)

Технический специалист настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в **рабочую директорию**.

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

Технический специалист готовит носитель информации (CD, DVD, USB-накопители или др.) для хранения резервной копии записей результатов контрольной работы до получения окончательных результатов. В РЦОИ технический специалист передаёт получившиеся в результате работы обучающихся файлы решений через личный кабинет ОО на сайте ЦОКО ТОИПКРО по адресу <http://coko.tomsk.ru/exam2021/>.

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

3. Проведение практической части контрольной работы по информатике и ИКТ.

Перед началом работы технический специалист на физическом уровне блокирует выход в сеть Интернет и, при необходимости, в локальную сеть.

Организатор непосредственно перед началом работы **публично случайным образом** распределяет рабочие места между участниками.

После вскрытия материалов контрольной работы технический специалист копирует файлы практической части на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию**. Рекомендуются копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному ученику.

ЗАМЕЧАНИЕ: Идентификаторы участников указаны в скобках после ФИО на

бланке ответов №1.

Все файлы ученик сохраняет в рабочую директорию, дав им имя в следующем формате:

<№задания>_<№варианта>_<Идентификатор участия ученика>.<расширение>

Например, 14_9501_5321.doc, где 14 – номер задания, 9501– номер варианта, 5321 – идентификатор ученика, doc – расширение, присвоенное файлу программным обеспечением. **ВАЖНО: не изменяйте вручную в имени файла его расширение, которое было присвоено программным обеспечением.**

ВАЖНО!!! НЕПРАВИЛЬНО НАЗВАННЫЕ ФАЙЛЫ, ПРОВЕРЯТЬСЯ НЕ БУДУТ!!!

В бланк ответов С и в ведомость «Перечень файлов решений участника экзамена» ученик своей рукой записывает имена файлов, под которыми записаны результаты выполнения заданий.

Дополнительно имена файлов записываются в форме имен файлов, выданной участнику, и фиксируются в ведомости «Перечень файлов решений участника экзамена» подписями участника и организатора. **Если в бланке ответов С ничего не написано, то файлы не проверяются, несмотря на наличие форм имен файлов!**

Файлы не обрабатываются и не проверяются, если в написании имени файла присутствуют ошибки (например, записан неправильный идентификатор!!!)

При возникновении технических сбоев учащиеся обращаются к организатору. При необходимости организатор привлекает для решения проблемы технического специалиста. Если устранение технических неисправностей заняло существенное время, то время выполнения работы данному учащемуся должно быть увеличено на это время или учащегося нужно пересадить за резервный компьютер. Закончив работу над практической частью, участник заполняет таблицу с перечнем файлов решений, предьявляет организатору перечисленные в таблице файлы.

4. Сбор и передача результатов практической части.

После окончания работы технический специалист получает от организатора ведомость «Перечень файлов решений участника экзамена» и носитель информации.

Совместно с организатором технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно. Информацию с файлами необходимо передать в РЦОИ через личный кабинет ОО по адресу <http://coko.tomsk.ru/exam2021/>. Так же файлы, переданные в РЦОИ, хранятся в ОО до получения результатов.

По возникающим вопросам обращаться в Центр мониторинга и оценки качества образования ТОИПКРО:

Телефоны:

8 (3822) 426-327 – Терешин Сергей Сергеевич

Инструкция для участников практической части контрольной работы по информатике и ИКТ

Данную инструкцию следует разместить в печатном виде на каждом месте проведения практической части контрольной работы по информатике и ИКТ

1. Практическая часть проходит на компьютерах. Ярлыки тех программ, которые нужны для работы, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык каталога, в котором хранятся файлы заданий.
2. **Все файлы (задания №№13-15) Вы должны сохранить в рабочую директорию, дав им имя в следующем формате:**
<№задания>_<№варианта>_<Идентификатор участия ученика>.<расширение>.
Например, 14_9501_5321.doc, где 14 – номер задания, 9501– номер варианта, 5321 – идентификатор ученика, doc – расширение, присвоенное файлу программным обеспечением. **ВАЖНО: не изменяйте вручную в имени файла его расширение, которое было присвоено программным обеспечением.**
3. **В бланк ответов №2 и в ведомость «Перечень файлов решений участника экзамена» запишите имена файлов, под которыми записаны результаты выполненных вами заданий.**

Если в бланке №2 ничего не написано, то файлы не проверяются, несмотря на наличие форм имен файлов!

Файлы не обрабатываются и не проверяются, если в написании имени файла присутствуют ошибки (например, записан неправильный идентификатор!!!)

4. Закончив работу над практической частью, заполните таблицу с перечнем файлов решений. Предъявите файлы организатору.
5. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору.
6. Обращаем Ваше внимание, что ответом на задания 11 и 12 является число или слово (фраза). Ответ записывается в БЛАНК ОТВЕТОВ №1. Ответом на задания 13-15 является файл! Имя файла вписывается в БЛАНК ОТВЕТОВ С и в ведомость «Перечень файлов решений участника экзамена».
7. **Файлы не обрабатываются и не проверяются, если имена файлов решений не вписаны в бланк ответов С**

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к контрольной работе по учебным предметам в 2021 году

| Учебный предмет | Средства обучения и воспитания | Условия проведения работы в аудиториях и требования к специалистам |
|------------------------|---|---|
| География | Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами ² и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства). | На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты по географии. |
| Обществознание | Средства обучения и воспитания не используются | На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. |
| Биология | Линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор. | На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. |
| Химия | Непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов | Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии. |

² Непрограммируемый калькулятор - калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (согласно п 2.3 Приказа Минпросвещения России и Рособнадзора №610/1560 от 14.11.2019 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году»)

| | | |
|----------------------|--|--|
| | <p>(Комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения химического эксперимента), предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов.</p> <p>Работа проводится в кабинетах химии. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям СанПиН к кабинетам химии.</p> <p>Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении к Спецификации КИМ для проведения в 2021 году ОГЭ по химии</p> | <p>Перед началом выполнения заданий работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника. К выполнению задания 24 не допускаются участники, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.</p> <p>При проведении химического эксперимента подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку.</p> |
| <p>Физика</p> | <p>Линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин.</p> <p>Полный перечень материалов и оборудования приведен в</p> | <p>Работа проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий контрольной работы. На контрольной работе в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.</p> |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | Приложения к Спецификации КИМ для проведения в 2021 году ОГЭ по физике | |
| Иностранные языки | Каждая аудитория для проведения письменной части по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий, раздела 1 «Задания по аудированию». | Контрольная работа по иностранным языкам состоит только из письменной части. Работа состоит из 4-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; На контрольную работу по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. К проведению письменной части привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей аппаратуры. |
| Литература | При выполнении заданий обеих частей работы обучающиеся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией. | На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику. Участники по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении работы необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участников не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников. |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Информатика и ИКТ | <p>Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.</p> <p>Часть 2 содержит 3 задания, которые подразумевают практическую работу участников за компьютером с использованием специального ПО.</p> | <p>Задания части 1 выполняются участниками без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов.</p> <p>Задания части 2 выполняются участниками на компьютере.</p> <p>На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты по информатике и ИКТ. В аудитории должен присутствовать технический специалист, способный оказать участникам помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 13.1 необходима программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 необходим текстовый процессор. Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами.</p> <p>Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 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». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.</p> <p>Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники сохраняют данные файлы в каталог под именами,</p> |
|------------------------------|---|--|

| | | |
|----------------|---|--|
| | | указанными техническим специалистом. |
| История | Средства обучения и воспитания не используются. | На контрольной работе в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. |
| | | |

Шкала перевода суммы первичных баллов за контрольную работу в пятибалльную систему оценивания

1. ФИЗИКА

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

Таблица 1

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-10 | 11-22 | 23-34 | 35-45 |

2. ХИМИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 40 баллов.

Таблица 2

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|-----|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-9 | 10-20 | 21-30 | 31-40 |

3. БИОЛОГИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

Таблица 3

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-12 | 13-24 | 25-35 | 36-45 |

4. ГЕОГРАФИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 31 балл.

Таблица 4

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-11 | 12-18 | 19-25 | 26-31 |

5. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 37 баллов.

Таблица 5

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-13 | 14-23 | 24-31 | 32-37 |

6. ИСТОРИЯ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 37 баллов.

Таблица 6

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-10 | 11-20 | 21-29 | 30-37 |

7. ЛИТЕРАТУРА

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

Таблица 7

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-15 | 16-26 | 27-36 | 37-45 |

8. ИНФОРМАТИКА и ИКТ

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 19 баллов.

Таблица 8

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале

| | | | | |
|--|-----|------|-------|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-4 | 5-10 | 11-15 | 16-19 |

9. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(АНГЛИЙСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, ФРАНЦУЗСКИЙ, ИСПАНСКИЙ)

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 53 балла.

Таблица 9

Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение контрольной работы (без раздела «Говорение») в отметку по пятибалльной шкале

| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|------|-------|-------|-------|
| Суммарный первичный балл за работу в целом | 0-22 | 23-36 | 37-46 | 47-53 |