

ГИА (в новой форме) по информатике в 2011 году

Рекомендации по проведению

ГИА по информатике (в новой форме) состоит из трех частей:

- Часть 1 – **8 заданий** (1 – 8) – с выбором ответа;
 - Часть 2 – **12 заданий** (9 – 20) – с кратким ответом;
 - Часть 3 – **3 задания** (21 – 23) – практические задания, которые необходимо выполнить на компьютере.
-

В аудиториях для проведения ГИА по информатике должны быть:

- рабочие места (столы, парты) для выполнения частей 1 и 2;
 - компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 3.
-

Возможны два варианта проведения ГИА по информатике:

- все задания выполняются участниками ГИА в компьютерном классе, в котором есть оборудованные рабочие места для выполнения частей 1 и 2;
 - используются аудитории двух типов («обычный» и компьютерный классы)
-

При использовании аудиторий **двух типов** необходимо соблюдение следующих требований

- общая продолжительность экзамена должна составлять **2 часа**;
 - в каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должен присутствовать организатор;
 - переход участников ГИА из одной аудитории в другую должен осуществляться в сопровождении организаторов.
-

Рекомендуемый состав специалистов, занятых в проведении ГИА по информатике:

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

Подготовка аудитории и оборудования

- Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника ГИА экзамена индивидуальное рабочее место ;
 - Технический специалист готовит 2 носителя информации (CD, DVD, USB-накопители) для записи результатов экзамена и передачи их в центр обработки информации ;
 - 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;
 - По итогам проверки готовности технический специалист и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена.
-

Проведение экзамена

- Перед началом экзамена технический специалист **блокирует на физическом уровне** выход в Интернет и в локальную сеть;
 - Руководитель ППЭ непосредственно перед экзаменом **публично случайным образом** распределяет рабочие места между участниками ГИА ;
 - После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию** (один из файлов зависимости от ПО) ;
-

Проведение экзамена

- 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 ;
-

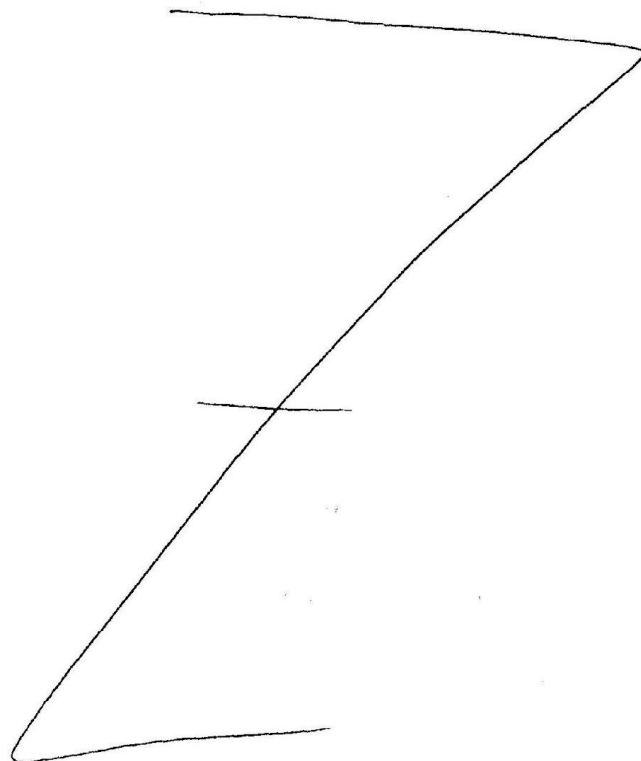
Проведение экзамена

- Файл с результатами выполнения каждого задания части 3 участник ГИА сохраняет в рабочую директорию, дав ему имя в формате **<Номер КИМ участника ГИА>_<№задания>.<расширение>;**
 - При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории;
 - Закончив работу над практической частью экзамена, участник ГИА вносит в бланк №2 наименования файлов с ответами на задания части 3. Имена файлов должны соответствовать указанному формату.
 - Организатор должен проверить правильность имен файлов и соответствие записей в бланке №2 наличию файлов в рабочей директории.
-

0012339_21 doc

0012339_22. xls

0012339_23 doc



При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка

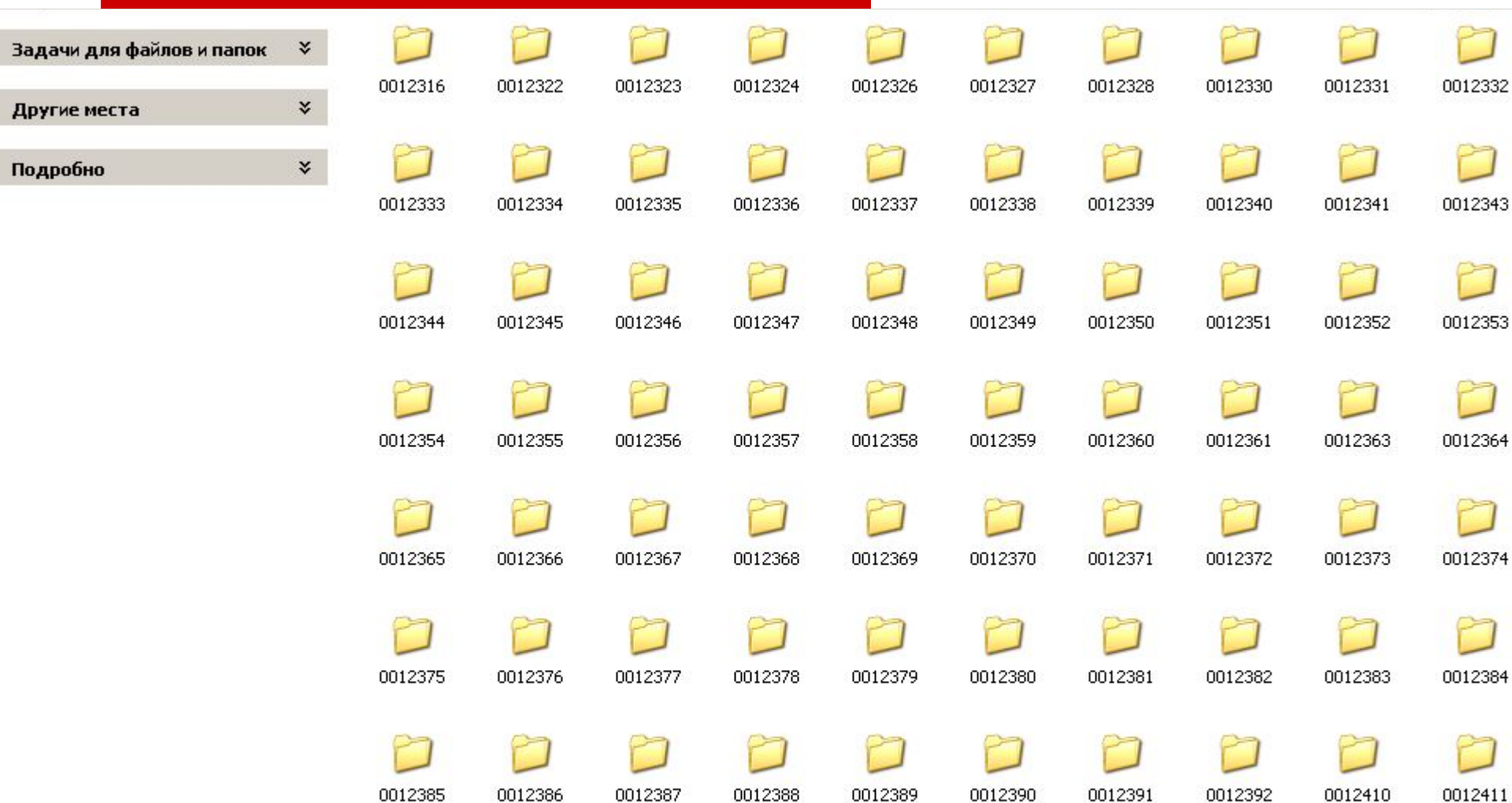
Сбор и передача результатов практической части экзамена

- После окончания экзамена технический специалист в присутствии организатора в аудитории собирает все файлы с ответами на часть 3 одного участника **в каталог с наименованием, содержащим номер КИМ участника** на носитель информации;
 - Каталоги по всем участникам аудитории собираются в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проверки;
 - Необходимо сделать **резервную копию** носителя информации.
-

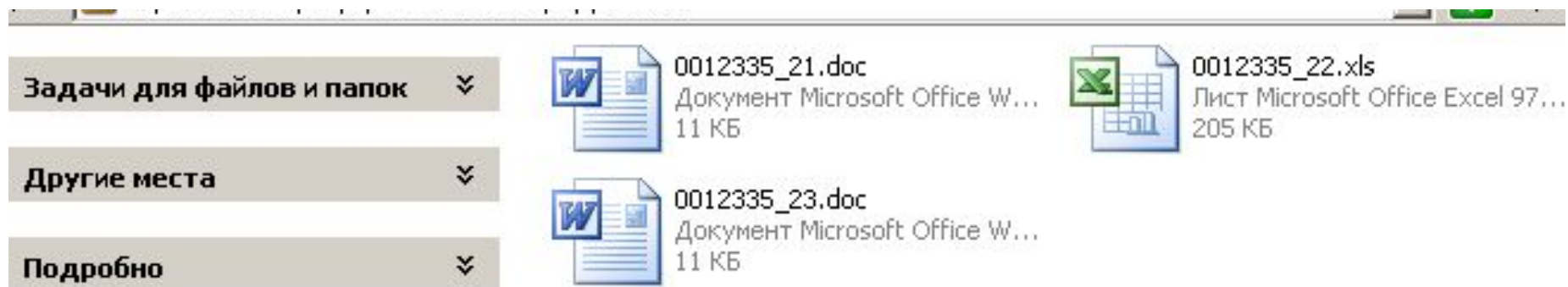
Сбор и передача результатов практической части экзамена

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

Пример содержимого каталога ППЭ



Пример содержимого каталога участника ГИА



P.S. Если участник ГИА работает под управлением операционной системой Linux, то файлы могут иметь другие расширения, стандартные для Open Office.
