



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19 АПР 2021

03/1161

Челябинск

№

Об утверждении Порядка проведения контрольных работ в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 09.04.2021 г. № 01/1024 «О проведении контрольных работ в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году» и с целью определения уровня и качества знаний, полученных по завершении освоения образовательных программ основного общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения контрольных работ в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника управления общего образования Е.А. Тюрину.

Первый заместитель Министра

Е.А. Коузова

Гажа Ирина Петровна

8 (351) 263-25-17

Герц Ольга Александровна

89351) 263-18-15

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, исполнителю, в дело.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Челябинской области  
от 19 АПР 2021 № 0371161

Порядок проведения контрольных работ в 9-х классах  
общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения контрольных работ в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году (далее – Порядок) разработан в целях определения участников, порядка проведения и проверки контрольных работ.

2. Контрольные работы в 9-х классах общеобразовательных организаций Челябинской области в 2021 году проводятся в целях определения уровня и качества знаний, полученных обучающимися 9-х классов общеобразовательных организаций (далее – ОО) по завершении освоения образовательных программ основного общего образования (далее – участники контрольных работ).

3. Содержание заданий для проведения контрольных работ соответствует документам, определяющим структуру и содержание контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года по соответствующим учебным предметам (далее – КИМ).

4. 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. Участники контрольной работы участвуют в контрольной работе по одному из указанных в пункте 4 учебных предметов по выбору участника.

6. Обучающиеся 9-х классов подают заявления по прилагаемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) на участие в контрольной работе с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в ОО, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в ОО, к которым они прикреплены для прохождения ГИА-9 экстерном.

7. Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы вносится в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), не позднее 4 мая 2021 года.

## II. Участники контрольных работ

8. Участниками контрольных работ являются:

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

лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся к ОО для прохождения ГИА-9 экстерном.

## III. Время проведения и продолжительность контрольных работ

9. Контрольные работы по всем учебным предметам начинаются в 10.00 часов по местному времени.

10. Продолжительность проведения контрольной работы составляет: по литературе – 3 часа 55 минут (235 минут); по обществознанию, истории, биологии – 3 часа (180 минут); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), физике, химии, географии – 2 часа 30 минут (150 минут); по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа (120 минут).

## IV. Перечень средств обучения и воспитания для выполнения заданий по соответствующим учебным предметам

11. Допускается использование участниками контрольной работы следующих средств обучения и воспитания по соответствующим учебным предметам:

по физике – линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\text{tg}$ ,  $\text{ctg}$ ,  $\arcsin$ ,  $\arccos$ ,  $\text{arctg}$ ), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее – непрограммируемый калькулятор);

по химии – непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии – линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по литературе – орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по информатике и ИКТ – компьютерная техника, не имеющая доступ к сети «Интернет».

## V. Проведение контрольных работ

12. Министерство образования и науки Челябинской области в рамках подготовки и проведения контрольных работ определяет:

порядок проведения, а также порядок проверки контрольных работ;

порядок и сроки передачи сведений о результатах контрольных работ для дальнейшего внесения их в РИС.

13. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, (далее – МОУО) в рамках подготовки и проведения контрольных работ:

определяют ответственного специалиста за проведение контрольных работ на уровне МОУО;

обеспечивают проведение контрольных работ в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают техническую готовность ОО к проведению контрольных работ;

организуют своевременность предоставления сведений для внесения в РИС, обеспечивая их полноту и достоверность.

14 ОО в рамках подготовки и проведения контрольных работ:

назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение контрольных работ в ОО;

определяют состав комиссий по проверке контрольных работ по учебным предметам;

информируют работников ОО, привлекаемых к проведению контрольных работ, о порядке проведения и порядке проверки контрольных работ;

информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о сроках проведения контрольных работ, о порядке проведения контрольных работ, о времени и месте ознакомления с результатами контрольных работ;

организуют сбор заявлений обучающихся 9-х классов на участие в контрольных работах в установленные сроки;

организуют проведение контрольных работ в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в том числе проверку контрольных работ;

организуют проверку контрольных работ по учебным предметам;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов контрольных работ;

обеспечивают соблюдение санитарно-эпидемиологических условий при проведении контрольных работ;

обеспечивают передачу в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО) сведений об участниках контрольных работ и о результатах контрольных работ для дальнейшего внесения их в РИС.

15. Контрольные работы проводятся в ОО по месту обучения участников контрольных работ.

16. ГБУ ДПО РЦОКИО не позднее 12.05.2021 года по защищенной корпоративной сети передачи данных (далее – FTP-сервер) направляет в МОУО КИМ контрольных работ по соответствующим учебным предметам в защищенном виде, бланки ответов участников контрольной работы для последующей передачи в ОО.

МОУО передают КИМ контрольных работ и бланки ответов в ОО с соблюдением требований информационной безопасности.

ОО заблаговременно тиражируют бланки ответов участников контрольных работ в необходимом количестве.

В день проведения контрольной работы ГБУ ДПО РЦОКИО не ранее 8 часов 30 минут по местному времени посредством Автоматизированной региональной вспомогательной информационной системы Челябинской области (далее – АРВИС) направляет в ОО пароль к КИМ контрольных работ для их дальнейшего тиражирования.

Печать КИМ контрольной работы проводится в аудиториях проведения в присутствии участников контрольной работы или централизованно в определенном руководителем ОО месте в присутствии ответственного лица.

Допускается только односторонняя печать КИМ контрольной работы.

17. К проведению контрольных работ привлекаются следующие категории работников:

- ответственный за проведение контрольных работ в ОО;
- организаторы в аудитории из числа педагогических работников ОО (не по профилю учебного предмета, проводимой контрольной работы);
- организаторы вне аудитории из числа педагогических работников ОО (не по профилю учебного предмета, проводимой контрольной работы);
- технические специалисты.

18. Во время проведения контрольных работ запрещается:

участнику контрольной работы – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио – и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

организаторам в аудитории и вне аудитории, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

лицам, перечисленным в пункте 17 Порядка, – оказывать содействие участникам контрольной работы, 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;

участникам контрольной работы, организаторам, техническим специалистам – выносить из аудиторий КИМ контрольной работы на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ контрольных работ.

19. В рамках подготовки и проведения контрольных работ ответственному за проведение контрольных работ в ОО необходимо:

19.1. Перед началом проведения контрольных работ:

провести разъяснительную работу с участниками контрольных работ по заполнению бланков ответов в соответствии с прилагаемой Инструкцией по заполнению бланков ответов для участников контрольных работ (приложение № 2 к настоящему Порядку);

ознакомить организаторов в аудитории с настоящим Порядком, с Инструкцией по заполнению бланков ответов участниками контрольных работ, продолжительностью проведения контрольных работ;

получить от ответственного специалиста за проведение контрольных работ на уровне МОУО КИМ для проведения контрольных работ;

заблаговременно подготовить черновики со штампом ОО из расчета 2 листа на каждого участника контрольных работ;

подготовить аудитории для проведения контрольных работ с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и с учетом рассадки по 1 участнику за рабочим столом;

обеспечить подготовку оборудования и аудиторий в соответствии с технологией проведения контрольных работ по соответствующему учебному предмету.

Копирование КИМ и бланков ответов контрольных работ не допустимо.

19.2. В день проведения контрольных работ в общеобразовательной организации:

распределить участников контрольных работ по аудиториям, зафиксировать отметки о неявке;

выдать организаторам в аудитории КИМ контрольных работ и бланки ответов для участников контрольных работ, дополнительные бланки ответов, черновики.

20. Организаторы в аудитории в день проведения контрольных работ:

получают КИМ контрольных работ и бланки ответов для участников контрольных работ, дополнительные бланки ответов, черновики;

выдают участникам контрольных работ КИМ и бланки ответов, проводят инструктаж по заполнению бланков ответов, при необходимости выдают дополнительные бланки ответов.

21. Организаторы вне аудиторий следят за порядком и дисциплиной во время проведения контрольных работ.

22. На этапе завершения проведения контрольных работ организаторы в аудитории обеспечивают сбор, подсчет и передачу материалов контрольных работ ответственному организатору в ОО.

23. В продолжительность контрольной работы не включается время инструктажа перед ее началом.

## VI. Проверка развернутых ответов участников контрольных работ

24. Проверка контрольных работ по учебным предметам осуществляется в каждой ОО.

25. Проверка контрольных работ осуществляется учителями ОО, входящими в состав комиссий по проверке контрольных работ по учебным предметам, в соответствии с критериями оценивания.

26. Оценивания контрольных работ осуществляется в соответствии с минимальным количеством баллов и шкалы перевода первичных баллов в пятибалльную систему оценивания по каждому учебному предмету:

### 1) Физика

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 42 балла.

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 - 20	21 - 31	32 - 42

### 2) Химия

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, – 34 балла.

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 - 17	18 - 25	26-34

## 3) Биология

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

Таблица 3

Шкала пересчета 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 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 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 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 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 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.

**Шкала пересчета 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 - 28	29- 41	42 - 53

27. В день проведения контрольной работы после 17.00 час ГБУ ДПО РЦОКИО посредством FTP-сервера направляет в МОУО ключи и критерии оценивания для последующей передачи в ОО.

28. Завершение проверки контрольных работ в ОО осуществляется не позднее 5 календарных дней с даты проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

29. Прием и рассмотрение апелляций по результатам контрольных работ не предусмотрены.

30. Результаты контрольных работ вносятся в РИС не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

## Приложение 1 к Порядку

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование ОО)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество)

являюсь обучающимся (-ейся) 9 «\_\_» класса

Дата рождения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пол:  мужской  женский

прошу зарегистрировать меня на участие в контрольной работе в 2021 году по следующему учебному предмету (поставить отметку «X» в соответствующей строке и столбце напротив **ОДНОГО** учебного предмета):

Учебный предмет	Дата проведения	Отметка о выборе
Информатика и информационно-коммуникационные технологии	18 мая (вторник)	
Литература	18 мая (вторник)	
Биология	18 мая (вторник)	
Физика	19 мая (среда)	
История	19 мая (среда)	
Химия	20 мая (четверг)	
Обществознание	20 мая (четверг)	
География	21 мая (пятница)	
Английский язык	21 мая (пятница)	
Французский язык	21 мая (пятница)	
Немецкий язык	21 мая (пятница)	
Испанский язык	21 мая (пятница)	

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Подтверждаю достоверность указанных мной в заявлении сведений.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Согласие представителя несовершеннолетнего субъекта на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего субъекта персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью законного представителя)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес законного представителя)  
номер основного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
(законного представителя)  
сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(законного представителя)  
действующий (ая) на основании, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес несовершеннолетнего)  
номер основного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
(несовершеннолетнего)  
сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(несовершеннолетнего)  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес оператора, получающего данное согласие)  
на обработку следующих персональных данных вышеуказанного несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; документ, удостоверяющий личность, его серия и номер для обработки в целях проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в рамках приказа Рособрназзора от 25.03.2021 №04-17.

Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных вышеуказанного несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (доступ, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

По поручению оператора, обработка вышеуказанных персональных данных будет поручена следующим лицам:

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес поручителя (третьего лица) – МОУО)  
Способ обработки персональных данных: смешанный.  
Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.  
Данное Согласие действует с «...» апреля 2021 г. до «31» марта 2022г.  
Условием прекращения действия данного Согласия является окончание срока действия согласия или отзыв согласия субъектом/законным представителем субъекта персональных данных. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его уполномоченным представителем в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество законного  
представителя

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
Подпись законного представителя

## Инструкция по заполнению бланков ответов участников

1. При проведении контрольных работ применяются следующие типы бланков: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, дополнительный бланк ответов № 2. Общая структура бланков ответов № 1 одина для всех предметов.

2. Заполнение бланка ответов № 1

2.1. Заполнение регистрационных данных

В верхней (регистрационной) части бланка № 1 заполняются следующие поля:

Код образовательной организации;

Номер и буква класса (если есть);

Номер аудитории;

Код предмета и название предмета;

Дата проведения контрольной работы (ДД-ММ-ГГ);

Подпись участника (должна помещаться в отведенном для нее поле);

Фамилия;

Имя;

Отчество (при наличии);

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия (если есть), номер (только цифры));

2.2. Заполнение ответов на задания

В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи кратких ответов на задания. Максимальное количество таких заданий зависит от КИМ.

Краткие ответы записываются слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Краткий ответ можно давать только в виде слова, одного целого числа или комбинации букв и цифр, если в КИМ не указано, что ответ можно дать с использованием запятой для записи ответа в виде десятичной дроби или в виде перечисления требуемых в задании пунктов. Любые сокращения запрещены.

Если кратким ответом должно быть слово, пропущенное в некотором предложении, то это слово нужно писать в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в предложении.

Если в задании в качестве ответа требуется указать последовательность букв или цифр, при переносе ответа на бланк следует указать только эту последовательность, без запятой и прочих символов (например, БВА).









выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника в случае, когда на основном бланке ответов № 2 не осталось места.

Информация для заполнения полей верхней части бланка: код региона, код и название предмета, должна соответствовать информации, внесенной в бланк ответов № 1. Номер листа дополнительного бланка ответов № 2 указывается по порядку с учетом бланка № 2 (лист № 1).

### Особенности проведения контрольной работы по отдельным учебным предметам

#### 1. Особенности проведения контрольной работы по информатике и ИКТ

Задания части 1 выполняются участниками без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов.

В контрольной работе по информатике и ИКТ предусмотрено выполнение практической части на персональном компьютере.

Задания части 2 выполняются участниками экзамена на компьютере.

Технический специалист совместно с ответственным организатором должен не позднее чем за сутки подготовить индивидуальные рабочие места с персональным компьютером с установленным ПО (текстовый редактор, электронная таблица, текстовый процессор, необходимые средства программирования, программа для работы с презентациями) (далее – АРМ).

В день проведения 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.

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 редактор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами.

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 части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.

В бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер (номер КИМ).

Технический специалист печатает для каждой аудитории форму ИКТ-5.2 в количестве, необходимом для внесения сведений о каждом участнике и передает организатору в аудитории, форму ИКТ-5.3 печатает и передает ответственному организатору.

**Контроль выполнения практических заданий  
по информатике и ИКТ в аудитории**

ИКТ-5.2  
(код формы)

(код ОС)                      (номер аудитории)                      (наименование пакета)

\_\_\_\_\_

	Ф.И.О. участника	13.1	13.2	14	15.1	15.2	
1	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Количество файлов №13.1 _____
2	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Количество файлов №13.2 _____
3	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Количество файлов №14 _____
4	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Количество файлов №15.1 _____
5	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Количество файлов №15.2 _____
6	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Всего файлов _____
7	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■ Ответственный организатор в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(кол. МСУ)

(кол. ППЭ)

ИКТ- 5.3  
(кат. формы)

### Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ

Аудитория	Задание №13.1	Задание №13.2	Задание №14	Задание №15.1	Задание №15.2	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Итого:</b>	Количество аудиторий <input type="text"/>	Количество файлов №13.1 <input type="text"/>	Количество файлов №13.2 <input type="text"/>	Количество файлов №14 <input type="text"/>	Количество файлов №15.1 <input type="text"/>	Количество файлов №15.2 <input type="text"/>

Всего файлов №13, №14 и №15 в ППЭ:

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 2. Особенности проведения контрольной работы по иностранным языкам

Контрольная работа по иностранным языкам содержит только письменную часть.

Каждая аудитория для проведения контрольной работы по иностранным языкам оснащается техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписи на отчуждаемом носителе для выполнения заданий раздела «Аудирование».

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам. Аудиозапись прослушивается участниками дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза. После второго воспроизведения текста участники приступают к выполнению контрольной работы. Вовремя аудирования участники не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения контрольной работы. После окончания воспроизведения записи участники приступают к выполнению контрольной работы.

## 3. Особенности проведения контрольной работы по химии

КИМ контрольной работы по химии состоит из двух частей, включающих в себя 22 задания.

Задания практической части по химии, которые включают в себя два задания: № 23 и № 24 не выполняются.

## 4. Особенности проведения контрольной работы по физике

КИМ контрольной работы по физике включает в себя 24 задания.

Экспериментальное задание № 17 участниками контрольной работы не выполняется.