

Инструкция для члена ГЭК при проведении тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по информатике в компьютерной форме

Тренировочное мероприятие в форме основного государственного экзамена по информатике в компьютерной форме проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

1. Подготовка пункта проведения экзамена (далее – ППЭ)

Техническим специалистам совместно с руководителем образовательной организации (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ, либо уполномоченным им лицом, **заблаговременно** (до проведения технической подготовки ППЭ к проведению тренировочного мероприятия) необходимо:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров, предъявляемым рекомендованным требованиям (*рекомендуемые технические требования к оборудованию размещены на сайте РЦОИ «Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2025 году» в разделе «Организаторам/ Методические материалы/ГИА-9» (<http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>);*

- получить **26.02.2025** в Личном кабинете ППЭ (далее – Личный кабинет) в апробационной региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – апробационная РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080));

- дистрибутив программного обеспечения (далее – ПО) «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;

- руководства пользователя «Станция ОГЭ в компьютерной форме», «Личный кабинет ППЭ в РИС ГИА г. Москвы»;

- установить полученное ПО на компьютеры, задействованные при проведении тренировочного мероприятия, подключить необходимое техническое оборудование: клавиатуры, компьютерные мыши (при необходимости);

- установить ПО, предоставляемое участникам во время тренировочного мероприятия: редакторы электронных таблиц, презентаций и текстовые редакторы; архиватор для распаковки файловых архивов, файловые менеджеры, интернет-браузеры для просмотра html-файлов, программа для просмотра pdf-файлов, среды программирования (на школьном Алгоритмическом Языке, на языке C++, Pascal, BASIC, Python)*.

** На рабочем столе необходимо создать ярлыки программных систем и сред, а также удалить материалы и/или ПО, не относящиеся к проведению тренировочного мероприятия.*

1.1. Техническая подготовка ППЭ

В период с **12.03.2025 по 13.03.2025 до 16:00** до даты тренировочного мероприятия руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом проводит техническую подготовку ППЭ, в рамках которой необходимо:

- получить **12.03.2025** в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) файл с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и файл с автоматизированной рассадкой участников;

- получить информацию о номерах аудиторий, назначенных на тренировочное мероприятие на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/ В форме ОГЭ»;

- загрузить файл, содержащий в себе КИМ и файл, содержащий в себе автоматизированную рассадку участников, на компьютеры с установленным ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- произвести маркировку рабочих мест участников (*например, аудитория № 14, место 1: А, компьютер 104*);
- указать сведения о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника) на основных станциях;
- сформировать акты технической готовности с основных станций (*формирование актов технической готовности допустимо на этапе контроля технической готовности ППЭ*) и сохраняют на флеш-носитель.

По завершении технической подготовки во всех аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист, по указанию руководителя ППЭ, передает статус «Техническая подготовка пройдена» в разделе «Компьютерный ОГЭ» в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

1.2. Контроль технической готовности ППЭ

В период с **13.03.2025 по 14.03.2025 до 16:00** руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ к проведению тренировочного мероприятия, в рамках которой необходимо:

В Штабе ППЭ:

- проверить наличие доступа к защищенному каналу связи VipNet Client и наличие доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
- проверить корректность системного времени и даты на компьютере с защищенным каналом связи VipNet Client и доступом в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати пакета руководителя ППЭ, кодов активации экзамена, кодов организатора;
- загрузить в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) акты технической готовности со всех основных станций с установленным ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (кроме резервных).

В аудиториях ППЭ:

- проверить наличие и работоспособность установленного ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- проверить корректность системного времени и даты на компьютере, а также сверяют время, указанное в ПО, с часами, установленными в аудиториях;
- проверить, что загружены файл, содержащий в себе КИМ и файл, содержащий в себе автоматизированную рассадку участников;
- проверить, что указаны сведения о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника) на основных станциях;
- сформировать акты технической готовности с основных станций (*формирование актов технической готовности допустимо на этапе технической подготовки ППЭ*) и сохранить на флеш-носитель.

ВАЖНО! На резервных станциях сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) не указываются, акты технической готовности не формируются и не загружаются в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080). Сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) вносятся на резервную станцию в день проведения тренировочного мероприятия и только в том случае, если необходимо установить резервную станцию вместо основной.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к тренировочному мероприятию технический специалист передает статус «Контроль технической готовности завершён» в разделе «Компьютерный ОГЭ» в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

ВАЖНО! Токены членов ГЭК не используются при проведении тренировочного мероприятия по информатике в компьютерной форме.

2. Проведение тренировочного мероприятия

2.1. Подготовительные мероприятия в ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия

Контрольные сроки	Мероприятие
Не позднее 07:30	Явиться в ППЭ
Не позднее 07:40	Проконтролировать скачивание техническим специалистом материалов из личного кабинета ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080): – пакет руководителя ППЭ; – пароль доступа к КИМ; – коды организаторов; – коды активации экзамена
	Проконтролировать печать техническим специалистом пакета руководителя ППЭ, кодов организаторов и кодов активации экзамена
Не позднее 07:50	Проконтролировать выдачу организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников тренировочного мероприятия форм ППЭ: - ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (для регистрации работников ППЭ на входе); - ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» (для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ)
До 08:00	Проконтролировать совместно с руководителем ППЭ: - сохранение пароля доступа к КИМ на флеш-носитель; - запуск ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» во всех аудиториях ППЭ
	Проверить совместно с руководителем ППЭ соответствие фактически присвоенных номеров рабочих мест в аудиториях ППЭ номерам, указанным в форме ППЭ-05-02-И (если номера не соответствуют, то необходимо изменить нумерацию рабочих мест)
Не ранее 08:15	Присутствовать на проведении инструктажа по процедуре проведения тренировочного мероприятия для работников ППЭ и выдачи необходимых материалов работникам ППЭ
До 09:00	Проконтролировать совместно с руководителем ППЭ загрузку файла с паролем доступа к КИМ на все «Станции ОГЭ в компьютерной форме»
С 09:00	Контролировать вход участников в ППЭ. Не запрещено осуществлять допуск участников в ППЭ ранее 09:00

ВАЖНО! В случае отсутствия доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) и/или наличия неисправностей в работе руководителю ППЭ необходимо незамедлительно сообщить в ИКЦ РЦОИ по номеру телефона 8(499)653-94-50.

2.2. Проведение тренировочного мероприятия

2.2.1. Инструктаж участников. Авторизация участника в ПО

До начала тренировочного мероприятия для участников проводится инструктаж. Первая часть инструктажа проводится организаторами в аудитории с 09:50.

По окончании проведения первой части инструктажа, но не ранее 10:00 участники проходят процедуру авторизации в ПО:

- вносят сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и документе, удостоверяющем личность участника;
- вносят сведения о своем рабочем месте: указывают номер аудитории и номер места, на котором будет проходить сдача тренировочного мероприятия.

2.2.2. Опоздание или неявка участника

1) В случае, если на момент начала тренировочного мероприятия в аудиторию явились не все распределенные по форме ППЭ-05-02-И участники, то организатору в аудитории необходимо в ПО на компьютере, за который не явился участник, нажать кнопку «ОПОЗДАНИЕ ИЛИ НЕЯВКА УЧАСТНИКА».

Организатор в аудитории не вносит в ПО сведения о неявившемся участнике (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность).

Если ошибочно начато тренировочное мероприятие за неявившегося участника:

- организатор в аудитории приглашает технического специалиста.
- технический специалист производит замену данной «Станции ОГЭ в компьютерной форме» на резервную станцию.
- после замены станции организатор в аудитории корректно начинает тренировочное мероприятие на станции путём нажатия кнопки «Опоздание или неявка участника» и вводит код организатора для начала отсчёта продолжительности тренировочного мероприятия в «Станции ОГЭ в компьютерной форме».

Данные действия необходимо выполнить в аудитории в обязательном порядке иначе по завершении тренировочного мероприятия выгрузить файл с данных «Станций ОГЭ в компьютерной форме» будет невозможно, так как завершить тренировочное мероприятие на этом компьютере можно только по завершении отсчета таймера.

2) После ввода кода организатора делать ничего не нужно в ПО. Дальнейшие действия организатора зависят от того, явится участник на тренировочное мероприятие или нет.

- в случае, если опоздавший участник, явился в аудиторию, то организатору в аудитории необходимо ввести код организатора и нажать кнопку «Начать экзамен». После чего произойдет переход к странице авторизации участника.

- в случае, если к моменту завершения времени тренировочного мероприятия, установленным расписанием, участник не явился в аудиторию, то для учета сведений о неявке участников организатор в аудитории в ПО указывает информацию о том, что участник не явился на тренировочное мероприятие. Организатору в аудитории необходимо ввести код организатора в аудитории и нажать кнопку «Подтвердить», после чего произойдет переход к странице экспорта ответов участника.

Данные действия выполняются по завершении всего времени проведения тренировочного мероприятия, так как кнопка «Завершить экзамен» будет заблокирована до окончания тренировочного мероприятия.

2.2.3. Изменение номера места

Если перед началом тренировочного мероприятия обнаружена ошибка в привязке рабочей станции к месту в аудитории (номер аудитории и номер места), то появится кнопки «Изменить место».

ВАЖНО! Изменение номера места осуществляется техническим специалистом и только в том случае, если некорректный номер места указан при внесении сведений на этапе технической подготовки «Станции ОГЭ в компьютерной форме».

В данном случае:

- организатор в аудитории обращается к техническому специалисту для уточнения информации;
- организатор в аудитории приглашает технического специалиста в аудиторию;
- технический специалист нажимает кнопку «Изменить место» для изменения места в «Станции ОГЭ в компьютерной форме», указанного на этапе «Подготовка рабочей станции к проведению экзамена».

Если данные участника корректны, и рабочая станция находится на указанном рабочем месте, то технический специалист предлагает организатору в аудитории ввести код организатора и нажать кнопку «Сохранить».

Организатор в аудитории:

если на этапе технической подготовки ППЭ номер места был указан корректно, и участник занял место не в соответствии с рассадкой, то такого участника необходимо пересадить на назначенное место в соответствии с рассадкой;

если участник некорректно ввел данные о номере места на этапе авторизации, то необходимо проверить и указать корректные данные.

2.2.4. Начало выполнения тренировочного мероприятия

Организатор в аудитории сообщает участникам код активации, который необходимо ввести в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» для начала выполнения тренировочного мероприятия по завершении второй части инструктажа:

- после успешного прохождения авторизации в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» всеми участниками;
- после ознакомления с инструкцией по выполнению заданий КИМ.

Организатор в аудитории должен объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения тренировочного мероприятия и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

2.2.5. Передача информации о начале тренировочного мероприятия в ППЭ

После успешного начала тренировочного мероприятия во всех аудиториях ППЭ члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ необходимо проконтролировать передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

Для этого техническому специалисту необходимо:

- перейти на вкладку «Текущий статус подготовки/проведения экзамена»;
- нажать кнопку для передачи статуса «Техническая подготовка пройдена»;
- убедиться, что время передачи статуса зафиксировалось в контрольной таблице.

2.2.6. Передача оперативных данных

Руководитель ППЭ передает через личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) (раздел «Оперативные данные»):

- «Сведения о неявке»: с 10:30 до 11:00;
- «Сведения об удалении, досрочном завершении»: **оперативно** по факту события.

2.2.7. Удаление участника во время проведения тренировочного мероприятия

При установлении факта наличия у участников средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения тренировочного мероприятия или иного нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9 участники удаляются из ППЭ.

В этом случае член ГЭК должен:

- по приглашению организатора в аудитории пройти совместно с руководителем ППЭ в аудиторию проведения для принятия решения об удалении участника;
- пройти в Штаб ППЭ совместно с участником, руководителем ППЭ и организатором в аудитории;
- провести служебное расследование;
- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ» в двух экземплярах (при принятии решения об удалении участника);
- проконтролировать передачу участнику второго экземпляра формы ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ» и его сопровождение до выхода из ППЭ.

После чего члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ необходимо проконтролировать действия организатора в аудитории:

- внесение соответствующей записи в форму ППЭ-05-02-И «Протокол проведения ГИА-9 в компьютерной форме в аудитории»;
- завершение тренировочного мероприятия на рабочей станции удаленного участника путем проставления соответствующей метки (метка «Удален за нарушение Порядка») в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на странице «Просмотр заданий», ввода кода организатора и нажатия кнопки «Завершить».

2.2.8. Досрочное завершение участником тренировочного мероприятия

Если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, он может покинуть аудиторию.

В таком случае организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК и руководителя ППЭ в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника и при согласии участника досрочно завершить тренировочное мероприятие членом ГЭК и медицинским работником в медицинском кабинете заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (в двух экземплярах).

Член ГЭК, руководитель ППЭ и организатор в аудитории ставят свою подпись в указанном акте.

После чего члену ГЭК необходимо проконтролировать действия организатора в аудитории:

- внесение соответствующей записи в форму ППЭ-05-02-И «Протокол проведения ГИА-9 в компьютерной форме в аудитории»;
- завершение тренировочного мероприятия на рабочей станции данного участника в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» путем проставления соответствующей метки (метка «Не закончил по уважительной причине») на странице «Просмотр заданий», ввода кода организатора и нажатия кнопки «Завершить».

2.2.9. Технический сбой

В случае, если станция неисправна, то участнику предлагается выполнить задания КИМ на резервной станции (при замене станции на резервную выполнение работы будет осуществляться с самого начала с новым КИМ, о чем сообщается участнику):

- в случае **согласия** участника выполнить работу на резервной станции производится ее замена, на резервной станции технический специалист указывает сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места), а также загружает пароль доступа к КИМ;
- в случае **отказа** участника от сдачи тренировочного мероприятия на резервной станции, организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении тренировочного мероприятия по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») в Штабе ППЭ.

Обратите внимание, если участник отказывается от повторной сдачи тренировочное мероприятие на станции завершается и осуществляется экспорт ответов участника.

3. Завершение тренировочного мероприятия

3.1. Передача информации о завершении тренировочного мероприятия в ППЭ

После того как тренировочное мероприятие в аудитории будет завершено, технический специалист, по указанию руководителя ППЭ, передает статус «Экзамены завершены» после завершения выполнения тренировочного мероприятия участниками во всех аудиториях ППЭ (все участники покинули аудитории) в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

3.2. Завершение тренировочного мероприятия в аудитории

Организаторы в аудитории за 30 минут, за 15 минут и за 5 минут до окончания тренировочного мероприятия в обязательном порядке сообщают участникам о скором завершении тренировочного мероприятия, о необходимости проверки ввода и сохранения ответов в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», а также загрузки отдельных файлов к заданиям с развернутым ответом.

По завершении выполнения заданий участнику предоставляется возможность просмотреть количество выполненных заданий, информацию о прикрепленных файлах (наименование, размер) в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (по желанию).

Организаторы в аудитории по истечении установленного времени:

- объявляют участникам об окончании времени выполнения заданий;
- проверяют, что участники загрузили файлы к заданиям с развернутым ответом (в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» добавлено отображение общего количества заданий, количество выполненных заданий, информации о прикрепленных файлах (наименование, размер)).

ВАЖНО! Если участник не прикрепил файлы или прикрепил файлы с размером 0 КБ:

- время экзамена **не истекло** – время экзамена **не истекло** – организатору в аудитории необходимо:

сообщить участнику вернуться к заданию;

с помощью нажатия кнопки «Загрузить файл-ответ» загрузить файл;

после загрузки файла нажать кнопку «Ответить» для сохранения ответа;

- время экзамена **истекло** – техническому специалисту необходимо сохранить файл на флеш-носитель, составить служебную записку совместно с руководителем ППЭ, передать файлы с ответами участника в РЦОИ и служебную записку через раздел «Служебные документы» ЛК ППЭ в аprobanteционной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) или через почту РЦОИ rcoi77@mcko.ru.

- завершают тренировочное мероприятие в ПО «Станции ОГЭ в компьютерной форме» путем ввода кода организатора после подтверждения завершения тренировочного мероприятия и окончания ввода ответов на задания участниками;

- заполняют форму ППЭ-05-02-И, переносят контрольную сумму из ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» и получают подписи у участников, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» в форму ППЭ-05-02-И;

- получают от участников черновики;

- вводят код организатора на неиспользованной рабочей станции в случае, если к моменту завершения тренировочного мероприятия участник не явился;

- вызывают технического специалиста для выгрузки файлов ответов участников;

- осуществляют упаковку черновиков в имитированный конверт.

Участники в аудитории, завершившие выполнение работы до окончания тренировочного мероприятия, имеют право завершить тренировочное мероприятие, не дожидаясь завершения основного времени окончания тренировочного мероприятия:

- просматривают количество выполненных заданий, информацию о прикрепленных файлах (наименование, размер) в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (по желанию);

- приглашают организатора в аудитории к своему рабочему месту;

- сдают черновики организатору в аудитории за своим рабочим столом;

- ставят личную подпись в форме ППЭ-05-02-И «Протокол проведения ГИА-9 в компьютерной форме» для подтверждения количества отданных организатору в аудитории черновиков, а также правильности переноса контрольной суммы из ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» в форму ППЭ-05-02-И;

- покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории проходят к выходу из ППЭ;

- забирают свои личные вещи из мест хранения личных вещей после выхода из ППЭ и покидают территорию ОО.

Организаторы вне аудитории сопровождают участников до выхода из ППЭ.

3.3. Экспорт ответов участников в аудитории ППЭ

Техническому специалисту необходимо:

1) пройти в аудитории ППЭ и выгрузить* с каждого рабочего места ответы участников (основных и резервных), в том числе с рабочих станций неявившихся участников.

ВАЖНО! Экспорт ответов в случае замены основной станции на резервную производится только с резервной станции.

ВАЖНО! Если участник не прикрепил файлы или прикрепил файлы с размером 0 КБ:

- время экзамена **не истекло** – организатору в аудитории необходимо сообщить участнику вернуться к заданию и прикрепить файл;

- время экзамена **истекло** – техническому специалисту необходимо сохранить файл на флеш-носитель, составить служебную записку совместно с руководителем ППЭ, передать файлы с ответами участника в РЦОИ и служебную записку через раздел «Служебные документы» ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) или через почту РЦОИ rcoi77@mcko.ru.

2) после экспорта ответов участников во всех аудиториях ППЭ передать руководителю ППЭ флеш-носители с электронными ответами участников.

3.4. Прием материалов в Штабе ППЭ

По окончании тренировочного мероприятия руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ необходимо получить:

От всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- конверты с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- все формы ППЭ, выданные организаторам в аудитории перед началом тренировочного мероприятия;
- служебные записки (при наличии).

От технического специалиста флеш-носитель с ответами участников.

3.5. Передача электронных ответов участников в Штабе ППЭ

Члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ необходимо:

- проконтролировать передачу техническим специалистом электронных ответов участников в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);

- совместно с техническими специалистами сверить в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) количество загруженных файлов с ответами участников с данными в формах ППЭ-05-02-И (по количеству подписей участников, завершивших выполнение работы);

- проконтролировать формирование и печать техническим специалистом ведомости передачи электронных ответов участников;

- совместно с техническими специалистами проверить на корректность ведомость передачи электронных ответов участников и подписать ее.

ВАЖНО! Формы ППЭ не сканируются. Служебные записки (при наличии) передаются в РЦОИ через раздел «Служебные документы» в ЛК ОО РИС ГИА г. Москвы или через электронную почту РЦОИ rcoi77@mcko.ru.

3.6. Систематизация электронных файлов, выполняемых участниками на компьютере

Результатом выполнения отдельных заданий является отдельный файл или файлы, которые должны быть загружены в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» с помощью нажатия соответствующей кнопки.

Файлы сохраняются под следующими именами: Формат имени файла на задание (№ 13.1/13.2, 14, 15, 16) должен иметь следующий вид: «номер КИМ_№ задания.расширение файла», например, **1000045_13.1.xls**, где
1000045 – номер КИМ,
13.1 – номер задания,
xls – расширение файла.