

ИНСТРУКЦИЯ

для сотрудника образовательной организации, ответственного за работу пункта проверки заданий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1. Информационное сопровождение

1.1 Для ответственных организаторов в рабочем чате в мессенджере организована рабочая группа для оперативной связи и отслеживания статусов готовности и работы пункта проверки заданий (далее – ППЗ).

2. Ответственный организатор должен знать, что по регламенту:

2.1 При проверке экзаменационных работ участников ГИА-9 разрешены к использованию следующие дополнительные средства и материалы:

по биологии – линейка, не содержащая справочной информации (далее-линейка), для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ($\sin$, $\cos$, $\tg$, $\ctg$, $\arcsin$, $\arccos$, $\arctg$), при этом не осуществляющий функции средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – непрограммируемый калькулятор);

по русскому языку:

– орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов;

– словарь сочетаемости слов русского языка / под ред. П.Н. Денисова, В.В. Морковкина. – М., 2002 (и другие годы издания);

– универсальный справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Практическая стилистика / Д.Э. Розенталь. – М., 2015 (и другие годы издания).

по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

по физике – линейка для построения графиков и схем; 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 математике – линейка для построения чертежей и рисунков;

по иностранным языкам – словари иностранных слов и словосочетаний;

по литературе – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики.

по информатике – компьютерная техника с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

2.2 При проверке экзаменационных работ участников ГИА-11 разрешены к использованию следующие дополнительные средства и материалы:

по биологии – непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg), при этом не осуществляющий функции средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – непрограммируемый калькулятор);

по географии – непрограммируемый калькулятор;

по иностранным языкам (английский, испанский, китайский, немецкий, французский)

Печатные издания (любое издание):

- Macmillan Dictionary for Advanced Learners (издательство Macmillan Educ.)
- Longman Dictionary of Contemporary English (издательство Longman)
- Oxford Dictionary of English (издание Oxford)
- Oxford Learner's Dictionary (издание Oxford)
- Cambridge (Advanced) Learner's Dictionary (издание Cambridge)
- Cambridge Essential English Dictionary (издание Cambridge)
- Collins English Dictionary (издание Collins)
- Collins Cobuild (Advanced) Learner's Dictionary (издание Collins)
- Merriam-Webster Dictionary (издательство Merriam-Webster)
- Webster's Dictionary (издательство Webster)
- Мюллер В.К. Англо-русский словарь
- Гальперин И.Р. Англо-русский словарь

Электронные издания:

- <https://dictionary.cambridge.org/>
- <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
- <https://www.oed.com/dictionary/>
- <https://www.collinsdictionary.com/>
- <https://www.merriam-webster.com/>
- <https://www.ldoceonline.com/>
- <https://www.freecollocation.com/>
- <https://www.larousse.fr/> (французский)
- <https://dictionnaire.lerobert.com/> (французский)
- <https://bkrs.info> (китайский)
- <https://www.trainchinese.com> (китайский)
- <https://www.zhogga.ru> (китайский)
- <https://www.dict.baidu.com> (китайский)

- <https://www.dwds.de/> (немецкий)
- <https://ru.pons.com/> (немецкий)
- www.dle.rae.es (испанский)

по информатике – компьютерная техника с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования;

по литературе – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов;

– «Толковый словарь русского языка: 100000 слов, терминов и выражений»: Сергей Иванович Ожегов; под общ. ред. Л. И. Скворцова. - 28-е изд., перераб. – М.: Мир и образование, 2015. - 1375, [1] с.: портр.; 22 см. - (Новые словари).; ISBN 978-5-94666-657-2;

– «Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник»/ Под ред. В.В. Лопатина. – М. Эксмо, 2018. – 480 с. ISBN 978-5-699-18553-5.

по математике – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка), для построения чертежей и рисунков; непрограммируемые калькуляторы.

по физике – линейка для построения графиков и схем; 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 русскому языку – орфографические и толковые словари;

– Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / под ред. В.В. Лопатина. – М.: АСТ-Пресс, 2020;

– Словарь сочетаемости слов русского языка / под ред. П.Н. Денисова, В.В. Морковкина. – 3-е изд., испр. – М., 2002;

– Универсальный справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Практическая стилистика / Д.Э. Розенталь. – М.: Мир и Образование, 2015.

по обществознанию – учебники по обществознанию в соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (с изменениями), учебники по праву и экономике, которыми пользуются обучающиеся образовательных организаций города Москвы, актуальный текст Конституции РФ.

3. Подготовка ППЗ перед проверкой работ участников ГИА по каждому учебному предмету

3.1 За 7 календарных дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ознакомиться с информацией о количестве задействованных аудиторий и списками распределения экспертов в ППЗ на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в разделе «Организаторам» - «Планирование» в карточке соответствующего экзамена (<http://rcoi.mcko.ru/organizers>).

3.2 Определить сотрудников образовательной организации, которые будут принимать участие в ППЗ, как технические специалисты и организаторы в аудитории из числа утвержденных соответствующим приказом Департамента образования и науки города Москва (далее – ДОНМ) работников, и имеющих категорию «Лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ ГИА» в Региональной информационной системе по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования города Москвы (далее – РИС ГИА). Включить сотрудников во внутренний приказ образовательной организации о задействованности в дни проверок и ознакомить их под подпись с этим приказом.

3.3 Проверить работоспособность электронной подписи для внесения сведений в модуль учета трудовых затрат работников РИС ГИА (Приложение 1). При необходимости его замены обратиться в удостоверяющий центр ГАОУ ДПО МЦКО. Подробная информация на сайте РЦОИ в разделе «Удостоверяющий центр ГАОУ ДПО МЦКО» (http://rcoi.mcko.ru/certification_center) или по номеру телефона горячей линии: 8(499)653-94-50.

3.4 Организовать в ППЗ специализированное место (переносной сейф, кейс с кодированным замком, шкаф, закрывающийся на ключ и т.д.) для хранения критериев оценивания заданий с развернутым ответом (далее – критерии) в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

3.5 В ППЗ должен быть организован отдельный вход.

3.6 Организовать специальное место для хранения личных вещей экспертов (особые требования не предъявляются – шкафчики, любая аудитория, закрывающаяся на ключ до входа в ППЗ).

3.7 В день проверки организовать соблюдение питьевого режима.

3.8 Подготовить аудитории ППЗ:

3.8.1 Разместить информационные таблички о ведении видеонаблюдения в аудиториях проверки и штабе ППЗ.

3.8.2 Разместить информационные таблички о запрете использования средств связи в аудиториях проверки ППЗ, а также таблички с номерами аудиторий в зоне видимости всех камер (шрифт 600) в альбомной ориентации.

3.8.3 Скачать архив с образом ОС Astra Linux для ППЗ, ключами ViPNet для ППЗ и инструкцией по их установке. Архив направлен в личный кабинет образовательной организации РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище»). Дата размещения архива – 15.11.2024

- 3.8.4** Подготовить в соответствии с инструкцией автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) для каждого эксперта, которое включает в себя:
- ноутбук/компьютер с установленной ОС Astra Linux и ViPNet client, и соответствующими ключами ViPNet для ППЗ;
 - аудиогарнитуру для прослушивания экспертом аудиоконсультации или видеоконсультации председателя ПК о согласовании подходов по оцениванию, а также для использования при оценивании экзаменационных работ участников ГИА.

Внимание! В случае отсутствия установленного защищенного канала на базе **ViPNet Client**, доступ к модулю РИС ГИА г. Москвы «Система проведения удаленной экспертизы при проверке экспертами предметных комиссий развернутых ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего и основного общего образования» (далее – ПК «Экспертиза») с данного технического средства **будет невозможен!**

3.8.5 Подготовить и подключить принтер в аудиториях проверки к каждому АРМ (принтер предоставляется образовательной организацией). Проверить наличие достаточного количества бумаги.

3.8.6 Проверить доступ к ПК «Экспертиза» на всех АРМ.

3.8.7 Организовать специальное рабочее место в штабе ППЗ для выхода в интернет.

3.8.8 Подготовить ручки и бумагу для черновиков (предоставляются образовательной организацией).

3.9 Необходимо распечатать:

3.9.1 Инструкции по работе в ПК «Экспертиза» в соответствии с количеством заявленных экспертов (Приложение 3).

3.9.2 Список экспертов, задействованных в день проверки, и разместить перед входом в аудитории.

3.9.3 Листы регистрации экспертов и организаторов ППЗ (Приложение 4).

3.9.4 Краткую памятку для эксперта (Приложение 5).

3.9.5 Всем экспертам по химии периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов (Приложение 6);

3.9.6 Журнал учета критериев для организатора в аудитории (Приложение 7) по количеству задействованных аудиторий.

3.9.7 Журнал регистрации доступа к специальным рабочим местам в штабе ППЗ для выхода в интернет (Приложение 8).

3.10 Подготовить бейджи для экспертов и организаторов.

3.11 Ознакомить под подпись всех работников ППЗ с инструкцией для организаторов ППЗ (Приложение 2).

4. Организация работы ППЗ в день проверки

4.1 Руководитель и работники ППЗ прибывают в ППЗ не позднее чем за 30 минут до начала проверки работ ГИА.

4.2 В ППЗ во время проверки должны присутствовать: ответственный организатор, технический специалист и по одному организатору в каждой аудитории.

4.3 Организовать регистрацию и выдачу бейджей организаторам.

4.4 Организовать регистрацию и выдачу бейджей экспертам. Проверить у них наличие документа, удостоверяющего личность и токена, а также сверить со списками распределения экспертов в ППЗ, размещёнными на сайте РЦОИ.

4.5 Обеспечить соблюдение информационной безопасности.

4.6 Обеспечить соблюдение порядка и тишины во время работы экспертов.

4.7 Сообщить экспертам, что при необходимости имеется возможность распечатать критерии из ПК «Экспертиза» (за исключением тех предметов, которые проводились в компьютерной форме). В случае печати критериев, организатор в аудитории отмечает информацию в журнале учета критериев.

Обращаем внимание, что из аудиторий проверки запрещается выносить какие-либо материалы на протяжении работы экспертов!

Всем работникам ППЗ при нахождении в аудитории проверки запрещено иметь при себе средства связи, аудио и видео технику и иные личные вещи!

5. Нештатные ситуации

5.1 Нештатные ситуации при организации входа в ППЗ:

5.1.1 Не допускаются в ППЗ эксперты в случае:

- отсутствия документа, удостоверяющего личность;
- отсутствия сведений об эксперте в файле с назначенными экспертами в ППЗ, размещённом на сайте РЦОИ (отсутствует в списках распределения экспертов и в другие ППЗ);

- отсутствия токена у эксперта.

5.1.2 Если эксперт прибыл в ППЗ не в соответствии с назначением, он может быть допущен в ППЗ только в случае наличия:

- документа, удостоверяющего личность;
- сведений об эксперте в файле с назначенными экспертами в ППЗ, размещённом на сайте РЦОИ (Есть в списках распределения экспертов и назначен в другой ППЗ);

- токена для работы в ПК «Экспертиза»;

- свободного АРМ в ППЗ.

5.3 Эксперт ведет себя агрессивно, создает конфликтные ситуации в ППЗ.

Работникам ППЗ необходимо сохранять доброжелательную атмосферу, не отвечать на провокационные действия эксперта, по возможности успокоить эксперта.

6. Проведение проверки:

До начала проверки организатор в аудитории:

- напоминает экспертам о запрете иметь при себе любые средства связи, аудио и видео технику, личные флеш-носители и иные личные вещи;
- сообщает экспертам о необходимости войти в модуль «Экспертиза»;
- сообщает экспертам о необходимости перед началом проверки в обязательном порядке ознакомиться с видеоконсультациями.

В случае возникновения проблем со входом в модуль «Экспертиза» организатор приглашает в аудиторию технического специалиста для решения проблем.

При возникновении технических сложностей в аудитории проверки запрещается:

- оставлять аудиторию проверки без организатора;
- использовать мобильные телефоны и иные средства связи для передачи информации;
- фотографировать и производить видеосъемку экрана компьютера;
- отвлекать остальных экспертов в аудитории от проверки громкими разговорами;
- приглашать сотрудников школы, не являющихся работниками данного ППЗ.

В ходе проверки эксперты могут распечатать критерии оценивания (кроме проверки работ участников экзаменов в форме КОГЭ – физика, иностранные языки, география, информатика).

Обращаем внимание, организатор в аудитории в обязательном порядке должен вносить сведения обо всех распечатанных критериях оценивания в журнал учета критериев.

ВАЖНО! Выносить критерии оценивания из аудитории и ППЗ строго запрещено! Распечатывать бланки с работами участников строго запрещено!

Обязанности организатора в аудитории:

- следить за порядком в аудитории;
- оказывать содействие экспертам при их обращении (пригласить технического специалиста, помочь распечатать критерии оценивания и т.д.);
- контролировать действия экспертов;
- не допускать любые обсуждения между экспертами в аудитории проверки;
- следить за состоянием здоровья экспертов – в случае, если эксперт по состоянию здоровья вынужден досрочно завершить проверку – незамедлительно сообщить руководителю ППЗ;
- контролировать подписание каждым экспертом протоколов проверки в модуле «Экспертиза» по окончании дня проверки.
- проверить выход всех экспертов из модуля «Экспертиза» после окончания проверки.

Организатору ЗАПРЕЩЕНО:

- заниматься личными делами (читать книги, вязать, праздно смотреть в окно и т.д.);
- консультировать экспертов по вопросам проверки работ;
- отвлекать экспертов от проверки.

ВАЖНО! В случаях использования экспертами средств связи, попыток подключения флеш-носителей к АРМ или попыток выхода в сеть Интернет **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО** пригласить в аудиторию руководителя ППЗ для фиксации нарушения

В течение проведения проверки любой эксперт имеет право воспользоваться специально оборудованным местом для выхода в сеть Интернет в штабе ППЗ для уточнения и (или) проверки изложенных в работах фактов.

Руководитель ППЗ обязан фиксировать каждый факт использования специально оборудованного места с выходом в сеть Интернет экспертами в Журнале регистрации доступа к специальным рабочим местам.

7. Окончание дня проверки

7.1 По окончании дня проверки организатор в аудитории в обязательном порядке собирает все распечатанные критерии и черновики, вносит необходимую информацию в журнал и передает критерии и черновики руководителю ППЗ для хранения с соблюдением информационной безопасности.

7.2 Отметить в листах регистрации время завершения работы каждого работника ППЗ.

7.3 Подготовить ППЗ к следующему дню проверки согласно данной инструкции.

8. Завершение проверки работ участников ГИА по каждому учебному предмету

8.1 Внести в модуль учета трудозатрат работников РИС ГИА данные по отработанному времени каждого работника, задействованного в организации работы ППЗ, в соответствии с листами регистрации организаторов ППЗ (Приложение 4), используя инструкцию по работе в модуле учета трудозатрат работников РИС ГИА (Приложение 1).

Данные по отработанному экспертами времени не вносятся!

Обращаем внимание на то, что в модуль учета трудозатрат работников РИС ГИА внесены только работники, указанные в Приказе ГИА-9 или Приказе ГИА-11, и имеющие категорию «Лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ ГИА» в РИС ГИА в 9 и 11 классах.

8.2 Критерии, дополнительные материалы для проверки, журнал учета критериев уничтожить самостоятельно или сохранить и передать по акту ответственному сотруднику ГАОУ ДПО МЦКО по завершении экзаменационной кампании в текущем учебном году. **До момента уничтожения или передачи материалы хранятся в ОО с соблюдением информационной безопасности.**

Инструкция по работе в модуле учета трудозатрат работников РИС ГИА

1. Установка плагина Рутокен

Зайти на страницу скачивания дистрибутивов: <https://www.rutoken.ru/support/download/rutokenplugin/> Нажать ссылку: «Пользователям Windows» и далее нажать «Рутокен Плагин для Windows».

На странице лицензионного соглашения поставить отметку «Условия Лицензионного соглашения прочитаны и приняты в полном объеме» и нажать кнопку «Условия приняты». (Рисунок 1)

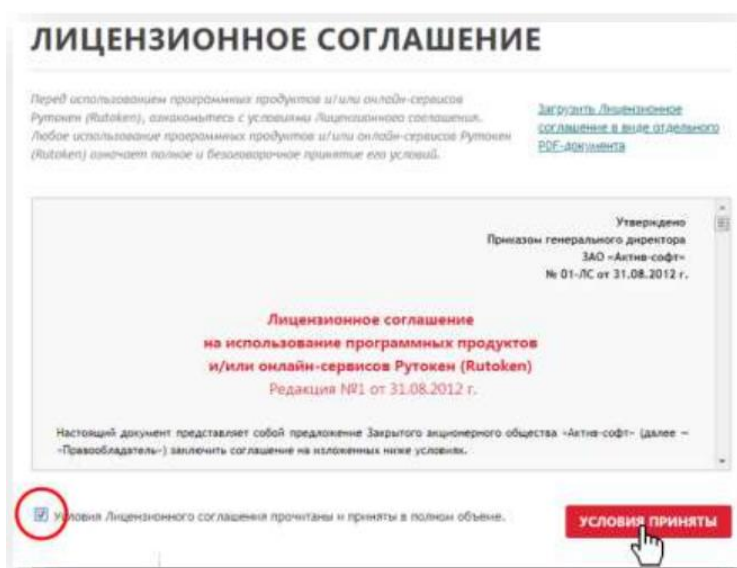


Рисунок 1.

Скачать дистрибутив и открыть его по завершении установки.

Установить плагин, следуя указаниям программы-установщика. Настройки установки оставить по умолчанию.

2. Проверка связи с сервером

Запустить браузер Google Chrome.

В открывшемся окне определения плагина нажать кнопку «Включить расширения». (Рисунок 2)

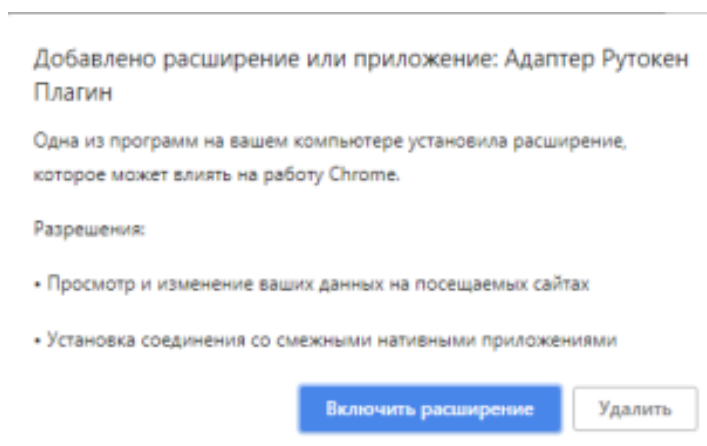


Рисунок 2.

Перейти по адресу: <http://10.129.117.188>.

Убедиться, что загрузилась страница авторизации. (Рисунок 3)

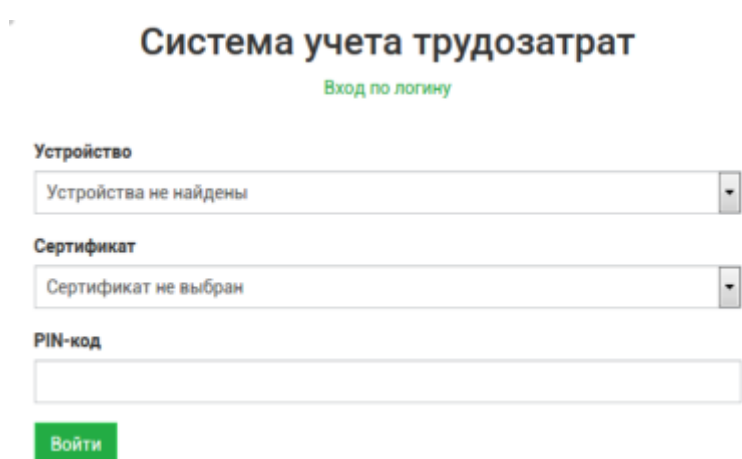


Рисунок 3.

3. Вход в систему

Вход в систему осуществляется с помощью электронной подписи (токена) ответственного организатора. (Рисунок 4)



Рисунок 4.

Токен необходимо вставить в USB-порт АРМ, на котором установлен защищенный канал связи.

Внимание! Вход в модуль учета трудозатрат **нельзя** осуществить с АРМ эксперта. Необходимо воспользоваться рабочим местом ответственного за ГИА в ОО.

После того как система определит токен, ввести свой PIN-код от токена в соответствующее поле. (Рисунок 5)

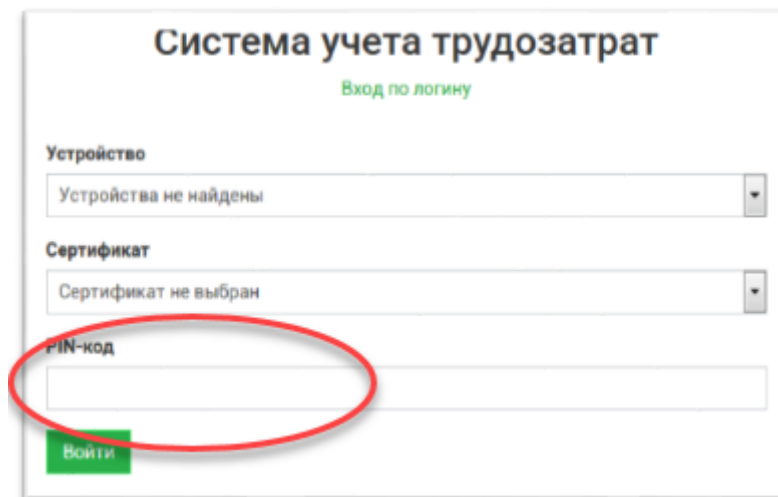


Рисунок 5.

4. Раздел «Трудозатраты»

4.1 Учет трудозатрат

На главной странице личного кабинета, в разделе «Трудозатраты» отображается список всех **созданных** ведомостей. (Рисунок 6)

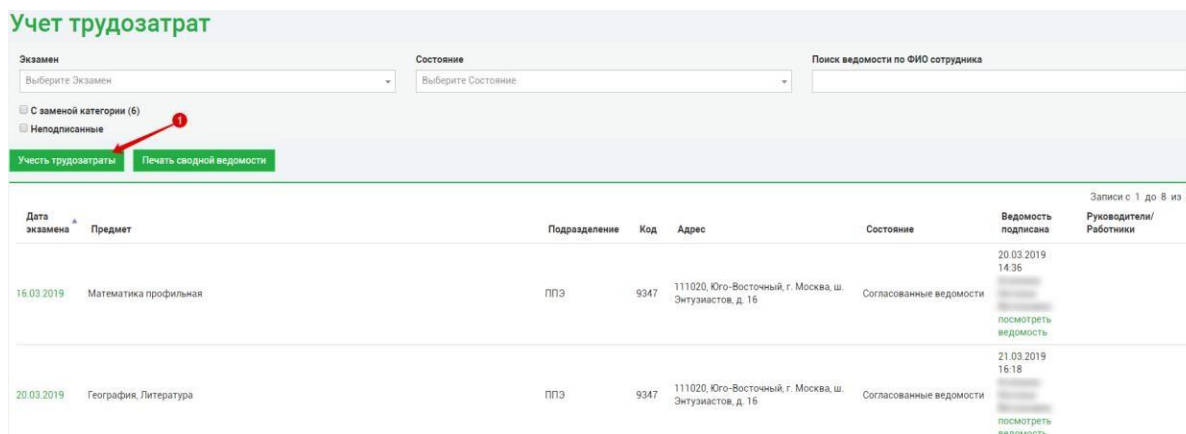


Рисунок 6.

Для ввода количества отработанных часов на странице «Учет трудозатрат» нажмите кнопку «Учесть трудозатраты» (Рисунок 6).

В открывшемся окне (Рисунок 7) выберите дату экзамена и нажмите на кнопку «Учесть».

Учесть трудозатраты

Экзамен

03.12.2022 Математика профильная ГИА-11

Подразделение

ГБОУ Школа № 1538

Учесть

Заккрыть

Рисунок 7.

4.2 Ввод количества отработанного времени

На странице отображен список всех работников, назначенных в ППЗ (Рисунок 8), в соответствии с условиями п.7.1 настоящей инструкции.

Учет трудозатрат по экзамену 06.06.2023 - Русский язык

Дата последнего сохранения

24.07.2023 13:55

Дата последнего подписания

☐ Неподписанные (0)
☐ Несогласованные (0)
☐ Без трудозатрат (6)

Печать ведомости работнику

Выйти

Комментарии

Заккрыть дни без трудозатрат

Посмотреть сводную ведомость

Печать сводной ведомости

Поиск по ФИО сотрудника

Общее количество работников: 6, с трудозатратами: 0

☐	ФИО	Паспорт	СНИЛС	Категория	Отработано часов	Ведомость распечатана	Последнее подписание
☐	Абд Ири Вад	1111 111111	111-111-111 11	лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации	0:00		

Рисунок 8.

В каждой строке напротив ФИО работника расположены иконки:

Иконка	Значение
	Заполнить ведомость
	Посмотреть ведомость. Действие доступно после подписания ведомости поработнику.
	Распечатать ведомость работнику. Действие доступно после заполненияведомости работнику.
	Ведомость по работнику не заполнена
	Ведомость по работнику не подписана

12

	Ведомость по работнику находится в состоянии «Ожидает согласования» или «Ожидает правок в подразделении»
	Ведомость по работнику подписана

Для ввода количества отработанных часов необходимо напротив ФИО работника нажать пиктограмму  «Заполнить ведомость». Откроется ведомость работника на экзамене (Рисунок 9).

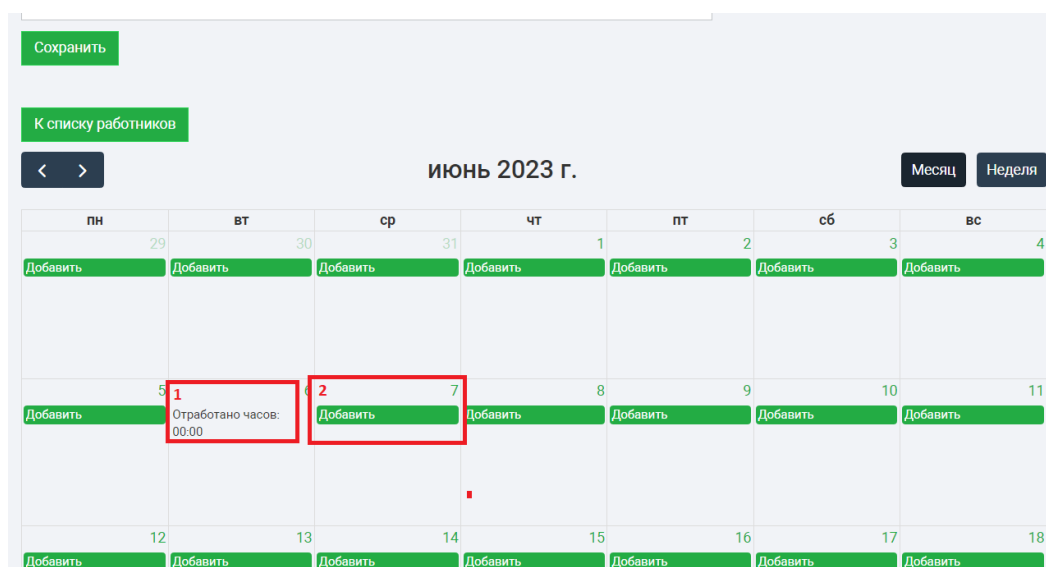


Рисунок 9.

Для ввода количества часов, отработанных в день экзамена, необходимо кликнуть по строчке «Отработано часов» (1).

Для добавления календарной даты работ необходимо кликнуть по ссылке «Добавить» (2) в нужной календарной дате.

При добавлении календарной даты работ по экзамену у одного работника, она автоматически «открывается» в ведомостях других работников на экзамене с нулевым количеством отработанных часов.

После нажатия на «Отработано часов» откроется модальное окно для ввода отработанных часов (Рисунок 10).

ФИО: Абд Ири Вад
Паспорт: 1111 111111
СНИЛС: 111-111-111 11
Категория: лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации
Фактическая категория: лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации

Отработано часов

0:00

Сохранить

Закрыть

Рисунок 10.

Необходимо указать количество отработанных часов и количество минут (шаг – 10 минут). Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Для отмены всех введенных данных, необходимо обнулить введенные значения в поле «Отработано часов». Для возврата к списку учета трудозатрат нажать кнопку «К списку работников», после кнопку «Выйти».

Ведомости по работникам Пунктов проверки заданий подписывает сотрудник РЦОИ. Руководитель ППЗ отслеживает состояние ведомости в разделе «Трудозатраты».

При попытке внесения в трудозатраты отработанных часов по разным видам работ и в рамках одного подразделения на одну и ту же дату будет отображаться соответствующее предупреждение с выделением совпадающей даты работ в календаре (Рисунки 11, 12).

Сохранить

В ведомости заполнены даты работ, для которых учтены часы в других ведомостях того же подразделения для того же работника.

К списку работников Подписать работника ЭЦП

< > июнь 2023 г. Месяц Неделя

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

Отработано часов: 02:00

Отработано часов: 00:00

Рисунок 11.

По работнику на дату 06.06.2023

ФИО: Абд Ири Вад

Паспорт: 1111 111111

СНИЛС: 111-111-111 11

Категория: лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации

Фактическая категория: лицо, осуществляющее обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации

Отработано часов

0:00

Для данного работника уже учтены часы работ на дату 06.06.2023 по тому же подразделению ГБОУ Школа № 1538 на другом экзамене (06.06.2023 Русский язык ГИА-9)

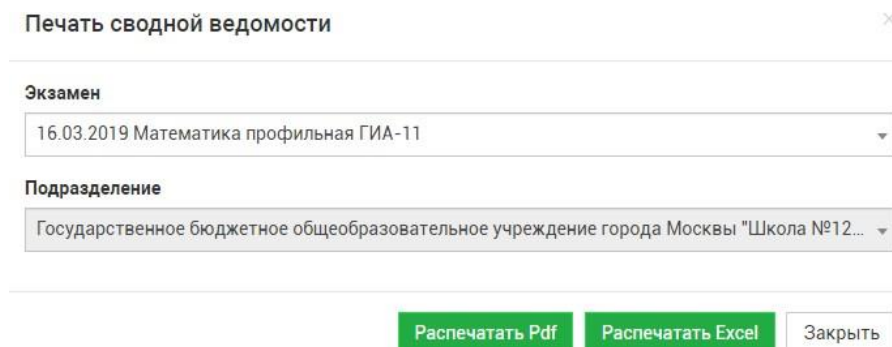
Сохранить Закреть

Рисунок 12.

4.3 Печать сводной ведомости по экзамену

С целью осуществления проверки внесенных часов, в системе предусмотрен просмотр и печать сводной ведомости по экзамену. Для просмотра и печати сводной ведомости по экзамену необходимо в разделе «Трудозатраты» нажать на кнопку «Печать сводной ведомости».

В открывшемся окне (Рисунок 13) выбрать экзамен, подразделение и нажать на кнопку «Распечатать Pdf» или «Распечатать Excel», выбрав необходимый формат файла. Файл сводной ведомости по экзамену сохранится на компьютере автоматически.



Печать сводной ведомости

Экзамен

16.03.2019 Математика профильная ГИА-11

Подразделение

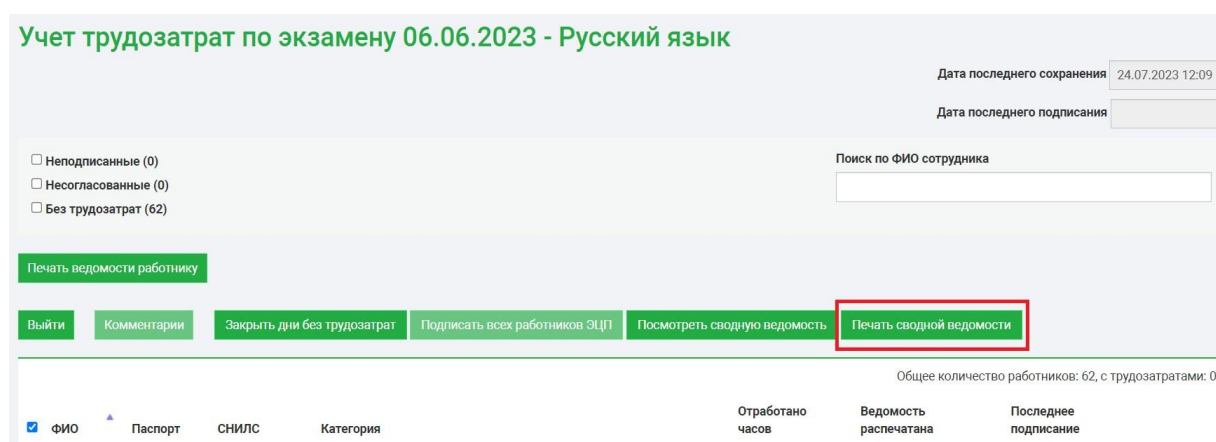
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа №12...

Распечатать Pdf Распечатать Excel Закрыть

Рисунок 13.

Откройте файл связанным приложением или в браузере. Распечатайте необходимое количество копий с помощью штатных средств.

Дополнительно выгрузить сводную ведомость по экзамену в формате Excel возможно, перейдя детали ведомости и нажав кнопку «Печать сводной ведомости» (Рисунок 14).



Учет трудозатрат по экзамену 06.06.2023 - Русский язык

Дата последнего сохранения 24.07.2023 12:09

Дата последнего подписания

☐ Неподписанные (0)
☐ Несогласованные (0)
☐ Без трудозатрат (62)

Поиск по ФИО сотрудника

Печать ведомости работнику

Выйти Комментарии Закрыть дни без трудозатрат Подписать всех работников ЭЦП Посмотреть сводную ведомость **Печать сводной ведомости**

Общее количество работников: 62, с трудозатратами: 0

☒ ФИО	Паспорт	СНИЛС	Категория	Отработано часов	Ведомость рассчитана	Последнее подписание
---	---------	-------	-----------	------------------	----------------------	----------------------

Рисунок 14.

4.4 Просмотр ведомости по экзамену

В разделе «Трудовозатраты», в поле «Экзамен» необходимо выбрать нужный экзамен из выпадающего списка.

В столбце «Ведомость подписана» кликнуть по ссылке «Посмотреть ведомость»(всегда выделена зеленым шрифтом) (Рисунок 15).

Учет трудовозатрат

Экзамен: 18.03.2023 Математика ГИА-9

Состояние: Согласованные ведомости

Поиск ведомости по ФИО сотрудника

☐ С заменой категории (0)

☐ Неподписанные

[Учесть трудовозатраты](#) [Печать сводной ведомости](#)

Дата экзамена	Предмет	Подразделение	Код	Адрес	Состояние	Ведомость подписана	Руководители/ Работники
18.03.2023	Математика	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1375"	7900	115533, г. Москва, наб. Нагатинская, д. 24	Согласованные ведомости	18.03.2023 15:44 Мас посмотреть ведомость	

Рисунок 15.

Ведомость по экзамену откроется в новом окне (вкладке) браузера (Рисунок 16).

Ведомость учета рабочего времени работников предметной комиссии № 3 «Предметная комиссия Физика ГИА-9»

Дата экзамена: 03.05.2023 Тип экзамена: ГИА-9

№ п/п	ФИО	Паспорт серия	Паспорт номер	СНИЛС	Категория работника	Дата работы	Экзамен (дата, предмет)	Кол-во часов
1	Али Нат Ваа	1111	111111	111-111-111 11	член предметной комиссии, не задействованный в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами	02.05.2023	03.05.2023 Физика	2
2	Али Нат Ваа	1111	111111	111-111-111 11	член предметной комиссии, не задействованный в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами	04.05.2023	03.05.2023 Физика	6
3	Али Нат Ваа	1111	111111	111-111-111 11	член предметной комиссии, не задействованный в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами	05.05.2023	03.05.2023 Физика	1 ½
Итого по экзамену								9 ½
4	Вас Ири Вас	1111	111111	111-111-111 11	член предметной комиссии, не задействованный в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами	02.05.2023	03.05.2023 Физика	2 ½
5	Вас Ири Вас	1111	111111	111-111-111 11	член предметной комиссии, не задействованный в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами	04.05.2023	03.05.2023 Физика	6

Рисунок 16.

Дополнительно посмотреть ведомость по экзамену возможно, перейдя в содержимое ведомости, нажав на дату экзамена (Рисунок 17) и далее нажав кнопку «Посмотреть сводную ведомость» (Рисунок 18).

Учет тудозатрат

Экзамен: 18.03.2023 Математика ГИА-9

Состояние: Согласованные ведомости

Поиск ведомости по ФИО сотрудника

☐ С заменой категории (0)

☐ Неподписанные

Учесть тудозатраты Печать сводной ведомости

Дата экзамена	Предмет	Подразделение	Код	Адрес	Состояние	Ведомость подписана	Руководители/Работники
18.03.2023	Математика	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1375"	7900	115533, г. Москва, наб. Нагатинская, д. 24	Согласованные ведомости	18.03.2023 15:44 Мат посмотреть ведомость	

Рисунок 17.

Учет тудозатрат по экзамену 18.03.2023 - Математика

Дата последнего

Дата последнего

☐ Неподписанные (0)

☐ Несогласованные (0)

☐ Без тудозатрат (6)

Поиск по ФИО сотрудника

Печать ведомости работнику

Выйти Комментарий Зкрыть дни без тудозатрат Подписать всех работников ЭЦП **Посмотреть сводную ведомость** Печать сводной ведомости

Общее количество работ

Отработано Ведомость Пос

Рисунок 18.

4.5 Подписание ведомости

Подписание ведомостей недоступно руководителям ППЗ. Данное действие может быть выполнено только пользователем РЦОИ.

4.6 Удаление ведомостей

Ведомости по экзаменам, в которых нет ни одной подписанной ведомости по работнику можно удалить.

Для этого необходимо в разделе «Тудозатрат» выбрать нужную ведомость и кликнуть по иконке «корзина» в строке ведомости (Рисунок 19).

Учет тудозатрат

Экзамен

Выберите Экзамен

Состояние

Согласованные ведомости

Поиск ведомости по ФИО сотрудника

☐ С заменой категории (7)
☒ Неподписанные

Учесть тудозатраты

Печать сводной ведомости

Дата экзамена	Предмет	Подразделение	Код	Адрес	Состояние	Ведомость подписана	Руководители/Работники
04.02.2023	Информатика и ИКТ (КЕГЭ), Английский язык (устный)	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа №2120"	2755	108811, Город Москва, город Московский, Улица Бианки, дом 9А, Новомосковский АО	Согласованные ведомости	Подписано частично посмотреть ведомость	
06.06.2023	Русский язык	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа №2120"	2755	108811, Город Москва, город Московский, Улица Бианки, дом 9А, Новомосковский АО	Согласованные ведомости	не подписана посмотреть ведомость	

Записи с 1 до 5 из 5

Рисунок 19.

На экране появится предупреждение:

Внимание! При удалении ведомости все сохраненные часы по работникам на этом экзамене на все календарные даты будут удалены!

После подтверждения ведомость по экзамену будет удалена.

Инструкция для организатора ППЗ

1. Организатору запрещено (приложение 9 общей инструкции):

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, компьютеры, планшеты и другую компьютерную технику, не задействованную в проверке экзаменационных работ;
- копировать и выносить из ППЗ экзаменационные работы, критерии оценивания и дополнительные материалы по оцениванию;
- покидать без уважительной причины аудиторию и ППЗ, не сообщив об этом ответственному организатору;
- принимать пищу, читать книги и журналы, вязать, засыпать и выполнять прочие посторонние действия на рабочем месте в аудитории проверки, которые будут создавать помехи для работы экспертов и в целом для работы ППЗ.

2. Организатору необходимо:

2.1 Прибыть в ППЗ за 30 минут до начала проведения проверки работ ГИА в день работы экспертов в ППЗ.

2.2 Зарегистрироваться у ответственного организатора, пройти в закрепленную аудиторию и приступить к своим обязанностям:

- подготовить к выдаче экспертам: бейджи, бумагу для черновиков, ручки, памятки, необходимые для проведения проверки;
- внимательно следить за работой экспертов, оказывая помощь, при необходимости обращаться к техническому специалисту;
- оперативно сообщать ответственному организатору;
- после окончания проверки проверять за каждым экспертом, что все протоколы подписаны и эксперты вышли из ПК «Экспертиза»;
- собрать все распечатанные экспертами материалы и черновики, фиксируя количество критериев в журнале учета критериев (Приложение 8) и передать их ответственному организатору для хранения в специализированном месте.

3. Организатор должен знать, что:

- эксперты проходят в аудиторию проверки, предъявив документ, удостоверяющий личность. При этом организатор сверяет фамилию, имя и отчество с данными, размещенными на сайте РЦОИ в разделе «Планирование»;
- все эксперты приступают к работе в ПК «Экспертиза» строго в соответствии с утвержденным графиком работы ПК;
- в первый день проведения проверки все эксперты просматривают видеоконсультацию в ПК «Экспертиза» и только после этого приступают к проверке работ;
- эксперты могут выйти в интернет только со специального рабочего места, организованного в штабе ППЗ;
- при проверке экзаменационных работ участников ГИА-9 разрешены к использованию следующие дополнительные средства и материалы:
 - по русскому языку – орфографические и толковые словари;

- по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;
- по физике – линейка для построения графиков и схем, 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, непрограммируемый калькулятор;
- по литературе – орфографические словари, полные тексты художественных произведений, а также лирики;
- по математике – линейка для построения чертежей и рисунков;
- по иностранным языкам – словари иностранных слов и словосочетаний;
- при проверке экзаменационных работ участников ГИА-11 разрешены к использованию следующие дополнительные средства и материалы:
 - по русскому языку – орфографические и толковые словари;
 - по географии – непрограммируемый калькулятор;
 - по физике – линейка для построения графиков и схем, непрограммируемый калькулятор;
 - по биологии – 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 литературе – орфографические словари, словари и справочники;
 - по иностранным языкам – словари иностранных слов и словосочетаний;
 - по обществознанию – учебники по обществознанию в соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников», учебники по праву и экономике, которыми пользуются обучающиеся образовательных организаций города Москвы, актуальный текст Конституции РФ.

Краткая инструкция по работе в ПК Экспертиза

Вход в систему

Шаг 1. Вставить токен с личной электронной цифровой подписью (ЭЦП) в любой свободный USB-порт рабочей станции.

Шаг 2. Открыть браузер, ввести в адресной строке адрес Системы:

для ГИА-9: <http://10.89.68.62>;

для ГИА-11: <http://10.89.68.56>.

Шаг 3. В выпадающем списке «*Устройство*» отобразится наименование устройства (например, Rutoken ECP); а в выпадающем списке «*Сертификат*» отобразится ФИО обладателя подписи, а также её серийный номер.

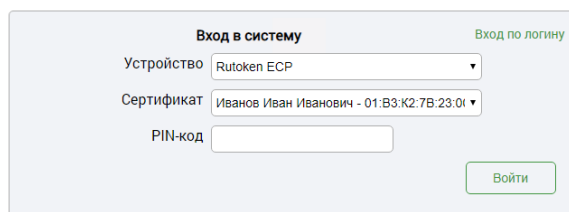


Рис. 1. Вход в систему

Шаг 4. Ввести PIN-код. При ошибочном вводе будет отображено сообщение об ошибке входа, необходимо проверить правильность вводимых символов и повторить ввод заново.

Проверка

Проверка работ по учебным предметам, экзамены по которым проводятся в письменной форме.

Шаг 1. Перейти в раздел «*Проверка*» в навигационном меню.

Шаг 2. Выбрать проверку предмета со значением: «*Основная*» (столбец «Тип проверки»).

Шаг 3. Перейти на страницу проверки, нажав на ссылку «*Начать проверку*» (или «*Продолжить проверку*», в случае если проверка была начата ранее) в таблице на странице назначений.

При переходе на страницу в интерфейс загружается информация о номерах работы и варианта, бланки ответов и панель инструментов.

Калькулятор (для предмета: «Математика», «География», «Физика», «Химия», «Биология»). При необходимости произвести какие-либо расчеты, можно воспользоваться калькулятором. Результаты расчетов отображаются и хранятся только в модуле калькулятора на активной странице и не сохраняются в Системе.



Рис. 2. Калькулятор

Критерии. В случае если требуется открыть файл критериев оценивания работы, нужно нажать на кнопку «Критерии».

Шаг 4. Проставить первичные баллы по всем критериям в блоке, который располагается справа от бланка участника. А также указать номер альтернативного задания (при его наличии). В ходе проверки заданий с развёрнутым ответом по каждой позиции оценивания по критериям необходимо подготовить обоснование к выставленным баллам в соответствии с памяткой.

Памятка по подготовке обоснования при оценивании экзаменационных работ

В ходе проверки работ Вам будет предложено оценить ответы на задания с развернутым ответом по критериям оценивания, при этом по каждой позиции оценивания необходимо подготовить обоснование к выставленным баллам. Обоснование вносится в целях **усиления осознанного подхода к оцениванию ответов и повышения объективности оценивания.**

В каком случае нужно обосновывать оценивание ответа?

В случае, если в столбце «Оценка» рядом с полем для выставления баллов изменится цветовая индикация значка выноски с серой на красную.

серая выноска – НЕ обосновываем	Критерии			Оценка	Ответ отсутствует		Критерии			Оценка	Ответ отсутствует		красная выноска – ОБОСНОВЫВАЕМ
	12	12	12				12	12	12				
	12	12	12	1			12	12	12	1			
	21	21	21				21	21	21				
	22	22	22				22	22	22				

Куда вносится обоснование оценивания ответа?

Обоснование выставленного балла за ответ вносится в специальное поле во всплывающем окне.

Для вызова всплывающего окна необходимо нажать на значок выноски с красной цветовой индикацией. В появившемся окне приведите обоснование, которое содержит аргументы, подтверждающие объективное оценивание данного ответа. Обратите внимание, на то, что обоснование должно содержать именно пояснения, а не пространные фразы, например: «Оценено в соответствии с критериями».

ВВЕДИТЕ ОБОСНОВАНИЕ

Введите на заданиях с развернутым ответом обоснование ответа, которое при этом в ответе содержится системным образом, которое...

Отмена Сохранить

Есть ли ограничение в количестве символов обоснования оценивания ответа?

Обоснование должно содержать не более 1000 знаков.

Как убедиться, что обоснование сохранилось?

После сохранения обоснования цветовая индикация значка выноски изменится с красной на зеленую, и Вы сможете далее перейти к оцениванию.

Критерии	Оценка		Ответ отсутствует
	12	12	
12	12	1	
20	20		
20	20		

Что будет если не внести обоснование ?

Вы не сможете сохранить выставленные за задания баллы и подписать протокол.

Шаг 5. Нажать на кнопку **«Сохранить»**, после все выставленные по критериям первичные баллы сохранятся и на проверку будет выдана следующая работа.

Подписание протокола проверки

При наличии хотя бы одной полностью проверенной работы (проставлены все баллы по всем критериям) эксперт имеет возможность подписать протокол проверки. Текущий прогресс по проверке отображается на странице проверки в верхней панели: количество отметок соответствует выдаваемому количеству работ в пакете.

Шаг 1. Нажать на кнопку **«Подписать протокол»**. Произойдет переход на страницу подписания протокола.

Шаг 2. На странице подписания протокола необходимо проверить правильность данных, внесенных в таблицу. Для исправления ошибок необходимо нажать на ссылку, соответствующую нужной работе, в столбце **«Номер КИМ»**. При этом произойдет переход на страницу проверки выбранной работы.

Шаг 3. Убедиться, что токен вставлен и нажать на кнопку **«Подписать»**.

Шаг 4. После завершения процедуры произойдет переход на главную страницу.

Служебные записки

Для подачи служебной записки во время проверки работ необходимо:

Шаг 1. Нажать на ссылку **«Служебная записка»**:

Шаг 2. В появившемся окне необходимо выбрать тип служебной записки в выпадающем списке **«Тип»**:

Рис. 4. Выбор типа служебной записки

Шаг 3. Далее требуется заполнить поле **«Комментарий»**.

Шаг 4. Для отправки служебной записки необходимо нажать на кнопку **«Отправить»**.

Важно. После оформления служебной записки работа будет изъята из проверки до принятия решения председателем предметной комиссии.

Для просмотра служебных записок необходимо:

Шаг 1. Перейти в раздел **«Служебные записки»** в навигационном меню.

Шаг 2. В разделе «Служебные записки» на вкладке «Необработанные» отображается список необработанных служебных записок, а на вкладке «Обработанные» отображается список обработанных служебных записок. Для выбора экзамена необходимо воспользоваться выпадающим списком «Экзамен».

Шаг 3. Для перехода к служебной записке необходимо нажать на ссылку в столбце «Работа».

На странице служебной записки доступны следующие действия:

- Ссылка «Показать работу» - переход к работе, в рамках которой была подана служебная записка;
- Ссылка «К обсуждению» - переход к обсуждению работы в разделе «Сообщения»;
- Ссылка «К служебным запискам» - возврат к списку служебных записок.

Оценивание неординарной работы

Область неординарной работы. Содержит ссылку для открытия всплывающего окна «Отметить работу как неординарную» для ввода текста причины перевода работы в неординарные и последующего проставления признака неординарной работы (в случае если для предмета включена соответствующая функция).

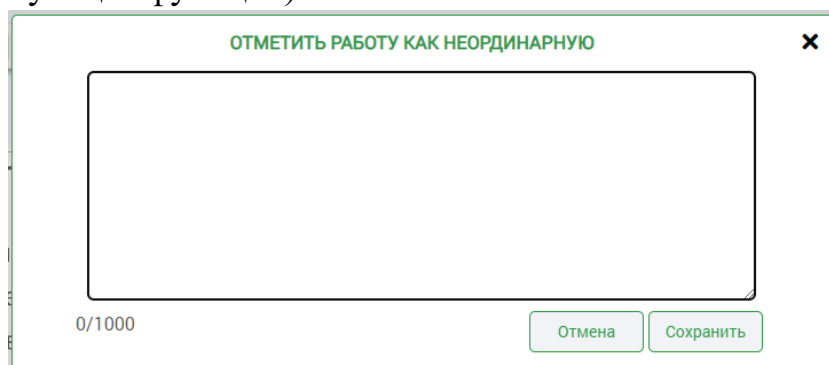


Рисунок 4. Всплывающее окно «Отметить работу как неординарную»

Примечание. Если для предмета дополнительно включена функция перевода на ведущего эксперта – после проставления признака неординарной работы работа изымается из протокола и становится доступной для проверки только для ведущих экспертов.

Сообщения (Онлайн-чат)

У эксперта есть 3 вида чата:

- «Оперативное консультирование с председателем» (чат председатель - эксперты): участниками данного чата являются все эксперты соответствующей предметной специализации, отправлять сообщения может любой участник чата (экспертам можно писать в крайнем случае, если не отвечает тьютор);
- «Общая информация от тьютора» (чаты тьютор-эксперты): чат, участниками которого являются тьюторы и эксперты на основе данных о группах соответствующей предметной специализации экзамена (для

- каждой группы создается отдельный чат), со следующим ограничением – отправлять сообщения может только тьютор;
- «Задать частный вопрос тьютору» (чаты тьютор-эксперт): чат, участниками которого является тьютор и его эксперт на основе данных о группах в разделе «Пользователи/Группы» соответствующей предметной специализации экзамена (для каждого участника группы создается отдельный чат с тьютором группы, можно писать по всем вопросам, связанным с проверкой).

Для просмотра онлайн-чатов и полученных сообщений необходимо:

Шаг 1. Перейти в раздел «Сообщения» в навигационном меню, затем на вкладку «Сообщения».

Список разговоров отобразится в левой части страницы.

Шаг 2. Для перехода к общению в чате необходимо нажать на тему чата в левой части страницы. Поле для сообщений отобразится в правой части экрана.

Шаг 3. Для отправки сообщения необходимо ввести текст сообщения в поле для ввода и нажать кнопку «Отправить». К сообщению можно приложить файл, выбрав его при помощи кнопки «Выбрать», после этого файл будет приложен к сообщению.

Шаг 4. Для ответа на сообщение необходимо нажать на кнопку «Ответить», ввести текст сообщения и нажать на кнопку «Отправить». После отправки сообщения-ответа над текстом сообщения отобразятся его автор и текст сообщения, на который предоставлен ответ.

_адрес

[illegible]

Лист регистрации членов ПК

Дата
ППЗ

_адрес

[illegible]

ПАМЯТКА

для экспертов предметных комиссий

1. Вставить токен в компьютер для доступа к ПК «Экспертиза».
2. Ознакомиться с аудиоконсультацией или видеоконсультацией председателя ПК о согласовании подходов к критериям и дополнительными материалами оценивания и приступить к проверке.
3. Эксперт имеет возможность при необходимости распечатать критерии, о чем должен уведомить организатора в аудитории. По окончании проверки распечатанные критерии и дополнительные материалы по оцениванию сдаются организатору.
4. В случае необходимости покинуть аудиторию, токен должен быть извлечен из компьютера. Перед извлечением токена необходимо подписать протокол с проверенными работами. В случае если в работе проверены не все задания, то при подписании протокола данные проверки этой работы не будут сохранены. При выходе из аудитории необходимо забрать с собой токен и оставить на рабочем месте все материалы. Покидать аудиторию с какими-либо материалами запрещено.
5. При отсутствии назначенных вам работ – сообщить об этом тьютору в онлайн-чате, дождаться информации об окончании проверки от организаторов ППЗ, завершить работу в ПК «Экспертиза», извлечь токен.

Для консультирования с предметной комиссией по вопросам проверки работ в ПК «Экспертиза» предусмотрен онлайн-чат.

Для просмотра созданных онлайн-чатов и полученных сообщений, необходимо:

Шаг 1. Перейти в раздел «Сообщения» в навигационном меню, затем на вкладку «Сообщения».

Список разговоров отобразится в левой части страницы.

У эксперта есть 3 вида чата:

- «Оперативное консультирование с председателем» (чат председатель - эксперты): участниками данного чата являются все эксперты соответствующей предметной специализации, отправлять сообщения может любой участник чата (экспертам можно писать в крайнем случае, если не отвечает тьютор);
- «Общая информация от тьютора» (чаты тьютор-эксперты): чат, участниками которого являются тьюторы и эксперты на основе данных о группах соответствующей предметной специализации экзамена (для каждой группы создается отдельный чат, со следующим ограничением – отправлять сообщения может только тьютор);
- «Задать частный вопрос тьютору» (чаты тьютор-эксперт): чат, участниками которого является тьютор и его эксперт на основе данных о группах в разделе «Пользователи/Группы» соответствующей

предметной специализации экзамена (для каждого участника группы создается отдельный чат с тьютором группы, можно писать по всем вопросам, связанным с проверкой).

Шаг 2. Для перехода к общению необходимо нажать на тему чата в левой части страницы. Поле для сообщений отобразится в правой части экрана.

Шаг 3. Для отправки сообщения необходимо ввести текст сообщения в поле для ввода и нажать кнопку «Отправить». К сообщению можно приложить файл, выбрав его при помощи кнопки «Выбрать», после этого файл будет приложен к сообщению.

Шаг 4. Для ответа на сообщение необходимо нажать на кнопку «Ответить», ввести текст сообщения и нажать на кнопку «Отправить». После отправки сообщения-ответа над текстом сообщения отобразятся его автор и текст сообщения, на который предоставлен ответ.

Памятка по подготовке обоснования при оценивании экзаменационных работ

В ходе проверки работ Вам будет предложено оценить ответы на задания с развернутым ответом по критериям оценивания, при этом по каждой позиции оценивания необходимо подготовить обоснование к выставленным баллам. Обоснование вносится в целях **усиления осознанного подхода к оцениванию** ответов и **повышения объективности оценивания**.

В каком случае нужно обосновывать оценивание ответа?

В случае, если в столбце «Оценка» рядом с полем для выставления баллов изменится цветовая индикация значка выноски с серой на красную.

серая выноска - НЕ обосновываем	Критерии			Ответ отсутствует	Критерии			Ответ отсутствует	красная выноска - ОБОСНОВЫВАЕМ
	12	12	5		12	12	1		
	20	20			20	20			

Куда вносится обоснование оценивания ответа?

Обоснование выставленного балла за ответ вносится в специальное поле во всплывающем окне.

Для вызова всплывающего окна необходимо нажать на значок выноски с красной цветовой индикацией. В появившемся окне приведите обоснование, которое содержит аргументы, подтверждающие объективное оценивание данного ответа. Обратите внимание, на то, что обоснование должно содержать именно пояснения, а не пространные фразы, например: «Оценено в соответствии с критериями».

ВВЕДИТЕ ОБОСНОВАНИЕ

Отмена Сохранить

Есть ли ограничение в количестве символов обоснования оценивания ответа?

Обоснование должно содержать не более 1000 знаков.

Как убедиться, что обоснование сохранилось?

После сохранения обоснования цветовая индикация значка выноски изменится с красной на зеленую, и Вы сможете далее перейти к оцениванию.

Критерии			Оценка		Ответ отсутствует
12	12	1			
20	20				
20	20				

Что будет если не внести обоснование ?

Вы не сможете сохранить выставленные за задания баллы и подписать протокол.

Оценивание неординарной работы.

Область неординарной работы. Содержит ссылку для открытия всплывающего окна «Отметить работу как неординарную» для ввода текста причины перевода работы в неординарные и последующего проставления признака неординарной работы (в случае если для предмета включена соответствующая функция).

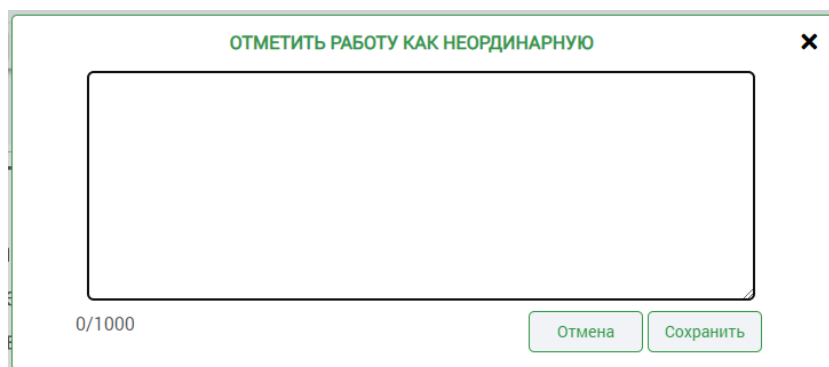


Рисунок. Всплывающее окно «Отметить работу как неординарную»

Примечание. Если для предмета дополнительно включена функция перевода на ведущего эксперта – после проставления признака неординарной работы работа изымается из протокола и становится доступной для проверки только для ведущих экспертов.

РАСТВОРИМОСТЬ КИСЛОТ, СОЛЕЙ И ОСНОВАНИЙ В ВОДЕ																				
	H ⁺	Li ⁺	K ⁺	Na ⁺	NH ₄ ⁺	Ba ²⁺	Ca ²⁺	Mg ²⁺	Sr ²⁺	Al ³⁺	Cr ³⁺	Fe ²⁺	Fe ³⁺	Mn ²⁺	Zn ²⁺	Ag ⁺	Hg ²⁺	Pb ²⁺	Sn ²⁺	Cu ²⁺
OH ⁻		P	P	P	P	P	M	H	M	H	H	H	H	H	H	–	–	H	H	H
F ⁻	P	M	P	P	P	M	H	H	H	M	H	H	H	P	P	P	–	H	P	P
Cl ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	P	M	P	P
Br ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	M	M	P	P
I ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	P	?	P	P	H	H	H	M	?
S ²⁻	P	P	P	P	P	–	–	–	H	–	–	H	–	H	H	H	H	H	H	H
HS ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
SO ₃ ²⁻	P	P	P	P	P	H	H	M	H	?	–	H	?	?	M	H	H	H	?	?
HSO ₃ ⁻	P	?	P	P	P	P	P	P	P	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
SO ₄ ²⁻	P	P	P	P	P	H	M	P	H	P	P	P	P	P	P	M	–	H	P	P
HSO ₄ ⁻	P	P	P	P	P	?	?	?	–	?	?	?	?	?	?	?	?	H	?	?
NO ₃ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	–	P
NO ₂ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	?	?	?	?	M	?	?	?	?
PO ₄ ³⁻	P	H	P	P	–	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
HPO ₄ ²⁻	P	?	P	P	P	H	H	M	H	?	?	H	?	H	?	?	?	M	H	?
H ₂ PO ₄ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	P	?	P	P	P	?	–	?	?
CO ₃ ²⁻	P	P	P	P	P	H	H	H	H	?	?	H	–	H	H	H	H	H	?	H
HCO ₃ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	P	?	?	?	?	?	P	?	?
CH ₃ COO ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	–	P	P	–	P	P	P	P	P	–	P
SiO ₃ ²⁻	H	H	P	P	?	H	H	H	H	?	?	H	?	H	H	?	?	H	?	?
MnO ₄ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	?	?	P	?	?	?	?	?
Cr ₂ O ₇ ²⁻	P	P	P	P	P	M	P	?	H	?	?	?	P	?	?	H	H	M	?	P
CrO ₄ ²⁻	P	P	P	P	P	H	P	P	H	?	?	?	H	H	H	H	H	H	H	H
ClO ₃ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	?	P	P	P	P	P	?	P
ClO ₄ ⁻	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	?	P
«P» – растворяется (> 1 г на 100 г H ₂ O); «M» – мало растворяется (от 0,1 г до 1 г на 100 г H ₂ O) «H» – не растворяется (меньше 0,01 г на 1000 г воды); «–» – в водной среде разлагается «?» – нет достоверных сведений о существовании соединений																				

РЯД АКТИВНОСТИ МЕТАЛЛОВ / ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЙ РЯД НАПРЯЖЕНИЙ
 Li Rb K Ba Sr Ca Na Mg Al Mn Zn Cr Fe Cd Co Ni Sn Pb (H₂) Sb Bi Cu Hg Ag Pt Au
 ↓
 активность металлов уменьшается

ПЕРИОДИЧЕСКАЯ СИСТЕМА ХИМИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ Д. И. МЕНДЕЛЕЕВА

ПЕРИОДЫ	Г Р У П П Ы Э Л Е М Е Н Т О В																													
	A	I	В	A	II	В	A	III	В	A	IV	В	A	V	В	A	VI	В	A	VII	В	A	VIII	В						
1	(H)																													
2	Li Lithium Литий			Be Beryllium Бериллий			B Borum Бор			C Carboneum Углерод			N Nitrogenium Азот			O Oxygenium Кислород			F Fluorum Фтор			Ne Neon Неон								
3	Na Natrium Натрий			Mg Magnesium Магний			Al Aluminium Алюминий			Si Silicium Кремний			P Phosphorus Фосфор			S Sulfur Сера			Cl Chlorium Хлор			Ar Argon Аргон								
4	K Kalium Калий			Ca Calcium Кальций			Sc Scandium Скандий			Ti Titanium Титан			V Vanadium Ванадий			Cr Chromium Хром			Mn Manganum Марганец			Fe Ferrum Железо			Co Cobaltum Кобальт			Ni Niccolum Никель		
5	Rb Rubidium Рубидий			Sr Strontium Стронций			Y Yttrium Иттрий			Zr Zirconium Цирконий			Nb Niobium Ниобий			Mo Molybdaenum Молибден			Tc Technetium Технеций			Ru Ruthenium Рутений			Rh Rhodium Родий			Pd Palladium Палладий		
6	Cs Cesium Цезий			Ba Barium Барий			La*			Hf Hafnium Гафний			Ta Tantalum Тантал			W Wolframium Вольфрам			Re Rhenium Рений			Os Osmium Осмий			Ir Iridium Иридий			Pt Platinum Платина		
7	Fr Francium Франций			Ra Radium Радий			Ac**			Rf Rutherfordium Резерфордий			Db Dubnium Дубний			Sg Seaborgium Сиборгий			Bh Bohrium Борий			Hs Hassium Хассий			Mt Meitnerium Мейтнерий					
ФОРМУЛЫ ВЫСШИХ ОКСИДОВ																														
R ₂ O RO R ₂ O ₃ RO ₂ R ₂ O ₅ RO ₃ R ₂ O ₇ RO ₄																														
ФОРМУЛЫ ЛЕТУЧИХ ОДНОРОДНЫХ СОЕДИНЕНИЙ																														
RH ₄ RH ₃ RH ₂ RH																														
ЛАНТАНОИДЫ*																														
Ce Pr Nd Pm Sm Eu Gd Tb Dy Ho Er Tm Yb Lu																														
АКТИНОИДЫ**																														
Th Pa U Np Pu Am Cm Bk Cf Es Fm Md No Lr																														

адрес

[illegible]

Журнал регистрации доступа к специальным рабочим местам

[illegible]

Памятка по правилам организации работы ППЗ

Нарушение

Личная компьютерная и мобильная техника

Иметь при себе средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, компьютеры, планшеты и другую компьютерную технику, не задействованную в проверке экзаменационных работ



Копирование и вынос материалов

Копирование, вынос из ППЗ экзаменационных работ, критериев оценивания

Оставление рабочего места

Покидание без уважительной причины аудитории и ППЗ экспертом и организатором. Длительное отсутствие на рабочем месте. Отсутствие организатора в аудитории



Обсуждение и разговоры

Ведение разговоров между экспертами и обсуждение критериев оценивания

Личные вещи в аудитории

Наличие личных вещей (сумок, пакетов, папок, книг, записных книжек и т.д.) в аудитории проверки



Запрещено

Нарушение трудовой дисциплины

Прием пищи на рабочем месте, засыпание на рабочем месте в аудитории проверки



Чтение литературы

Чтение книг, журналов, брошюр и т.д. во время проведения проверки в аудитории

Создание помех для работы

Создание помех для работы экспертов в аудитории, для хода проверки и работы ППЗ в целом



Выполнение посторонних действий

Ведение праздных и не относящихся к проверке экзаменационных работ разговоров в аудиториях проверки и штабе ППЗ, использование социальных сетей и любых информационных развлекательных ресурсов во время проведения проверки

Отсутствие бейджей, информационных плакатов, обозначений номеров аудиторий и штаба



ЗА ДОПУЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЭКСПЕРТЫ И ОРГАНИЗАТОРЫ БУДУТ УДАЛЕНЫ ИЗ ППЗ

РАБОТА ППЗ ТРАНСЛИРУЕТСЯ В ОНЛАЙН РЕЖИМЕ НА САЙТЕ SMOTRIEGE.RU