

Инструкция организатора в аудитории при проведении национальных исследований качества образования в Российской Федерации 28 октября 2014 года

Оглавление

Термины и сокращения	2
Инструктаж организатора в аудитории	3
Порядок действий организаторов в аудитории при проведении мониторинговых процедур	6
Порядок действий организаторов в аудитории по окончании мониторинговых процедур	8
Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 5 классе	9
Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 6 классе	11
Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 7 классе	13

Термины и сокращения

НИКО – Национальные исследования качества образования.

Федеральный организатор НИКО – Московский центр непрерывного математического образования, осуществляющий организацию и общую координацию исследования.

ОО – образовательные организации.

ОИВ субъекта РФ или ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Региональный координатор ОИВ – специалист, назначенный ОИВ для координации процедур исследований на региональном уровне.

РЦОИ – региональный центр обработки информации.

Центр сканирования – РЦОИ или иной пункт сканирования региона, удовлетворяющий техническим требованиям к центру сканирования.

ППИ – пункт проведения исследования на базе ОО, которая участвует в НИКО.

Ответственный организатор ППИ - директор ОО или назначенный им ответственный за взаимодействие с ОИВ и общую координацию проведения исследования в ППИ.

Организатор – сотрудник ОО, назначенный организатором в аудитории.

Независимый наблюдатель – сотрудник ОО, ОИВ или общественный наблюдатель, направленный ОИВ наблюдателем на ППИ.

КИМ – контрольные измерительные материалы для проведения диагностической работы в рамках НИКО.

Сейф-пакет – специальный номерной пакет, защищённый от несанкционированного вскрытия.

Доставочный пакет – конверт для отправки материалов после проведения Мониторингового исследования в ОИВ.

СтатГрад-Эксперт (или СГ-Эксперт) – система удалённой проверки заданий с развёрнутым ответом.

Инструктаж организатора в аудитории

13–25 октября организатор должен пройти дистанционный инструктаж и соответствующую аттестацию.

Инструктаж начинается с ознакомления с документами и инструкциями, опубликованными на сайте НИКО www.eduniko.ru.

В течение 2–3 дней после отправления администрацией ОО заявки организатор должен получить на личную электронную почту приглашение в дистанционную систему обучения и зарегистрироваться в ней.

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения обращайтесь на открытый форум проекта (<http://185.12.28.6/niko>).

Материалы для аттестации будут доступны после 18 октября. О прохождении аттестации нужно сообщить ответственному организатору ППИ.

Порядок действий организаторов в аудитории перед началом мониторинговых процедур

Дата проведения мониторинговых процедур: 28 октября 2014 года

На проведение мониторинговой процедуры с участием обучающихся в каждой из параллелей **отводится 2 урока по 45 минут** с перерывом между уроками, из них:

- инструктаж, выдача материалов – 10 минут;
- написание 1-й части диагностической работы – 35 минут;
- перерыв – не менее 10 минут;
- написание 2-й части (в 7 классе – 2-й и 3-й) диагностической работы – 35 минут;
- анкетирование обучающихся – 10 минут.

При выполнении работы запрещается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками, калькулятором. На стенах аудитории также не должно быть справочных материалов.

Организатор в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения мониторингового исследования пользоваться запрещено. Во время проведения организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

Не позднее, чем за час до начала проведения мониторинга

Организатор должен прибыть в ППИ и получить у ответственного организатора ППИ список участников мониторинга для аудитории, назначение в аудиторию и распечатанную инструкцию организатора в аудитории.

За 45 минут до проведения мониторинга

Организатор должен проверить аудиторию, в которой будет проводить процедуру мониторинга. Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены:

- рабочие места в соответствии с количеством участников;
- рабочие места для организатора мониторинга и наблюдателя;
- место для вещей участников исследования;
- **чёрная гелевая** ручка для каждого участника и не менее двух запасных у организатора;
- листы в клетку для черновика для каждого участника на его рабочем месте;

- ножницы для вскрытия сейф-пакета;
- клеякая лента для упаковки несканируемых материалов в сейф-пакет.

Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет, в которую можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

На стенах в аудитории не должно быть справочных материалов по математике.

Далее необходимо разместить на рабочих столах бумажные метки от 1 до 15 (при размещении по 2 человека за парту номера 1.1–1.15 и 2.1–2.15) в порядке, удобном для выдачи работ. Закрепите их клейкой лентой или иным способом, согласованным с ответственным организатором. При размещении номеров учитывайте: участникам предоставляется 4 варианта работы; рядом не должны оказаться два человека, работающих по одному варианту.

За 30 минут до начала мониторинга

Организатор должен получить у ответственного организатора ППИ сейф-пакет(ы) с материалами исследования и убедиться, что они не вскрыты и предназначены именно тому классу (5, 6 или 7), который будет работать в аудитории. Если сейф-пакеты вскрыты, об этом необходимо срочно уведомить ответственного организатора в ППИ.

Примерно за 30 минут до начала мониторинга

Организатору будет представлен независимый наблюдатель. В обязанности независимых наблюдателей входит отслеживание соблюдения порядка проведения исследования. Независимый наблюдатель не должен вмешиваться в ход проведения процедуры, но может указать организатору на отклонения от процедуры, если таковые будут им обнаружены.

За 15–20 минут до начала мониторинга

Участники собираются в аудитории. Проводится проверка их наличия по списку. Участники занимают места в аудитории не позднее, чем за 10 минут до начала исследования.

Не ранее чем за 10 минут до начала мониторинга

В присутствии независимого наблюдателя вскрываются сейф-пакеты в аудитории (один, если в аудитории от 1 до 15 участников и два, если в аудитории от 16 до 30 участников). С этого момента и до окончания процедуры мониторинга посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

В каждом сейф-пакете находятся:

- протокол проведения** мониторингового исследования;
- индивидуальные комплекты бланков на 15 участников +1 запасной в конвертах с номером 1 для первой части работы;
- индивидуальные комплекты бланков на 15 участников +1 запасной в конвертах с номером 2 для второй части работы;
- доставочный пакет.

В информационном окне на каждом конверте указаны:

- крупно номер конверта в работе (1 или 2);
- номер комплекта бланков (шесть знаков);
- код предмета (МА);
- класс, которому предназначена работа (5, 6 или 7);
- вариант задания.

Information window on an envelope with the following data:

- Номер комплекта бланков: 032801
- Предмет: МА
- Класс: 05
- Вариант: 0005
- Large number 1 is displayed on the left side.

В процессе работы каждый участник исследования должен получить конверты №1 и №2 с **одинаковыми номерами** комплекта бланков!

Порядок действий организаторов в аудитории при проведении мониторинговых процедур

После размещения участников в аудитории и вскрытия сейф-пакета

Организатор раздает конверт № 1 каждому участнику. Участникам раздаются конверты с порядковыми номерами комплектов, соответствующими номерам рабочих мест, это поможет правильно раздать конверты № 2. Порядковые номера комплектов – это последние две цифры из номера комплекта бланков.

Организатор инструктирует участников по выполнению 1-й части работы – зачитывает или точно излагает текст для соответствующего класса (5, 6 или 7), приведённый в конце данной инструкции.

На инструктаж должно быть потрачено не более 10 минут.

Для демонстрации того, как надо вскрыть пакет, и что в нём содержится, можно использовать запасной комплект участника (порядковый номер 16). Если кому-то из участников во время мониторинга понадобится использовать этот запасной комплект, его надо выдать участнику взамен его испорченного. Испорченным можно считать только комплект, в котором физически повреждены (разорваны или непоправимо измяты) или имеют типографский брак (нечитаемый текст) сканируемые бланки (бланки с розовыми элементами и штрих-кодами). *Примечание:* комплект состоит из конвертов № 1 и № 2.

Участники открывают конверт №1, пишут свои фамилию и имя на инструкции и приступают к выполнению заданий.

На выполнение заданий 1 части участникам отводится **35 минут**.

В это время организатор заполняет **протокол проведения**, записывая ФИО в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков.

За 10–12 минут до завершения времени выполнения заданий 1-й части

Организатор в аудитории напоминает участникам о том, что ответы необходимо внести в бланк ответов и при необходимости индивидуально консультирует их по записи ответов (см. на бланке инструкцию по заполнению бланка ответов № 1).

Участники, **закончившие работу** раньше отведенного времени, покидают аудиторию и ожидают перемены в определённом администрацией ППИ месте под наблюдением дежурных педагогов.

После окончания первого урока

Объявляется перемена, на время которой участники обязаны покинуть аудиторию, оставив все материалы на столе. Организатор в аудитории собирает со столов бланки ответов №1 (бланки с розовыми элементами и штрих-кодами) и помещает их в доставочный пакет. Листы с заданиями первой части (КИМ) и конверты №1 собираются отдельно и складываются на столе у организатора.

Инструкция по выполнению работы, подписанная фамилией и именем участника, **остаётся у участника на рабочем столе** до окончания всей работы.

На 2-ом уроке

Организатор раздает конверт №2 каждому участнику, строго следуя распределению бланков, зафиксированному в протоколе проведения. Также можно сверять номер выдаваемого бланка с номером инструкции на столе участника и номером рабочего места.

Организатор инструктирует участников по выполнению 2-й части работы, зачитывая или излагая текст, приведённый в конце данной инструкции.

Участники открывают конверт №2 и приступают к выполнению заданий.

На выполнение заданий 2 части (в 7 классе 2-й и 3-й частей) участникам отводится **35 минут**.

В это время организатор продолжает заполнять **протокол проведения**. Напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка «не использован». Напротив испорченных комплектов (если есть) – «испорчен». Напротив вскрытых в демонстрационных целях, но не использованных – «демо».

В это же время делаются все необходимые записи на доставочном пакете (идентификатор школы, класс, номер аудитории и т.д.).

Не позднее чем через 35 минут от начала второго урока

После окончания выполнения заданий 2-й части организатор в аудитории собирает у каждого участника бланки ответов №2 и упаковывает их в доставочный пакет. Черновики, инструкции и конверты №2 собираются отдельно и складываются на столе организатора. **После выполнения 2-й части** участникам предлагается заполнить **анкету**. По мере завершения заполненные анкеты собираются в доставочный пакет. Участники, сдавшие анкету, покидают аудиторию.

Порядок действий организаторов в аудитории по окончании мониторинговых процедур

По завершении процедуры

Организатор и независимый наблюдатель совместно проверяют комплектацию доставочного пакета, правильность заполнения протокола проведения и полей на пакете, после чего запечатывают доставочный пакет.

В доставочном пакете должны оказаться все бланки ответов № 1 и № 2 из вскрытых конвертов, а также анкеты психологического тестирования участников (бланки с розовыми элементами и штрих-кодами). В один доставочный пакет упаковываются бланки из одной аудитории. Не допускается упаковка бланков из разных аудиторий в один пакет или упаковка бланков из одной аудитории в разные пакеты, это приведёт к ошибкам при сканировании и верификации бланков ответов участников.

Остальные материалы исследования (инструкции, КИМ и черновики участников) складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы на аудиторию.

Не вскрытые индивидуальные комплекты бланков, а также вскрытые, но испорченные или использованные в демонстрационных целях комплекты, по завершении работы сдаются ответственному организатору ППИ в соответствии с записями в протоколе.

Ответственному организатору ППИ по описи передаются следующие материалы:

1. **укомплектованный и запечатанный доставочный пакет** с заполненной сопроводительной информацией;
2. **заполненный бумажный протокол проведения исследования** и список участников исследования;
3. **сейф-пакет** с материалами исследования не подлежащими сканированию;
4. **неиспользованные индивидуальные комплекты** согласно записям в протоколе проведения исследования.

Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 5 классе

Первый урок:

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Мониторинговая работа состоит из 2-х частей. На выполнение каждой из них отводится по одному уроку. Между уроками перемена. Каждая часть работы находится в отдельном конверте. Сейчас Вы получаете конверт № 1. Пока не трогайте его.

Раздаются конверты. Необходимо отслеживать, чтобы рядом не оказалось учеников, выполняющих одинаковые варианты.

Открываем конверт № 1, в нём находится:

- инструкция по выполнению работы,
- бланк для ответов части 1 с розовой «шапкой»;
- 2 листа с заданиями.

Проверяем, всё ли перечисленное есть в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Теперь вернемся к инструкции. Запишите свои фамилию и имя в верхней части инструкции, левее «1». Теперь прочитаем её (***пауза на коллективное чтение***), откладываем, она будет оставаться на столе до окончания всей работы, Вы можете в любой момент прочитать её ещё раз.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

Внимательно читайте условие и проводите проверку полученного ответа.

Ответ к каждому заданию записывается в клеточки в бланке ответов №1 напротив номера задания. Обратите внимание, в каждой клеточке должна быть записана одна цифра или один знак. На бланке ответов №1 есть образец записи ответа, посмотрите образец. Проверяется только бланк ответов, листы с заданиями не проверяются.

(На примере 1-го задания организатор объясняет, куда конкретно записываются ответы).

Все необходимые вычисления, преобразования и т.д. выполняйте в черновике. Записи в черновике проверяться и оцениваться **не будут**, не забудьте потом перенести ответы на бланк.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное – правильно решить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения первой части работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

Обязательно проверьте в конце урока, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк ответов! Будьте внимательны! Если Вы обнаружили ошибку, запишите номер задания и правильный ответ на него в бланке ответов в специально отведенном поле внизу бланка.

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

За 10 минут до окончания 1-го урока – напоминание: Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк!

По звонку: Отложите на край стола инструкцию и под неё черновик. Вы будете их использовать на 2-м уроке.

Рядом положите бланки ответов (с розовой «шапкой»). Задания и конверт сложите в третью стопку. Выйдите из класса на перемену, отдохните.

Второй урок

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Раздаются конверты.

Вы получили 2-й конверт с заданиями, посмотрите, **совпадает ли номер** комплекта с номером на инструкции.

Открываем конверт №2, в нём находятся

– 3 листа с заданиями части 2;

– анкета участника мониторинга.

Анкету откладываем, Вы заполните её в конце урока.

Проверяем, всё ли находится в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

В заданиях второй части Вам необходимо аккуратно записать решение и ответ в специально отведённом для этого поле.

Постарайтесь, чтобы записи не выходили за отведенное поле.

Если задание содержит рисунок, то на нём непосредственно в тексте работы можно выполнять необходимые Вам построения.

Задания можно выполнять в любом порядке, сначала решите задание на черновике, затем перепишите решение и ответ на бланк. Записи в черновике **не будут** учитываться при оценивании работы.

Будьте внимательны при выполнении заданий и записи ответов!

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

На выполнение заданий части 2 отводится 35 минут.

За 20 минут до окончания 2-го урока – напоминание:

Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все решения и ответы к заданиям переписаны с черновиков на бланк!

За 10 минут до окончания 2-го урока:

Заканчиваем работу. Отложите на край стола всё, кроме анкеты, я сейчас подойду к каждому и соберу бланки. А Вы пока приступайте к заполнению анкеты.

Во время заполнения анкеты организатор собирает у участников все материалы.

По звонку:

Сдайте заполненные анкеты.

Работа окончена.

Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 6 классе

Первый урок:

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Мониторинговая работа состоит из 2-х частей. На выполнение каждой из них отводится по одному уроку. Между уроками перемена. Каждая часть работы находится в отдельном конверте. Сейчас Вы получаете конверт №1. Пока не трогайте его.

Раздаются конверты. Необходимо отслеживать, чтобы рядом не оказалось учеников, выполняющих одинаковые варианты.

Открываем конверт №1, в нём находится:

- инструкция по выполнению работы,
- бланк для ответов части 1 с розовой «шапкой»;
- 2 листа с заданиями.

Проверяем, всё ли перечисленное есть в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Теперь вернемся к инструкции. Запишите свои фамилию и имя в верхней части инструкции, левее «1». Теперь прочитаем её (***пауза на коллективное чтение***), откладываем, она будет оставаться на столе до окончания всей работы, Вы можете в любой момент прочитать её ещё раз.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

Внимательно читайте условие и проводите проверку полученного ответа.

Ответ к каждому заданию записывается в клеточки в бланке ответов №1 напротив номера задания. Обратите внимание, в каждой клеточке должна быть записана одна цифра или один знак. На бланке ответов №1 есть образец записи ответа, посмотрите образец. Проверяется только бланк ответов, листы с заданиями не проверяются.

(На примере 1-го задания организатор объясняет, куда конкретно записываются ответы).

Все необходимые вычисления, преобразования и т.д. выполняйте в черновике. Записи в черновике проверяться и оцениваться **не будут**, не забудьте потом перенести ответы на бланк.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное – правильно решить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения первой части работы у Вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

Обязательно проверьте в конце урока, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк ответов! Будьте внимательны! Если Вы обнаружили ошибку, запишите номер задания и правильный ответ на него в бланке ответов в специально отведенном поле внизу бланка.

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

За 10 минут до окончания 1-го урока – напоминание: Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк!

По звонку: Отложите на край стола инструкцию и под неё черновик. Вы будете их использовать на 2-м уроке.

Рядом положите бланки ответов (с розовой «шапкой»). Задания и конверт сложите в третью стопку. Выйдите из класса на перемену, отдохните.

Второй урок

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Раздаются конверты.

Вы получили 2-й конверт с заданиями, посмотрите, **совпадает ли номер** комплекта с номером на инструкции.

Открываем конверт №2, в нём находятся

– 2 листа с заданиями части 2;

– анкета участника мониторинга.

Анкету откладываем, Вы заполните её в конце урока.

Проверяем, всё ли находится в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

В заданиях второй части Вам необходимо аккуратно записать решение и ответ в специально отведённом для этого поле.

Постарайтесь, чтобы записи не выходили за отведенное поле.

Если задание содержит рисунок, то на нём непосредственно в тексте работы можно выполнять необходимые Вам построения.

Задания можно выполнять в любом порядке, сначала решите задание на черновике, затем перепишите решение и ответ на бланк. Записи в черновике **не будут** учитываться при оценивании работы.

Будьте внимательны при выполнении заданий и записи ответов!

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

На выполнение заданий части 2 отводится 35 минут.

За 20 минут до окончания 2-го урока – напоминание:

Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все решения и ответы к заданиям переписаны с черновиков на бланк!

За 10 минут до окончания 2-го урока:

Заканчиваем работу. Отложите на край стола всё, кроме анкеты, я сейчас подойду к каждому и соберу бланки. А Вы пока приступайте к заполнению анкеты.

Во время заполнения анкеты организатор собирает у участников все материалы.

По звонку:

Сдайте заполненные анкеты.

Работа окончена.

Текст, который необходимо зачитать или пересказать максимально точно участникам во время инструктажа и в процессе проведения мониторинговых процедур в 7 классе

Первый урок:

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Мониторинговая работа состоит из 2-х частей. На выполнение каждой из них отводится по одному уроку. Между уроками перемена. Каждая часть работы находится в отдельном конверте. Сейчас Вы получаете конверт №1. Пока не трогайте его.

Раздаются конверты. Необходимо отслеживать, чтобы рядом не оказалось учеников, выполняющих одинаковые варианты.

Открываем конверт №1, в нём находится:

- инструкция по выполнению работы,
- бланк для ответов части 1 с розовой «шапкой»;
- 3 листа с заданиями.

Проверяем, всё ли перечисленное есть в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Теперь вернемся к инструкции. Запишите свои фамилию и имя в верхней части инструкции, левее «1». Теперь прочитаем её (***пауза на коллективное чтение***), откладываем, она будет оставаться на столе до окончания всей работы, Вы можете в любой момент прочитать её ещё раз.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

Внимательно читайте условие и проводите проверку полученного ответа.

Ответ к каждому заданию записывается в клеточки в бланке ответов №1 напротив номера задания. Обратите внимание, в каждой клеточке должна быть записана одна цифра или один знак. На бланке ответов №1 есть образец записи ответа, посмотрите образец. Проверяется только бланк ответов, листы с заданиями не проверяются.

(На примере 1-го задания организатор объясняет, куда конкретно записываются ответы).

Все необходимые вычисления, преобразования и т.д. выполняйте в черновике. Записи в черновике проверяться и оцениваться **не будут**, не забудьте потом перенести ответы на бланк.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное – правильно решить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения первой части работы у Вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

Обязательно проверьте в конце урока, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк ответов! Будьте внимательны! Если Вы обнаружили ошибку, запишите номер задания и правильный ответ на него в бланке ответов в специально отведенном поле внизу бланка.

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

За 10 минут до окончания 1-го урока – напоминание: Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все ответы к заданиям первой части внесены в бланк!

По звонку: Отложите на край стола инструкцию и под неё черновик. Вы будете их использовать на 2-м уроке.

Рядом положите бланки ответов (с розовой «шапкой»). Задания и конверт сложите в третью стопку. Выйдите из класса на перемену, отдохните.

Второй урок

Пожалуйста, выключите свои мобильные телефоны и планшеты и уберите их в сумки.

Раздаются конверты.

Вы получили 2-й конверт с заданиями, посмотрите, **совпадает ли номер** комплекта с номером на инструкции.

Открываем конверт №2, в нём находятся:

– 2 листа с заданиями части 2;

– 1 лист с заданиями части 3;

– анкета участника мониторинга.

Анкету откладываем, Вы заполните её в конце урока.

Проверяем, всё ли находится в комплекте и на всех ли листах всё чётко пропечатано.

Выполняем работу чёрной гелевой ручкой!

В заданиях второй части Вам необходимо аккуратно записать решение и ответ в специально отведённом для этого поле.

Постарайтесь, чтобы записи не выходили за отведенное поле.

Если задание содержит рисунок, то на нём непосредственно в тексте работы можно выполнять необходимые Вам построения.

Задания можно выполнять в любом порядке, сначала решите задание на черновике, затем перепишите решение и ответ на бланк. Записи в черновике **не будут** учитываться при оценивании работы.

Если у Вас останется время и если Вы захотите, Вы можете выполнить задания третьей части. **Задания третьей части не обязательны**, но в случае успешного их выполнения Вы получите дополнительную положительную оценку.

Будьте внимательны при выполнении заданий и записи ответов!

Всё понятно? Есть ли вопросы? Выполняем работу.

На выполнение заданий частей 2 и 3 отводится 35 минут.

За 20 минут до окончания 2-го урока – напоминание:

Время подходит к концу, обязательно проверьте, что все решения и ответы к заданиям переписаны с черновиков на бланк!

За 10 минут до окончания 2-го урока:

Заканчиваем работу. Отложите на край стола всё, кроме анкеты, я сейчас подойду к каждому и соберу бланки. А Вы пока приступайте к заполнению анкеты.

Во время заполнения анкеты организатор собирает у участников все материалы.

По звонку:

Сдайте заполненные анкеты.

Работа окончена.