

**Организационно-технологическое
сопровождение
Международного исторического
диктанта
на тему событий Великой
Отечественной войны**

Иваненко Елена Михайловна,

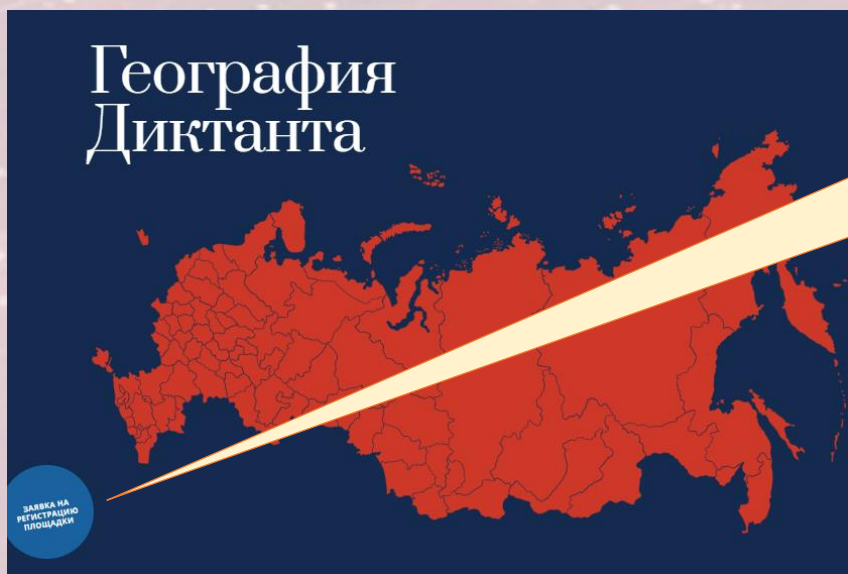
заместитель директора

КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования»

Формирование площадки на базе учреждения

Регистрация на сайте

диктантпобеды.рф <https://xn--80achcepozjj4ac6j.xn--p1ai/>



**Заявка на
регистрацию
площадки**

Имя
Фамилия
Номер телефона
Электронная почта
Название площадки (указать наименование организации)
Выбрать региона (из списка)
Населенный пункт
Адрес площадки
Отметка о согласии на обработку персональных данных
Отметка о согласии с технически требованиями

Общие сроки

01 сентября

- получение материалов в РЦОИ (обеспечение рассылки архива с файлами)

03 сентября

- *проверка рабочих мест, техники, оборудования;*
- **с 15.00 - получение пароля;**
- **с 16.00 - начало работы площадки;**
- **с 18.00 – выполнение заданий Диктанта**

Хронология дня

с 15.00:

- рассылка пароля для распаковки архива;
- печать бланков ***! В файлах по 1000 бланков, при выводе на печать установить необходимое количество по числу присутствующих на площадке!***
- бланк ответов, информационный лист (односторонняя / черно-белая);
- формирование комплектов материалов для каждого участника;
- формирование пакета ведомостей участников.

Хронология дня

с 16.00:

- регистрация участников;
- инструктаж;
- выдача и контроль заполнения информационного листа с ИИН и Бланка ответов;
- выдача работ с заданиями.

Хронология дня

с 18.00

выполнение заданий*

45 минут !

**справочно:*

☐ 2019 год – 20 заданий (8 стр.)

☐ 2020 год – 25 заданий (9 стр.)

☐ 2021 год – 25 заданий (9 стр.)

✓ задания с выбором ответа (тестового типа)

✓ задания с кратким развернутым ответом

Хронология дня

с 18.45

- сбор заполненных бланков (все, КРОМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА! остается у участника);
- внесение о времени начала и окончания выполнения заданий;
- формирование пакета ведомостей участников;
- формирование комплектов для сканирования;
- сканирование бланков - все, КРОМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА!);
передача электронных файлов (станция сканирования будет направлена дополнительно)
- упаковка бланков и заданий в конверты для обеспечения хранения

Бланки (заполняет организатор)

[illegible]

Бланки (заполняет организатор – куратор площадки)

The form is a rectangular document with a header section and several data entry fields. At the top, there are two rows of small boxes, likely for scoring or identification, with the numbers 18 and 25 visible. Below these, a horizontal line separates the header from the main content. The word "Организатором" (By the organizer) is printed in the center. Below this, there are two large red ovals. The first oval contains a digital clock display showing "00:00" and is labeled "Время начала Диктанта Победы" (Start time of the Dictation of Victory). The second oval also contains a digital clock display showing "00:00" and is labeled "Время сдачи бланка ответов" (Time of submission of the answer sheet). To the right of the second oval is a large empty rectangular box. Below the first oval, there is a line of text: "Результат аннулирован в связи с нарушением правил Диктанта Победы" (Result annulled due to violation of the rules of the Dictation of Victory). To the right of this text is a small square checkbox. Below the second oval, there is a line of text: "Копирование бланков не допускается" (Copying of blanks is not allowed). At the bottom right, there is a large empty rectangular box labeled "подпись" (signature). At the bottom center, there is a large empty rectangular box labeled "время окончания" (end time). The form is surrounded by a thin black border with small square handles at the corners and midpoints.

18 25

Организатором

Время начала Диктанта Победы 00:00

Время сдачи бланка ответов 00:00

Результат аннулирован в связи с нарушением правил Диктанта Победы

Копирование бланков не допускается

подпись

время окончания

Основные правила работы с бланками

- идентификационный лист выдается участнику и остается у него (не сканируется и не сдается организаторам);
- **не перемешивать бланки;**
- **не копировать бланки (разрушается код бланка и дальнейшее распознавание невозможно);**
- **запрещено производить повторную печать бланков (нарушается код бланка и дальнейшее распознавание невозможно);**
- бланки выдаются только в комплекте:
 1. ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ;
 2. БЛАНК ОТВЕТОВ.

**Организационно-технологическое сопровождение
Международного исторического диктанта
на тему событий Великой Отечественной войны**

**По вопросам проведения
мероприятия обращаться к**

**Иваненко Елене Михайловне,
8-914-627-7500, ivanenkoe@kcioko.ru**

заместитель директора

КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования»