

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРОВ ТЕСТИРОВАНИЯ
В АУДИТОРИИ**

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

1. Организаторы тестирования в аудитории обязаны прибыть в ППЭ не менее чем за 30 минут до начала тестирования.
2. Организатор тестирования в аудитории получает у руководителя ППЭ пакет материалов на аудиторию, включающий:
 - Бланки №1 – по числу участников в аудитории.
 - Бланки №2 – по числу участников в аудитории и небольшой запас (рекомендуется 10%).
 - Варианты экзаменационных работ (КИМ) – по числу участников в аудитории.

ПРОВЕДЕНИЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

3. Организаторы тестирования в аудитории должны сами рассадить участников по местам в аудитории.
4. Пакет с экзаменационными вариантами вскрывается в назначенное время.
5. Участникам тестирования выдаются: бланки №1 и бланки №2 (если их использование предусмотрено содержанием работы), варианты КИМ. Поскольку бланки не именные, они могут выдаваться участникам в любом порядке внутри одного ОУ. Но при этом необходимо соблюдать комплектность бланков по ППЭ и подчиненным ему ОУ. (Бланки внутри каждого ППЭ должны быть розданы ученикам соответствующих ОУ, прикрепленных к данному ППЭ).
6. При необходимости участникам могут быть выданы черновики.
7. Перед началом работы необходимо провести инструктаж, в котором должны быть объявлены:
 - условия проведения тестирования: время, порядок выполнения работы, возможность использования вспомогательных материалов и т.п. (условия проведения описаны в спецификации работы).
 - правила заполнения бланка №1. В том числе, должно быть сказано о необходимости заполнения полей «Номер варианта», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Класс номер», «Класс буква» в бланке №1.


Внимание! Если поле «Номер варианта» участником не заполнено или заполнено неверно, то ответы данного участника после компьютерной обработки результатов будут признаны неверными

- правила заполнения в бланке №2 полей «Номер варианта» и «Код участника» (Код участника переносится с бланка №1 на все бланки №2, заполняемые участником).

Внимание! Если хотя бы одно из полей «Номер варианта» и «Код участника» на бланке №2 будет заполнено неверно или не заполнено, то развернутые ответы данного участника после компьютерной обработки результатов будут признаны неверными.

- Во время заполнения регистрационных данных варианты КИМ должны лежать на столах титульным листом вверх.
- Если от руководителя ППЭ поступило сообщение о том, что в аудитории есть участники, которым необходимо указать коды отличия (от полных тезок), то организатор в аудитории должен сам вписать коды отличия в соответствующие поля на бланках указанных участников.
- На пустых бланках организаторами тестирования в аудитории ставятся метки в поле «Пустой бланк». В случае нештатного прекращения работы участника или порчи бланка ставится метка в поле «Бланк аннулирован».
- В процессе работы участникам могут выдаваться дополнительные бланки №2. На каждом выдаваемом дополнительном бланке организатор в аудитории вписывает код участника, которому выдан бланк. Если были распечатаны протоколы выдачи дополнительных бланков ответов №2, то в протокол записываются ФИО участника, код участника (с бланка №1) и номер выданного (выданных) ему дополнительных бланков (последние четыре цифры штрих-кода.)

ПРОТОКОЛ ВЫДАЧИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ №2				
Предмет Р У	Дата 0 7 . 0 3 . 1 0	Организатор в аудитории: <i>Иванов И.И.</i>	<i>Иванов</i>	
Код ППЭ 5 2 5 0 0 1 0 0 1 0 0 0 1		Руководитель ППЭ: <i>Петров Д.Д.</i>	<i>Петров</i>	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой черными чернилами по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 , -				
№ п/п	ФИО участника экзамена	Код участника	Номера дополнительных бланков №2	Подпись
1	<i>Ф С И А О Р О В И С Е М Ё Н О В И К Т О Р О В И Ч</i>	<i>0873</i>	<i>0001</i>	<i>Иванов</i>

БЛАНК ОТВЕТОВ №2			
Код участника	<i>0873</i>	Подпись участника	
Номер варианта	<i>9101</i>	Предмет Р У	Пустой бланк <input type="checkbox"/>
		Дата 0 7 . 0 3 . 1 0	Бланк аннулирован <input type="checkbox"/>
			 52500100100010001

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

ГИА-9

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 , -

Предмет	Р У	Код участника	Код отличия	Код ОУ	Пустой бланк	<input type="checkbox"/>
Дата	0 7 . 0 3 . 1 0	0873		0 0 0 0 0 1	Бланк аннулирован	<input type="checkbox"/>

Номер варианта	Класс	Подпись участника тестирования	
9101	Номер Буква 9 Б		52500100100010873

ФАМИЛИЯ СИДОРОВ

ИМЯ СЕМЁН

ОТЧЕСТВО ВИКТОРОВИЧ

12. Если в аудитории нет запасных бланков №2, то необходимо обратиться к руководителю ППЭ.

СБОР И КОМПЛЕКТАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ

13. При сборе материалов организаторы в аудитории обязаны проследить, чтобы были заполнены все регистрационные поля на бланках №1, код участника и вариант на бланке (бланках) №2.

14. Необходимо также проконтролировать заполнение поля «Код отличия» полными тезками.

15. Организатор в аудитории собирает ВСЕ материалы из аудитории и передает их руководителю ППЭ.

Инструкция составлена на основании ПМК ТОЭ «Технологическое обеспечение экзамена» ФИПИ