**ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**РЕПЕТИЦИОННОГО ТЕСТИРОВНИЯ**

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ОТВЕТОВ

* 1. Информация в бланк ответов вносится только в специально определенные поля черной гелевой ручкой. Каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Оставшиеся клеточки поля не заполняются. Цифры и буквы пишутся в соответствии с образцами написания, расположенными в верхней части бланка ответов (в инструкции к педагогическому тесту). Случайные пометки недопустимы.

Подпись участника тестирования на бланке ответов не должна выходить за рамки ограничительной линии.

* 1. Бланк ответов состоит из области регистрации и области ответов.
	2. В области регистрации бланка ответов расположены:
* поля, заполняемые по указанию ответственного организатора в аудитории:

«Код пункта тестирования» – указывается код пункта проведения тестирования в соответствии с кодировкой РИКЗ;

«Корпус» – указывается номер корпуса пункта проведения тестирования, в котором абитуриент проходит тестирование;

«Номер аудитории» – указывается номер аудитории пункта проведения тестирования, в которой абитуриент проходит тестирование;

«Код предмета» – указывается код предмета в соответствии с кодировкой РИКЗ;

«Название предмета» – указывается сокращенное название предмета, по которому проводится тестирование;

«Код учреждения образования» – указывается код учреждения образования, в котором учится участник тестирования, в соответствии с кодировкой РИКЗ;

* поля, заполняемые участником тестирования самостоятельно:

«Фамилия» – указывается фамилия согласно документу,

удостоверяющему личность;

«Имя» – указывается собственное имя из документа, удостоверяющего личность;

«Отчество» – указывается отчество, если такое имеется, из документа, удостоверяющего личность;

«Серия» – указывается серия документа, удостоверяющего личность;

«Номер» – указывается номер документа, удостоверяющего личность;

«Дата» – указывается дата проведения тестирования;

«Подпись» – тестируемый ставит свою подпись, удостоверившись в соответствии номера варианта бланка ответов номеру варианта педагогического теста. Подписью он подтверждает свое согласие с условиями Договора на оказание платных образовательных услуг (публичная оферта), размещенного на сайте РИКЗ, заключаемого между участником тестирования и РИКЗ;

«№ регистрации» – участник тестирования указывает номер регистрации для прохождения им тестирования.

* 1. **Область регистрации бланка ответов заполняется тестируемым на том государственном языке, на котором он зарегистрирован в личном кабинете.**
	2. Область ответов состоит из двух частей:
* часть «А»– для ответов на тестовые задания с выбором ответа из предложенных вариантов;
* часть «В» – для кратких конструируемых ответов на тестовые задания.
	1. Часть «А» области ответов состоит из горизонтального ряда номеров тестовых заданий. Под каждым номером тестового задания расположен вертикальный столбик из пяти клеточек для обозначения меткой выбранного ответа.

Образец метки (х) приведен в бланке ответов. Линия метки не должна быть толстой. Если ручка оставляет слишком жирную линию, вместо метки нужно провести только одну диагональ клеточки (любую). Запрещено исправлять метку графическим способом (заштриховывать).

Для внесения ответа участник тестирования под номером тестового задания должен поставить метку в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Отмена ошибочной метки выполняется в поле отмены ошибочных меток. В одном тестовом задании можно отменить несколько ошибочных меток. Всего можно отменить не более шести ошибочных меток.

Для отмены ошибочного ответа и указания верного необходимо:

* отменить метку, указав номер тестового задания и номер ошибочно выбранного варианта ответа;
* поставить метку в нужной клеточке столбика тестового задания.
	1. Ответы на тестовые задания части «В» необходимо записывать справа от номера тестового задания в области ответов, предназначенной для кратких ответов на тестовые задания.

Ответ дается только в краткой форме (слово, словосочетание или целое число). Каждая цифра, буква или знак минуса (если число отрицательное) записывается в отдельную клеточку.

Ответ, состоящий из нескольких слов, записывается без пробелов, запятых, дефисов или других разделительных знаков. Если букв в ответе окажется больше, чем клеточек в поле ответа, то его следует писать более убористо (не соблюдая попадания в клеточки). Ответ дается в соответствии с условием тестового задания. Орфографические ошибки в ответе недопустимы. Числовой ответ в виде дроби округляется до целого числа по правилам математического округления.

Недопустимо записывать ответ в виде математической формулы или выражения, указывать названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны и др.), давать словесные заголовки или комментарии к числу.

Отмена ошибочных кратких ответов на тестовые задания и указание правильного ответа выполняется в соответствующем поле. Для отмены ошибочного и указания верного ответа необходимо указать номер неверно выполненного тестового задания и записать правильный ответ. Отменить можно не более двух ошибочных ответов.

2.8. Использование ненормативной лексики и иное умышленное нарушение установленного порядка заполнения бланка ответов недопустимо. В случае использования ненормативной лексики и иного умышленного нарушения участником тестирования установленного порядка заполнения бланка ответов данные бланки ответов не подлежат обработке. Тестируемым, допустившим данный вид нарушения, результат не сообщается, решение заданий теста не предоставляется, оплата за прохождение тестирования не возвращается.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

* 1. Участники тестирования обязаны прибыть в пункт проведения тестирования, имея при себе:
* **документ, удостоверяющий личность;**
* **пропуск на прохождение репетиционного тестирования;**
* **гелевую ручку черного цвета.**
	1. Допуск и размещение участников тестирования в аудитории осуществляется организаторами.
	2. Организатор, находящийся у входа в аудиторию, пропускает участников тестирования по одному, сверяя данные списка тестируемых в аудитории с данными документа, удостоверяющего личность.
	3. Организатор, находящийся непосредственно в аудитории, размещает тестируемых в соответствии с жеребьевкой мест.
	4. Жеребьевка мест для участников тестирования проводится с использованием карточек с номерами.
	5. После размещения тестируемых по местам организатор доводит до них требования, предъявляемые к участникам тестирования в ходе тестирования, предлагает им убедиться в отсутствии предметов, запрещенных к проносу и использованию в аудитории пункта тестирования.
	6. Участники тестирования информируются о следующих действиях, запрещенных на тестировании:
* проносить, а также использовать в аудиториях, где проводится тестирование, любые предметы и документы, кроме документа, удостоверяющего личность, пропуск участника репетиционного тестированя, ручки;
* фальсифицировать данные в области регистрации бланка ответов;
* меняться местами, использовать помощь других лиц для выполнения тестовых заданий.

При выполнении тестов по химии и физике допускается использование калькулятора, который не является средством хранения, приема и передачи информации.

Участники тестирования предупреждаются о том, что при нарушении данных требований в ходе репетиционного тестирования они будут отстранены от участия.

2.8. В момент начала тестирования ответственный организатор раздает бланки ответов тестируемым.

Участники тестирования заполняют область регистрации бланка ответов.

* 1. После заполнения области регистрации бланков ответов всеми участниками тестирования в аудитории организаторы раздают педагогические тесты согласно настоящим Требованиям.

Получив педагогический тест, участник тестирования обязан убедиться в соответствии номера варианта бланка ответов номеру варианта педагогического теста.

Тестируемый обеспечивает сохранность экзаменационных материалов с момента их получения до передачи организаторам.

* 1. Началом отсчета времени, отведенного на выполнение педагогического теста, является время получения последнего экземпляра педагогического теста.

Время начала и окончания работы над выполнением педагогического теста фиксируется на доске или планшете.

* 1. Замечания участников тестирования по содержанию педагогических тестов фиксируются и передаются в РИКЗ.
	2. Во время тестирования документ, удостоверяющий личность, и пропуск на прохождение репетиционного тестирования находятся на столе участника тестирования.
	3. Ответственный организатор информирует тестируемых за 15 и 5 минут об окончании времени, отведенного на выполнение педагогического теста.

По истечении времени тестирования участники тестирования сдают бланки ответов, педагогические тесты и бумагу для записей организаторам.

Организаторы могут принимать материалы тестирования и до истечения времени, отведенного на выполнение педагогического теста, если участники тестирования выполняют работу ранее установленного срока.

Досрочная сдача материалов тестирования прекращается за 15 минут до истечения времени, отведенного на выполнение педагогического теста.

* 1. Информирование участников тестирования о результатах тестирования, а также предоставление решений заданий теста для выполнения работы над ошибками производится на сайте РИКЗ ([www.rikc.by](http://www.rikc.by)).Доступ к данной информации предоставляется только через **личный кабинет участника тестирования.**