

Инструкции

Инструкция для тестера, проводящего тестирование.

Запрещается назначать тестером учителей, преподающих предмет, по которому проводится тестирование.

Специалист, проводящий тестирование (тестер), **обязан:**

1. Убедиться в том, что пакет тестовых материалов не имеет механических повреждений, не был вскрыт. ***Сделать соответствующую запись в протоколе тестирования, если обнаружены повреждения.***
2. Иметь:
 - пакет с материалами;

Пакет тестовых материалов включает тесты, бланки ответов № 1, бланки записи решений заданий № 13 – 15 (в случае проведения тестирования по математике в 10 – 11 классах), пакет для обратной отправки материалов, протокол проведения тестирования, сопроводительный бланк.

- часы (желательно настенные, которые будут видны всем тестируемым);
 - дополнительные ***гелевые ручки с чёрной пастой***, черновики (чистые листы со штампом образовательной организации);
 - ножницы (для вскрытия пакета), скотч.
3. Быть в аудитории за 10 минут до начала тестирования и подготовить помещение к проведению тестирования: проветрить кабинет, приготовить рабочее место для наблюдателя, подготовить доску, закрыть или убрать стенды, содержащие справочные материалы по тестируемому предмету.
 4. Пригласить тестируемых за 5 минут до начала тестирования подготовить рабочие места.

Вещи учащиеся должны оставить у входа в специально отведённом месте.

Заменять отсутствующих учащихся другими и допускать к тестированию учащегося, который пришёл на тестирование после завершения чтения инструкции по выполнению теста, не разрешается.

5. Объявить о тестировании, подписать черновики, вскрыть пакет в присутствии учеников, наблюдателей.
6. Отложить лишние тесты и бланки ответов, затем вернуть их в ГБОУ ДПО Псковской области «ЦОКО» вместе с использованными материалами в запечатанном пакете.

7. Раздать бланки ответов № 1, объяснить правила оформления, дать всю необходимую информацию для оформления регистрационного поля бланка и **проверить, как учащиеся заполнили регистрационную часть бланка.**

Для заполнения регистрационного поля учащиеся могут иметь в качестве образца заполненную **верхнюю часть копии** бланка ответов (нижнюю часть бланка с номерами заданий и полем «Замена ошибочных ответов на задания» необходимо отрезать).

Заменять испорченные бланки не разрешается. Все исправления выполняются прямо в бланке.

Если не хватило бланков ответов:

- сделать соответствующую запись в протоколе тестирования,
- предложить учащимся работать в тесте или на чистом листе бумаги, указать на тесте (листе бумаги) сведения об участнике тестирования (фамилия, имя, отчество, дата рождения).

8. **Прочитать инструкцию.**

9. Раздать тестовые материалы, бланки записи решений заданий № 13 – 15 (в случае проведения тестирования по математике в 10 – 11 классах), **подписать их.**

Если не хватило тестов:

- сделать соответствующую запись в протоколе,
- предложить двум учащимся за первой партой работать по одному тесту.

Если не хватило бланков записи решений заданий № 13 – 15:

- сделать соответствующую запись в протоколе,
- предложить учащимся работать на чистом листе бумаги,
- указать на листе бумаги сведения об участнике тестирования (фамилия, имя, отчество, класс, код ОО, вариант).

10. Проследить, чтобы учащиеся поставили в бланках ответов в нужное поле **номер варианта.**

11. Записать на доске время начала и окончания работы над тестом и разрешить учащимся приступить к работе.

Во время тестирования тестер ОБЯЗАН:

1. **Стоять** перед учащимися с левой или правой стороны класса, следить за самостоятельностью выполнения теста учащимися.
2. Сделать в протоколе тестирования соответствующую запись, в случае ухода учащегося с тестирования (с указанием причины); **забрать бланки ответов, тест и черновик учащегося с рабочего места во время его отсутствия.**

3. Предупредить учащихся о завершении работы над тестом за 5 минут до окончания тестирования.

Тестовые материалы, бланки ответов, черновики **собираются** только после окончания времени, отведённого на тестирование, **одновременно у всех учащихся.**

Тестер не имеет права заниматься посторонними делами, перемещаться по кабинету без необходимости, покидать кабинет во время тестирования, пользоваться мобильным телефоном.

Во время тестирования тестер ВПРАВЕ:

1. Удалить тестируемого из аудитории, если последний неоднократно грубо нарушал «Инструкцию для тестируемого» (решение должно быть согласовано с наблюдателем).
2. Предложить учащимся проверить свою работу, если тестируемые закончили работать над тестом раньше установленного срока.
3. Объяснить, как делать замены ошибочных ответов.

По истечении рабочего времени тестер:

1. Просит тестируемых завершить работу, отложив ручки и бланки в сторону; собирает и **пересчитывает** бланки ответов № 1, бланки записи решений заданий № 13 – 15 (в случае проведения тестирования по математике в 10 – 11 классах), тестовые материалы и черновики.
2. Оформляет протокол тестирования, отдаёт на подпись наблюдателю и инспектору-наблюдателю (в случае его присутствия на тестировании).

В протокол тестирования вносится соответствующая запись, если:

- количество сданных работ не соответствует количеству тестируемых;
- в тестах были обнаружены дефекты (неправильная нумерация, дефекты печати и т.д.);
- наблюдались какие-либо необычные обстоятельства, связанные с тестированием того или иного обучающегося.

3. **Запечатывает в пакет** (в присутствии наблюдателей и обучающихся) протокол тестирования, тексты тестов, бланки ответов № 1, бланки записи решений заданий № 13 – 15 (в случае проведения тестирования по математике в 10 – 11 классах), черновики, использованный доставочный пакет; просит учащихся покинуть аудиторию.
4. Оформляет сопроводительный бланк, наклеивает его на пакет и передаёт пакет на хранение директору образовательной организации сразу после окончания тестирования.