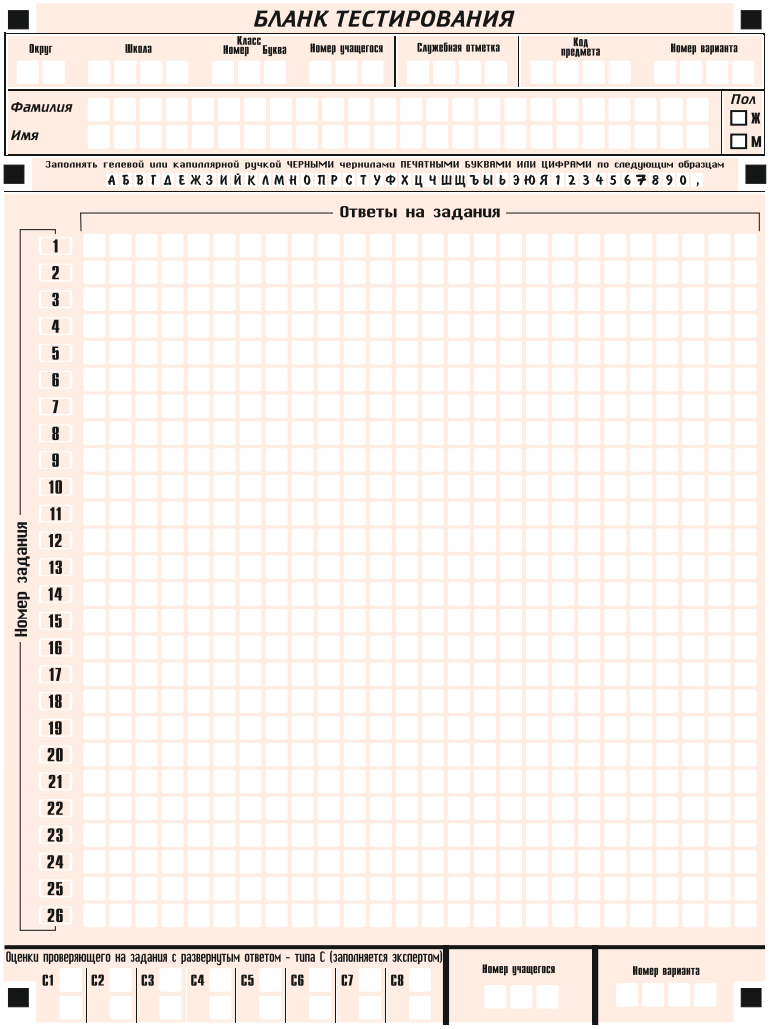
Инструкция по заполнению бланка тестирования

Для заполнения бланка тестирования используется только хорошо пишущая ручка с черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручек. Учащиеся должны изображать каждую цифру и букву, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, не выходя за границы клетки

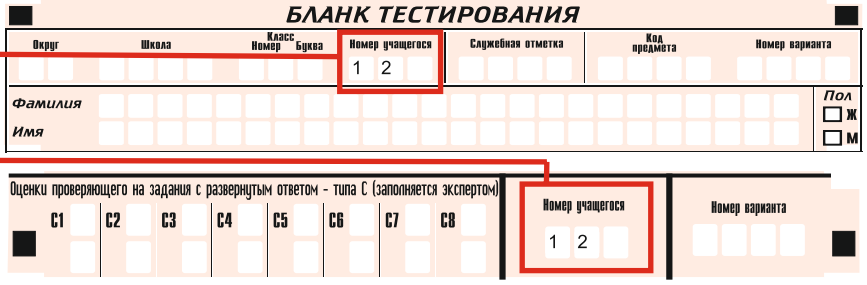


Позиции бланков заполняются следующим образом:

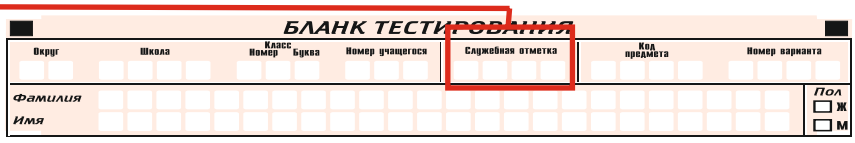
1) Организатор на доске записывает код округа (согласно таблице кодов), код ОО, номер класса, букву класса и код предмета. Далее учащиеся переносят данные в бланк тестирования, начиная запись с левой клеточки.

2) Учащиеся записывают свою фамилию и имя, указывают пол.

3) Организатор зачитывает список класса, сообщая учащимся их номера. Учащиеся записывают свои номера дважды (вверху и внизу бланка), начиная с левой клеточки.



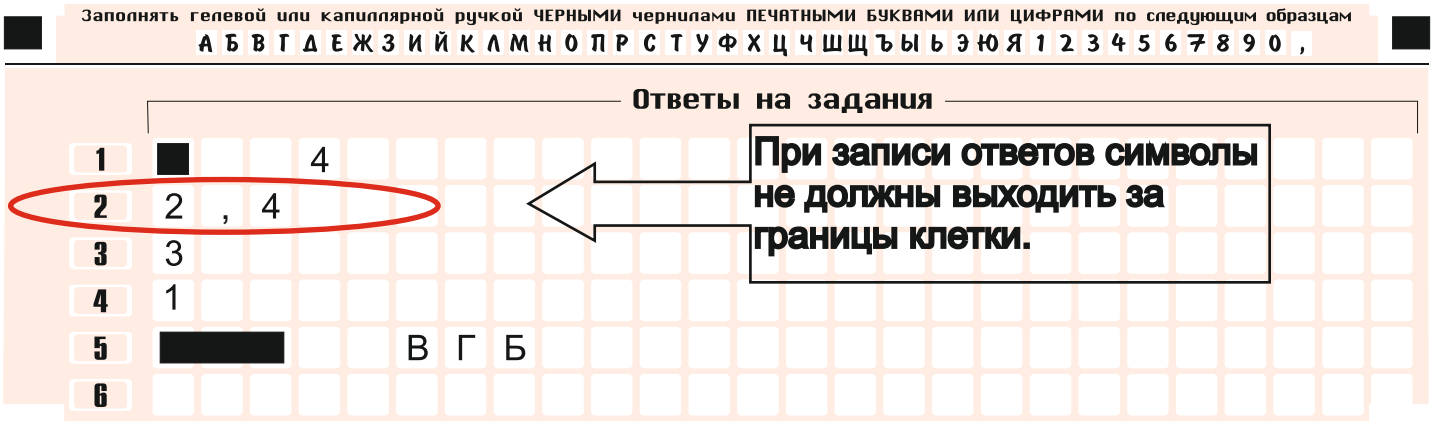
4) Поле “Служебная отметка” не заполняется.

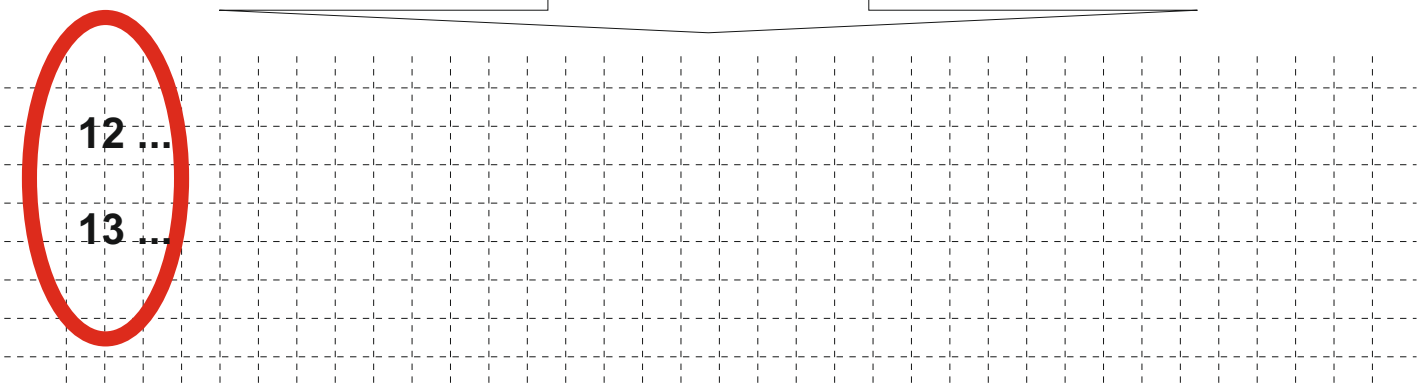


5) После выдачи тестов учащиеся записывают номер варианта дважды (вверху и внизу бланка).Организатор, проходя между рядами, проверяет правильность заполнения полей.

6) Данное поле (”Оценки проверяющего ...”) **не заполняется!**

Образец записи ответов и исправлений на задания



При записи ответов символы не должны выходить за границы клетки.

Ответы на задания 12 и 13 записываются на обратной стороне бланка тестирования с указанием номера задания. Ниже представлен образец записи заданий с развернутым ответом: