

Инструкция по проведению и обработке материалов диагностического тестирования

При проведении диагностического тестирования используется система АИС «ГИА», включающая в себя:

- подготовку и печать контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ);
- автоматизацию процесса обработки (сканирование, распознавание, верификацию) бланков ответов и протоколов проверки заданий с развёрнутым ответом;
- расчёт результатов проведения тестирования;
- предоставление результатов проведения диагностического тестирования в виде протоколов.

Подготовка закодированных файлов с тренировочными материалами (бланков и КИМ) производится средствами регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ).

В соответствии с организационно-технологической схемой в образовательной организации (далее - ОО) создаются пункты проведения экзамена (далее – ППЭ), в которых печать комплектов производится с помощью утилиты печати не ранее 7.00 ч. в день проведения диагностического тестирования.

После распечатки тренировочных материалов необходимо:

- проверить соответствие номеров напечатанных на первой и последней странице КИМ с номером КИМ напечатанным на бланках (бланк ответов №1 и бланк ответов №2);
- упаковать в доставочные спецпакеты поаудиторно и убрать в сейф до начала тестирования.

При проведении диагностического тестирования в ОО ответственный организатор в аудитории должен:

- продемонстрировать участникам диагностического тестирования целостность упаковки доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами (далее – ИК);
- вскрыть доставочный спецпакет с ИК;
- выдать участникам тестирования тренировочные материалы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;
- зачитать инструкцию, прилагаемую для участников тестирования, в процессе чтения инструкции дать указание участникам вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;
- по указанию организатора участники тестирования заполняют регистрационные поля бланков ответов №1 и №2 и приступают к выполнению тестирования.

После окончания тестирования в аудитории участники сдают бланки ответов и КИМ организаторам по аудитории, которые собирают работы и укладывают их в возвратные доставочные пакеты:

- в один возвратный пакет - Бланки ответов №1;
- во второй возвратный пакет - Бланки ответов №2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный Бланк ответов №2 необходимо размещать за основным Бланком ответов №2.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК передаёт материалы техническому специалисту для сканирования и передачи в РЦОИ.

Технический специалист сканирует тренировочные материалы по следующему алгоритму:

1. Машиночитаемая форма ППЭ 13-02МАШ и бланки тестирования, сканируется с помощью программы AbbyyTestReaderRemoteScan 5.5.
2. Машиночитаемая форма ППЭ 13-02МАШ сканируется в первую очередь.
3. Сканирование бланков проводится **поаудиторно**.
4. Для **ведомости 13-02МАШ, бланков №1** в окне настроек сканера указать следующие параметры:
 - ✓ тип сканирования – **односторонний (сканируется одна сторона бланка);**
 - ✓ разрешение сканирования – 300 dpi;
 - ✓ область сканирования – **210x297 (формат А4);**
 - ✓ вид изображения – черно-белое или градации серого.
5. Для **бланков №2 и дополнительных бланков №2** в окне настроек сканера указать следующие параметры:

- ✓ тип сканирования – **дуплекс (сканируется обе стороны бланка)**;
 - ✓ разрешение сканирования – 300 dpi;
 - ✓ область сканирования – **210x297 (формат А4)**;
 - ✓ вид изображения – черно-белое или градации серого.
6. Закончив сканирование бланков данной аудитории, выбрать **Сохранить**.
 7. По завершении сканирования бланков аудитории сравнить число отсканированных бланков с заявленным количеством, проверить качество сканирования, ориентацию и порядок (за бланком №2 должен идти дополнительный бланк №2);
 8. Затем указав предмет, дату экзамена, введя номер ППЭ, номер аудитории, вновь выбрать **Сохранить**.
 9. По тому же алгоритму произвести сканирование всех следующих аудиторий, где проходило диагностическое тестирование.
 10. В итоге по каждой аудитории формируются файлы с именами:
 GIA_ППЭ_Аудитория_Дата_Предмет_V.tiff – форма ППЭ 13-02 МАШ
 GIA_ППЭ_Аудитория_Дата_Предмет_1.tiff – бланки ответов №1
 GIA_ППЭ_Аудитория_Дата_Предмет_2.tiff – бланки ответов №2 (и дополнительные бланки №2)

Обработанные бланки диагностического тестирования и машиночитаемая форма 13-02-МАШ отправляются в РЦОИ на электронные адреса (Таблица 1) **в зашифрованном виде**.

Таблица 1. Электронные адреса муниципальных образований

№ п/п	АТЕ	E-mail
1.	022	022_gia9@mail.ru
2.	032	032_gia9@mail.ru
3.	036	036_gia9@mail.ru
4.	038	038_gia9@mail.ru
5.	040	040_gia9@mail.ru
6.	049	049_gia9@mail.ru
7.	064	064_gia9@mail.ru
8.	092	092_gia9@mail.ru
9.	093	093_gia9@mail.ru
10.	094	094_gia9@mail.ru
11.	095	095_gia9@mail.ru
12.	096	096_gia9@mail.ru
13.	097	097_gia9@mail.ru

