**Правила работы**

**в системе электронного тестирования ИПБ России**

Работа в системе электронного тестирования ИПБ России делится на три вида:

* + администрирование - работа представителя Территориального института профессиональных бухгалтеров (далее - ТИПБ), ответственного за проведение тестирования (далее - администратор);
  + пользовательская часть - работа претендентов с тестом.

и состоит из нескольких этапов.

1. **Этап - Подготовительный.**

Не менее чем за три дня до даты проведения тестирования ООО «Аттестационный центр» (далее – АЦ) сообщает в ТИПБ по электронной почте пароль для группы, заявленной на тестирование (**форма № 3 «Список претендентов, зарегистрированных на тестирование»**).

В день проведения тестирования на компьютерах, предназначенных для тестирования, открывается страница «[Электронное тестирование](http://e-test.ipbr.org/rebuild/extensions/etest/index.php) / [Электронное тестирование для получения аттестата ИПБ России /](http://e-test.ipbr.org/rebuild/extensions/etest/index.php?menuAction=ccEtMenu.Showetst)», располагающаяся на официальном сайте [ИПБ России](http://www.ipbr.org/).

Администратор должен иметь в аудитории отдельный компьютер для выполнения определенных операций, без которых невозможно проведение и получение результатов тестирования претендентов. На выполнение этих операций администратору отводится **8 часов 00 минут** с момента ввода пароля для работы с группой в системе электронного тестирования.

Администратор выбирает ссылку **«Администрирование»** и в открывшейся форме вводит номер группы и администраторский пароль. Если номер группы и пароль введены верно, и время работы с группой не закончилось, администратор получает возможность перейти на страницу системы электронного тестирования, на которой расположены следующие ссылки:

* **1. Ввод информации о допуске и явке на тестирование**
* **2. Разметка группы**
* **3. Ввод данных по устному экзамену**
* **4. Протокол сдачи тестирования**

1. **Этап – Ввод информации о допуске и явке на тестирование.**

Первым этапом работы администратора является **«Ввод информации о допуске и явке на тестирование»**. При выборе данной ссылки перед администратором открывается страница, на которой представлен весь список группы, зарегистрированной в системе электронного тестирования, с указанием допуска или недопуска ИПБ России к тестированию по каждому претенденту.

Для начала тестирования администратору необходимо на основании **«Списка претендентов,** **успешно прошедших промежуточную аттестацию»**, полученного от УМЦ, и при наличии полного пакета документов, ввести допуск/недопуск ТИПБ, а на основании фактического присутствия претендентов ввести явку/неявку по каждому претенденту в данной группе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия Имя Отчество** | **Учетный номер** | **Допуск ИПБ России** | **Допуск ТИПБ** | **Явка(неявка)** | **Действие** |

Для этого администратор выбирает курсором в столбце **«Действие»** напротив каждого претендента ссылку **«Изменить»**. При этом открывается дополнительная форма, в которой выбирается необходимая информация о допуске/недопуске ТИПБ и о явке/неявке претендента на тестирование. С помощью кнопки **«Занести»** выбранная информация вносится в систему электронного тестирования, и осуществляется возврат к списку группы.

После ввода информации по всем претендентам администратор возвращается на страницу **«Администрирование»** и переходит к следующему этапу работы.

1. **Этап - Разметка группы.**

При выполнении **«Разметки группы»** автоматически формируются номера билетов и пароли на каждого из претендентов, допущенных АЦ и ТИПБ к тестированию в данной группе.

Для этого администратор выбирает ссылку **«Разметка группы»**. При этом открывается страница, на которой размещен **«Протокол выданных вариантов заданий для проведения тестирования»** и две кнопки для печати.

* + **«Протокол выданных вариантов заданий для проведения тестирования»**:

|  |
| --- |
| *Форма №4* |
| **Протокол выданных вариантов заданий для проведения тестирования** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Дата проведения тестирования** |  | **Группа №** |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Учётный номер** | **Фамилия Имя Отчество** | **Фамилия Имя(ENG)** | **Допуск ИПБ России** | **Допуск ТИПБ** | **Номер билета** | **Пароль** | **Подпись** | |

Каждый претендент проверяет по протоколу свои данные, и расписывается в протоколе в графе **«Подпись»**. Если в данных о претенденте допущены ошибки, то правильная информация вписывается претендентом либо администратором в протокол. Данный протокол, подписанный претендентами и администратором, высылается в АЦ вместе с другими документами, определенными Порядком взаимодействия между ИПБ России, УМЦ, ТИПБ и АЦ по проведению аттестации претендентов и тестированию Действительных членов ИПБ России (далее – Порядок взаимодействия по тестированию).

* + **«Разрезной лист тестирования»**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разрезной лист тестирования** | | | | |
| **Учетный номер** | **Фамилия Имя Отчество** | **Вид** | **Номер билета** | **Пароль** |

Разрезной лист предназначен для того, чтобы не тратить время на переписывание индивидуальных номеров и паролей претендентами, а также для того, чтобы избежать ошибок, которые могут возникнуть при переписывании данной информации из протокола. Администратор разрезает данный лист на части и выдает претендентам соответствующую часть.

1. **Этап – Формирование тестов и тестирование претендентов.**

После того, как претендент расписался в **«Протоколе выданных вариантов заданий для проведения тестирования»**, он имеет возможность начать тестирование. Для этого на экране компьютера он выбирает ссылку **«Вход для претендентов»** и на открывшейся странице вводит номер билета и пароль, выданные ему администратором.

Если номер билета и пароль введены верно, то перед претендентом открывается страница системы электронного тестирования, на которой указан номер экзаменационного билета, фамилия, имя и отчество экзаменующегося, а также название текущего раздела теста, формулировка первого вопроса, варианты ответов к вопросу и список номеров вопросов, на которые не были даны ответы. После этого каждый претендент может приступать непосредственно к самому тестированию.

Продолжительность тестирования определяется нормативными документами ИПБ России. Общая продолжительность экзамена при сдаче (пересдаче) определяется суммарным количеством времени для тестирования по всем блокам вопросов, которые необходимо сдать (пересдать) претенденту. Время тестирования отсчитывается индивидуально для каждого претендента от момента вывода первого вопроса на экран компьютера.

Ознакомившись с вопросом, претендент принимает решение и выбирает один из предложенных вариантов ответа. Для этого претендент левой клавишей компьютерной мыши отмечает предполагаемый вариант ответа и нажимает кнопку **«Ответить»**. При этом фиксируется данный вариант ответа, и автоматически происходит переход к следующему вопросу, а номер вопроса удаляется из списка вопросов, на которые не были даны ответы.

Если в процессе экзамена произошел какой-либо сбой, а время, отведенное на тестирование, еще не закончилось, претендент имеет возможность вернуться к тестированию. Для этого он возвращается к странице **«Вход для претендентов»** и заново вводит номер билета и пароль, при этом вся ранее внесенная информация сохраняется полностью.

1. ***Этап - Ввод данных по устному экзамену.\****

***\* Выполняется только для претендентов, заявленных на тестирование в соответствии с Положением об аттестации, действовавшим до 01.03.2015.***

*Во время работы претендентов с тестами администратор на своем компьютере вводит в систему электронного тестирования результаты устного экзамена (для тех претендентов, кому это необходимо), чтобы по окончании тестирования правильно сформировались результаты аттестации по таким претендентам. Для этого на экране компьютера администратор выбирает вкладку* ***«Ввод данных по устному экзамену»****. После нажатия на эту ссылку перед администратором открывается страница, на которой размещена следующая форма:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия Имя Отчество** | **Баллов** | **Действия** |
|  |  | [Изменить/Добавить](http://e-test.ipbr.org/rebuild/extensions/etest/index.php?menuAction=EtstAdm.Ustnf&attempt_id=258728) |

*Для внесения результатов напротив каждой из фамилий претендентов в столбце* ***«Действия»*** *администратору необходимо нажать на слово* ***«Изменить/Добавить»****. После проведения данной операции в столбце* ***«Данные по устному экзамену»*** *откроется страничка с названиями дисциплин устного экзамена и полями для внесения результатов.*

*Администратор вносит результаты претендентов в соответствии с протоколом устного экзамена (****форма № 8****), проверяет введенную информацию, и, если она верна, нажимает кнопку* ***«Занести»****. При этом программа автоматически заносит всю введенную информацию, и возвращается на страничку со сводной таблицей о результатах устного экзамена. В столбце* ***«Данные по устному экзамену»*** *напротив фамилии претендента отразятся названия дисциплин и результаты, которые были введены администратором.*

*По окончании ввода результатов ПУЭ администратор проверяет введенную информацию. Если информация была введена неверно, администратор нажимает на слово* ***«Изменить/Добавить»*** *в столбце* ***«Действия»****. При этом он получает возможность испра­вить допущенную ошибку. Оригинал протокола ПУЭ высылается в АЦ вместе с другими документами, определенными Порядком взаимодействия.*

1. **Этап - Окончание тестирования и подведение результатов экзаменов.**

После того, как претендентом дан ответ на последний вопрос теста, автоматически происходит подведение результатов в соответствии с Положением об аттестации, и на экран выводится информация о предварительных результатах тестирования претендента. По истечении времени, отведенного на тестирование, также производится автоматическое подведение результатов тестирования вне зависимости от того, на какое количество вопросов успел ответить претендент.

Предварительные результаты аттестации можно распечатать, для этого нужно вы­делить необходимые данные и произвести печать.

После получения результатов тестирования претендент не имеет возможности вер­нуться в тест для исправления своих ответов.

1. **Этап – Формирование протокола результатов проведения тестирования.**

По окончании тестирования всех претендентов администратор может сформировать **«Протокол результатов проведения тестирования»**. Для этого он выбирает ссылку **«Протокол сдачи экзамена»**.

Данный протокол необходимо распечатать, подписать, поставить печать и выслать в АЦ вместе с другими документами, определенными Порядком взаимодействия по тестированию.