

ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ БЛАНКІВ ВІДПОВІДЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕННІ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА КОМПЛЕКСНИХ ІСПИТІВ

1. При заповненні бланків відповіді використовувати **ручку з ЯСКРАВИМ ЧОРНИМ чорнилом**.
2. **ОБОВ'ЯЗКОВО** вказувати номер варіанту та номер буклету цифрами і кодом під назвою предмета в бланку.
3. Як відповідь зараховується **БУДЬ-ЯКА** мітка в полі відповіді.
4. Множинні відмітки в полі відповідей вважаються як **НЕПРАВИЛЬНА** відповідь.
5. Виправлення помилкових міток.
 - 5.1. **Без використання коректора:**
 - 5.1.1. Відзначити правильну відповідь.
 - 5.1.2. Акуратно закреслити неправильну відповідь.
 - 5.1.3. В поле виправлення відповідей вписати правильну відповідь відповідно до зразка.
 - 5.1.4. Допускається **НЕ БІЛЬШЕ 4** виправлень в бланку відповідей.
 - 5.1.5. Виправлення, які не будуть занесені в поле виправлення відповідей **враховуватися НЕ БУДУТЬ**.
 - 5.2. **З використанням коректора:**
 - 5.2.1. Акуратно зафарбувати коректором неправильну відповідь.
 - 5.2.2. Рамку на місці закрашеного відповіді **НЕ МАЛЮВАТИ**.
6. Будь-які позначки допускаються **ЛИШЕ ЗА МЕЖАМИ РАМКИ АБО НА ЗВОРОТНЬОМУ БОКУ** бланка відповідей.

Приклади **НЕПРАВИЛЬНОГО** заповнення бланка відповідей:

Причина	Зразок відповіді	Результат обробки програмою
Використання олівця або неясковим ручки (відзначена відповідь А)	166 	166 
Помітки студентів	36 	36 
	125 	125 
	106 	106 

Приклади **ПРАВИЛЬНОГО** заповнення бланка відповідей:

Відмітка відповіді	185 
Виправлення помилкової відповіді	160 

Відповідальність за неправильне заповнення бланків відповідей несе **СТУДЕНТ**

