



OECD
PISA

***Проведение
исследования PISA-2012***

Сроки проведения и передача материалов в Национальный центр



Сроки проведения:



- с 9 апреля по 18 мая 2012 года

Передача материалов:

- Все материалы исследования должны быть переданы в Национальный центр **не позднее 25 мая 2012 года.**



Что получает Региональный координатор

1. Комплект материалов для Регионального координатора в **черном пакете**
2. Материалы для Проводящего письменное тестирование в образовательном учреждении:
 - **«открытый»** конверт
 - **жёлтый «закрытый»** пакет с тетрадями
 - **фиолетовый «закрытый»** пакет с анкетами



Что получает Региональный координатор

3. Материалы для Проводящего компьютерное тестирование в образовательном учреждении:

- **«открытый» конверт**
- **пакет с USB-накопителями**

Материалы тестирования



Что получает Региональный координатор

Комплект материалов для Регионального координатора:

- руководство по проведению тестирования*
- руководство по проведению компьютерного тестирования*
- тестовые тетради (1, 7, 8, 10, 13, 71)*
- анкета для учащихся и студентов (Формы А, В и С)*
- анкета для администрации ОУ*
- Отчет по результатам исследования PISA-2009*



Материалы тестирования



Что получает Проводящий письменное тестирование

- 1 конверт **«открытый»** для каждого образовательного учреждения содержит:
 - *Список учащихся, отобранных для тестирования*
 - *Форму участия в письменном тестировании – 2 экз.*
 - *Протокол проведения – 2 экз.*
 - *Руководство по проведению тестирования*
 - *Анкеты для администрации ОУ*
 - *Форму возврата материалов*
 - *Отчет по результатам исследования PISA-2009*

Материалы тестирования



Что получает Проводящий письменное тестирование



1 жёлтый «закрытый» пакет содержит:

- *Тетрадь с тестами для каждого отобранного учащегося/студента плюс 1-2 дополнительные тетради*

1 фиолетовый «закрытый» пакет содержит:

- *Анкеты для каждого отобранного учащегося/студента плюс 2 дополнительные анкеты*

Материалы тестирования



Что делать с полученными материалами?

«Закрытые» пакеты откладываются до тестирования – их **можно вскрыть не раньше чем за 1 час до начала проведения исследования.**

С содержимым **конверта** необходимо ознакомиться заранее.

Кто проводит тестирование?



- Наиболее предпочтительно, чтобы Проводящие письменного и компьютерного тестирований **не являлись** сотрудниками ни одного из образовательных учреждений, которые будут принимать участие в исследовании PISA.
- Проводящие тестирования обязательно должны пройти предварительную подготовку на семинаре по проведению исследования.

Кто проводит тестирование?



Тестирование проводится:

- **подготовленными специалистами регионального уровня**
или, в исключительных случаях,
- **преподавателями образовательных учреждений.**

Обязанности Проводящего тестирование



- проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора;
- подготовка к проведению исследования;
- проведение письменного тестирования и анкетирования или компьютерного тестирования;
- обеспечение стандартизированной процедуры тестирования;
- документальное подтверждение того, что исследование в школе проводилось в соответствии с международными требованиями:
 - Заполнение Формы участия
 - Заполнение Протокола проведения тестирования
- сбор материалов исследования;
- отправка материалов в Региональный центр.

Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора



РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ
ОТДЕЛ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Программа ОЭСР
«Международная оценка образовательных достижений учащихся»



Российская Федерация

Новосибирская область
г. Новосибирск, МОУ СОШ №138
Полный ID учащегося: 00 01 010 100004
Ф.И. класс, курс, 12: **Алексанов Илья, 10а**
№ тетради: 13
Форма анкеты: С

ТЕТРАДЬ 13

Номер или название образовательного учреждения:

ID учащегося:

Фамилия, имя учащегося:

Дата рождения: / / 19

495 Многократное кодирование: ID последнего эксперта (Заполняется в Национальном центре)

Международный консорциум программ:

- Австралийский совет по педагогическим исследованиям (ACER)
- Служба лингвистического контроля качества переводов (с APSTAn), Бельгия
- Немецкий институт исследований в области образования (DIPF), Германия
- Служба педагогического тестирования (ETS), США
- Институт исследований в области школьного и педагогического образования (ILS), Норвегия
- Институт естественнонаучного и математического образования им. Лейбница (IPN), Германия
- Национальный институт исследований в области образования (NIER), Япония
- Проект ТАО (компьютерное тестирование), инновационный Центр по общественным исследованиям Генри Тюдора и Люксембургский университет (EMACS), Люксембург
- Служба аналитических исследований в образовании (aSPe), Бельгия
- Корпорация Westat, проводящая исследования в области статистики, США



Материалы
письменного
тестирования: для каждого учащегося, отобранного для тестирования, предусмотрена одна тетрадь и одна анкета. На обложке каждой тетради и анкеты (кроме дополнительных) есть наклейка с указанием идентификатора учащегося.

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ
ОТДЕЛ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Программа ОЭСР
«Международная оценка образовательных достижений учащихся»



Российская Федерация

Новосибирская область
г. Новосибирск, МОУ СОШ №138
Полный ID учащегося: 00 01 010 100004
Ф.И. класс, курс, 12: **Алексанов Илья, 10а**
№ тетради: 13
Форма анкеты: С

АНКЕТА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И СТУДЕНТОВ
ФОРМА С

Номер или название образовательного учреждения:

ID учащегося:

Фамилия, имя учащегося:

Дата рождения: / / 19

Русский язык – 495

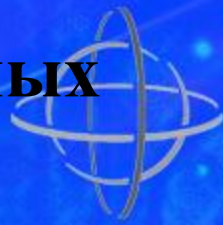


Международный консорциум программ:

- Австралийский совет по педагогическим исследованиям (ACER)
- Служба лингвистического контроля качества переводов (с APSTAn), Бельгия
- Немецкий институт исследований в области образования (DIPF), Германия
- Служба педагогического тестирования (ETS), США
- Институт исследований в области школьного и педагогического образования (ILS), Норвегия
- Институт естественнонаучного и математического образования им. Лейбница (IPN), Германия
- Национальный институт исследований в области образования (NIER), Япония
- Проект ТАО (компьютерное тестирование), инновационный Центр по общественным исследованиям Генри Тюдора и Люксембургский университет (EMACS), Люксембург
- Служба аналитических исследований в образовании (aSPe), Бельгия
- Корпорация Westat, проводящая исследования в области статистики, США



Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора



1-2 дополнительные тетради и 2 дополнительные анкеты предназначены для использования в случае обнаружения брака печати или повреждений, делающих невозможным полноценное участие учащегося в тестировании или анкетировании.

В случае использования дополнительных тетрадей или анкет на их обложку должна быть переписана следующая информация с наклейки, размещенной на бракованной или поврежденной тетради или анкете:

- Полный ID учащегося;
- Фамилия и имя учащегося, класс/группа.



Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора

2

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОТОБРАННЫХ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ PISA-2012 (MS)

Номер/название ОУ: г. Новосибирск, СОШ 138 ФИО Координатора ОУ: Иванова В.Ю. ФИО Проводящего тестирование: Архипов А.Н.

Заполняется в Национальном центре
Проверяется Координатором ОУ

Заполняется в Национальном центре, указаны учащиеся, отобранные для СВА
Заполняется координатором ОУ при необходимости

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9a)	(9b)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Регион	ID страты	ID ОУ	ID учащегося	Выбранный номер	Фамилия, имя учащегося	Класс/ группа	Пол (ж-1; м-2)	Дата рождения (мес.-год)		Программа обучения	Код спец. обучения	Код исключения	Номер учащегося в СВА	Комментарии
00	01	010	00004	00003	Алексанов Илья, 10а	10	2	12	1996	2			1	
00	01	010	00009	00008	Борисов Артем, 9а	9	2	11	1996	1		4		
00	01	010	00005	00012	Михайлова Надежда, 10а	10	1	12	1996	2			3	
00	01	010	00002	00016	Голосова Ирина, 10а	10	1	05	1996	2			9	
00	01	010	00014	00020	Гайфуллин Руслан, 10б	10	2	04	1996	2	3	3	5	
00	01	010	00008	00024	Гудяев Георгий, 10б	10	2	09	1996	2	3			
00	01	010	00011	00028	Кузьмин Роман, 10б	10	2	07	1996	2	1	3	4	
00	01	010	00013	00033	Макарова Марина, 9в	9	1	04	1996	1				
00	01	010	00001	00037	Тарасова Светлана, 10в	10	1	07	1996	2			7	
00	01	010	00007	00041	Азаров Кирилл, 10а	10	2	10	1996	2	1		10	
00	01	010	00012	00045	Быкова Нина, 10а	10	1	12	1996 1995	1		n	6	Исправлен год рождения, он не подходит под критерий участников исследования PISA
00	01	010	00010	00049	Дубилина Вера, 10а	10	1	08	1996	2	2	3	2	
00	01	010	00003	00053	Егорова Мария, 9в 6в	9 -6	1	09	1996	1		n		Исправлен класс, класс не подходит под критерий участников исследования PISA
00	01	010	00006	00057	Зайцев Кирилл, 9а	9	2	07	1996	1			8	

Список обучающихся, отобранных для тестирования
(1 экз. в конверте)

Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора



Список обучающихся, отобранных для тестирования содержит информацию, которая запрашивалась в ОУ Национальным центром, проводящим исследование PISA.

Список учащихся должен быть проверен Координатором образовательного учреждения; при необходимости в него вносятся исправления, касающиеся фамилии и имени учащегося, пола, даты рождения, программы обучения, кода исключения.

Перед проведением тестирования Проводящий тестирование должен убедиться в том, что в *Список учащихся* внесены все необходимые изменения.

Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора



3 ФОРМА УЧАСТИЯ В ПИСЬМЕННОМ ТЕСТИРОВАНИИ PISA-2012 (MS)

Данные об образовательном учреждении			Данные об учащемся			Распределение материалов		Участие		(11)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
Регион	ID страты	ID ОУ	ID учащегося	Фамилия, имя учащегося	Класс/ группа	Номер тетради	Форма анкеты	Тестирование	Анкетирование	Комментарии *
00	01	010	00004	Алексанов Илья, 10а	10	13	С	1	1	
00	01	010	00009	Борисов Артем, 9а	9	5	А	0	0	
00	01	010	00005	Михайлова Надежда, 10а	10	1	В	1	1	
00	01	010	00002	Голосова Ирина, 10а	10	8	С	2	0	Во время тестирования почувствовала себя плохо, отсутствовала 20 мин. На анкетировании не присутствовала.
00	01	010	00014	Гайфуллин Руслан, 10б	10	71	А	0	0	
00	01	010	00008	Гудяев Георгий, 10б	10	7	В	1	1	
00	01	010	00011	Кузьмин Роман, 10б	10	4	С	0	0	
00	01	010	00013	Макарова Марина, 9в	9	9	А	1	1	
00	01	010	00001	Тарасова Светлана, 10в	10	12	В	1	1	
00	01	010	00007	Азаров Кирилл, 10а	10	74	С	1	1	
00	01	010	00012	Быкова Нина, 10а	10	6	А	0	0	
00	01	010	00010	Дубилина Вера, 10а	10	10	В	0	0	
00	01	010	00003	Егорова Мария, 6в	6б	4	С	0	0	
00	01	010	00008	Зайцев Кирилл, 9а	9	11	А	1	1	

Форма участия (2 экз. в конверте)



Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора

4

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ PISA-2012

Протокол проведения письменного тестирования PISA-2012 (MS)

Регион ID страны ID ОУ Код тестирования (от 11 до 77)

1. Дата проведения тестирования. (Запишите число и месяц проведения тестирования в четырехзначном формате, например, 03/05 для 3 мая.)

/
Число Месяц

2. Проводящий тестирование

Фамилия Имя Отчество

3. Время выполнения теста. (Время запишите в часах и минутах, например, 13:05.)

Тестирование (первый час) Тестирование (второй час)
: : : :
начало конец начало конец

4. Число использованных тетрадей и анкет для учащихся

(Запишите число тетрадей и анкет для учащихся. Если Вы не использовали один из перечисленных видов инструментария на данном этапе исследования, то запишите код «N/A» в соответствующую колонку. **Не учитывайте** дополнительные (запасные) тетради и анкеты, которые предоставлялись для замены поврежденных.)

	Тетради	Анкеты для учащихся
Всего	_____	_____
Выдано учащимся	_____	_____
Не использовано	_____	_____

5. Были ли учащиеся, которые присутствовали на тестировании, но не выполнили ни одного из заданий в тетради?

(Если таких учащихся НЕ было, проставьте «0» в графе «Число учащихся». Если были, запишите **число таких учащихся** с указанием ID учащихся и добавьте комментарий.)

Число учащихся

6. Возникли ли какие-либо проблемы с тестовыми тетрадями?

(Например, плохая печать или опечатки, проблемы с рисунками, отсутствующие страницы. Если да, то запишите ID учащегося, номер тетради, номер задания, а также опишите, пожалуйста, суть проблемы.)

7. Возникли ли какие-либо проблемы с анкетами для учащихся?

(Например, плохая печать; ошибки или пропуски; отсутствующие страницы; учащиеся не поняли какой-либо вопрос анкеты. Если да, то запишите ID учащегося и номер вопроса, а также опишите, пожалуйста, суть проблемы.)

8. Возникли ли какие-либо проблемы с условиями проведения тестирования?

(Например, нарушение дисциплины, слишком громкий шум в коридоре; помещение оказалось слишком тесным. Если да, то запишите, пожалуйста, какие именно проблемы возникли.)

(2 экземпляра в конверте)



Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора

5 ФОРМА ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛОВ

Форма возврата материалов PISA-2012 (MS)

№/название ОУ: _____ ID ОУ: _____
 Отправляющий _____ Телефон: _____
 материалы: _____ (ФИО) _____
 Дата отправки материалов: _____

ОТПРАВЛЯЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

- Список обучающихся, отобранных для тестирования ДА () НЕТ ()
- Заполненная анкета для администрации ОУ ДА () НЕТ ()
- Число пачек _____

МАТЕРИАЛЫ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ПАЧКЕ 1 – Письменное тестирование

(Если используется больше чем две пачки, то добавьте дополнительные листы для записи аналогичной информации.)

Форма участия	Да () Нет ()	Да () Нет ()
Протокол проведения тестирования	Да () Нет ()	Да () Нет ()
	ОТПРАВКА 1	ОТПРАВКА 2
	Количество	Количество

Заполненные тетради	_____	_____
Заполненные анкеты для учащихся	_____	_____
Неиспользованные экземпляры тетрадей	_____	_____
Неиспользованные экземпляры анкет для учащихся и студентов	_____	_____
Неиспользованные дополнительные экземпляры тетрадей	_____	_____
Неиспользованные дополнительные экземпляры анкет для учащихся и студентов	_____	_____

МАТЕРИАЛЫ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ПАЧКЕ 2 – Компьютерное тестирование

Форма участия в компьютерном тестировании	Да () Нет ()	Да () Нет ()
Протокол проведения компьютерного тестирования	Да () Нет ()	Да () Нет ()
	Количество	Количество

USB-накопители _____

ПЛАНИРУЕТСЯ ЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОТПРАВКА МАТЕРИАЛОВ ТЕСТИРОВАНИЯ?

(Например, материалов дополнительного тестирования или заполненной анкеты для администрации и т.д.). Если Вы ответили «Да», запишите дату и детали планируемой отправки: _____ ДА () НЕТ ()

6

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
 ИНСТИТУТ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ
 ОТДЕЛ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Программа ОЭСР
 «Международная оценка образовательных достижений учащихся»



Российская Федерация
 Основное исследование

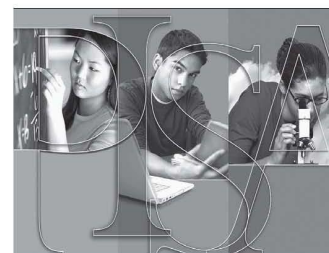
Дата проведения тестирования PISA-2012		
Число	Месяц	2012

АНКЕТА ДЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Номер или название образовательного учреждения _____

Идентификатор образовательного учреждения _____

Русский язык – 495



- Международный консорциум программы:
- Австралийский совет по педагогическим исследованиям (ACER)
 - Служба лингвистического контроля качества переводов (CAPSTAN), Бельгия
 - Немецкий институт исследований в области образования (DIPF), Германия
 - Служба педагогического тестирования (ETS), США
 - Институт исследований в области школьного и педагогического образования (ILS), Норвегия
 - Институт естественнонаучного и математического образования им. Лейбница (IPN), Германия
 - Национальный институт исследований в области образования (NIER), Япония
 - Проект ТАО (компьютерное тестирование), инициируемый Центром по общественным исследованиям Генри Тюдора и Люксембургским университетом (EMACS), Люксембург
 - Служба аналитических исследований в образовании (ASPE), Бельгия
 - Корпорация Webstat, проводящая исследования в области статистики, США

экземп
ляр

В конверте

экземп
ляр

Руководства по проведению письменного и компьютерного тестирований



- ***Руководство по проведению тестирования и Руководство по проведению компьютерного тестирования*** содержат всю необходимую информацию о:
 - подготовке к письменному тестированию и анкетированию или компьютерному тестированию;
 - требованиях, предъявляемых к тестированиям;
 - процедуре проведения исследования (Сценарий проведения тестирования);
 - подготовке материалов к отправке в Национальный центр.

Проверка и хранение материалов, полученных от Регионального координатора



Материалы для проведения компьютерного тестирования:

- USB-накопители (число USB-накопителей зависит от числа отобранных учащихся и выбранной модели проведения компьютерного тестирования);
- Форма с данными для входа к систему тестирования (1 форма для каждого отобранного учащегося);
- Форма участия в компьютерном тестировании (2 экз.);
- Протокол проведения компьютерного тестирования (2 экз.).
- Руководство по проведению компьютерного тестирования

Обязанности Проводящего тестирование



**Каким образом должна быть
обеспечена стандартизированная
процедура тестирования?**

Обеспечение правильного распределения времени на выполнение письменного теста и заполнение анкеты



1. Организационная часть: раздача тетрадей, чтение инструкции и т.д. **10-15 минут (примерно)**
 2. Тестирование (первый час) **1 час (ровно)**
 3. Перерыв **не более 5 минут**
 4. Тестирование (второй час) **1 час (ровно)**
 5. Ответы на вопросы анкеты в конце тетради **5 минут**
 6. Перерыв **15 минут**
 7. Анкетирование **40 минут (примерно)**
- Важно, чтобы учащиеся успели ответить на все вопросы анкеты. При необходимости время на заполнение анкет можно добавить.*
8. Сбор материалов тестирования и анкетирования **3-5 минут (примерно)**
- Всего: около 3,5 часов**

Обеспечение правильного распределения времени на выполнение компьютерного теста



- | | |
|---|------------------------|
| 1. Подготовка компьютерного класса | 15 минут |
| 2. Регистрация учащихся при входе в систему тестирования (с указанием пароля) | 5 минут |
| 3. Выполнение тренировочного теста | 15 минут |
| 4. Выполнение основного теста | 40 минут (ровно) |
| 5. Завершение работы, сбор материалов и передача данных | 15 минут |
| Всего: | около 1,5 часов |

Обязанности Проводящего тестирование



- Обеспечение стандартизированной процедуры тестирования:
- Обеспечение правильного распределения тестовых материалов между учащимися

При проведении письменного тестирования важно:

- удостовериться в том, что учащиеся, сидящие за одной партой, выполняют разные варианты теста. (При необходимости нужно рассадить учащихся.)
- удостовериться в том, что каждый учащийся получил свою тетрадь с предусмотренным именно для него номером (на тетрадях имеются наклейки с указанием фамилии ученика).

Обязанности Проводящего тестирование



– Обеспечение стандартизированной процедуры тестирования:

При проведении компьютерного тестирования важно:

- удостовериться в том, что каждый учащийся получил свою Форму с данными для входа в компьютерную систему.

Обязанности Проводящего тестирование



- Обеспечение стандартизированной процедуры тестирования:
 - Тестирование должно проходить строго по Сценарию проведения, приведенному в Руководстве по проведению тестирования.

Обязанности Проводящего тестирование



Документальное подтверждение того, что исследование в ОУ проводилось в соответствии с международными требованиями:

- 1 • Заполнение Формы участия
- 2 • Заполнение Протокола проведения тестирования
- 3 • Расчет коэффициента участия учащих в тестировании и проведение дополнительного тестирования (*при необходимости*)

Использование кодов при заполнении Формы участия и Протокола проведения в исследовании PISA-2012



В исследовании PISA при заполнении **Формы участия и Протокола проведения письменного тестирования** используются два вида кодов:

Двузначный код тестирования/анкетирования

Первая цифра означает номер Проводящего. Если в ОУ только один Проводящий, то двузначный код будет начинаться с цифры «1», если два Проводящих, то для второго он будет начинаться с цифры «2».

Вторая цифра означает порядковый номер тестирования или анкетирования, проводимого данным Проводящим.

Однозначный код (статус участия учащихся в тестировании и анкетировании) ставится в колонки 9-10 Формы участия

Тестирование (колонка 9):

- 1 – присутствовал;
- 0 – отсутствовал;
- 2 – частично присутствовал (отсутствовал более 10 мин.)

Анкетирование (колонка 10):

- 1 – присутствовал;
- 0 – отсутствовал.

Использование кодов при заполнении Формы участия и Протокола проведения в исследовании PISA-2012



В исследовании PISA при заполнении **Формы участия и Протокола проведения компьютерного тестирования** используются два вида кодов:

Двузначный код тестирования

Первая цифра означает номер Проводящего. Если в ОУ только один Проводящий, то двузначный код будет начинаться с цифры «1», если два Проводящих, то для второго он будет начинаться с цифры «2».

Вторая цифра означает порядковый номер компьютерного тестирования, проводимого данным Проводящим.

Однозначный код (статус участия учащихся в тестировании) ставится в колонку 8 Формы участия

- 0 – не участвовал (не по причине технических проблем);
- 1 – участвовал;
- 2 – частично участвовал (не по причине технических проблем)
- 3 – частично участвовал (по причине технических проблем);
- 4 – не участвовал (по причине технических проблем).

ПРИМЕРЫ использования кодов тестирования и/или анкетирования



Один проводящий тестирование и анкетирование

Тестирование и анкетирование проводит один человек в один день



Тестирование и анкетирование проводит один человек в один день.
Дополнительное проводится в другой день тем же Проводящим.

Код 11

Код 11 – основное
Код 12 - дополнительное

Два проводящих тестирование и анкетирование



Тестирование и анкетирование проводят два человека в один день, одновременно в двух отдельных помещениях.

Код 11 – один Проводящий
Код 21 – другой Проводящий

Форма участия

Номер/название ОУ: г. Новосибирск, СОШ №138 Код тестирования 11

ФИО Проводящего тестирование: Архипов А.Н.

Протокол проведения тестирования

ID региона

ID образоват. учреждения

Код тестирования/анкетирования

(с 11 до 77)



ПРИМЕРЫ использования кодов участия в исследовании (статус участия учащихся, заполнение Формы участия в письменном тестировании)

Заполняется Проводящим во время тестирования и анкетирования

Расшифровка кодов в колонке 9: 1 – присутствовал; 0 – отсутствовал; 2 – частично присутствовал (отсутствовал более 10 мин.)
 Расшифровка кодов в колонке 10: 1 – присутствовал; 0 – отсутствовал.
 Код 2 НЕ используется.

Данные об образовательном учреждении			Данные об учащихся			Распределение материалов		Участие		(11)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
Регион	ID страты	ID ОУ	ID учащегося	Фамилия, имя учащегося	Класс/ группа	Номер тетради	Форма анкеты	Тестирование	Анкетирование	Комментарии *
00	01	010	00004	Алексанов Илья, 10а	10	13	С	1	1	
00	01	010	00009	Борисов Артем, 9а	9	5	А	0	0	
00	01	010	00005	Михайлова Надежда, 10а	10	1	В	1	1	
00	01	010	00002	Голосова Ирина, 10а	10	8	С	2	0	Во время тестирования почувствовала себя плохо, отсутствовала 20 мин. На анкетировании не присутствовала.
00	01	010	00014	Гайфуллин Руслан, 10б	10	71	А	0	0	
00	01	010	00008	Гудяев Георгий, 10б	10	7	В	1	1	
00	01	010	00011	Кузьмин Роман, 10б	10	4	С	0	0	
00	01	010	00013	Макарова Марина, 9в	9	9	А	1	1	
00	01	010	00001	Тарасова Светлана, 10в	10	12	В	1	1	
00	01	010	00007	Азаров Кирилл, 10а	10	74	С	1	1	
00	01	010	00012	Быкова Нина, 10а	10	6	А	0	0	
00	01	010	00010	Дубилина Вера, 10а	10	10	В	0	0	
00	01	010	00003	Егорова Мария, 6в	6-8	4	С	0	0	
00	01	010	00006	Зайцев Кирилл, 9а	9	11	А	1	1	

* Комментарии к колонке 11:

1. Если учащийся отмечен как «частично присутствующий» (код 2) на тестировании, в комментариях фиксируется время его отсутствия.
2. Если учащийся отмечен как «присутствующий» или «частично присутствующий» (коды 1 или 2) на тестировании, но как «отсутствующий» на анкетировании, в комментариях этот факт подтверждается.
3. Если учащийся отмечен как «присутствующий» или «частично присутствующий» (коды 1 или 2) на тестировании, но его тетрадь осталась незаполненной, в комментариях указывается на этот факт.

Заполнение Протокола проведения тестирования PISA-2012



В Протоколе указывается:

- ID региона
- ID образовательного учреждения
- Код тестирования /анкетирования
- Дата проведения
- ФИО Проводящего
- Время выполнения теста
- Число использованных тетрадей и анкет
- Комментарии (проблемы, происшествия и т.п. в пунктах 5-8)

Протокол проведения письменного тестирования PISA-2012 (MS)

Регион ID страны ID ОУ Код тестирования
(от 11 до 77)

1. Дата проведения тестирования. (Запишите число и месяц проведения тестирования в четырехзначном формате, например, 03/05 для 3 мая.)

/
Число Месяц

2. Проводящий тестирование

Фамилия	Имя	Отчество
_____	_____	_____

3. Время выполнения теста. (Время запишите в часах и минутах, например, 13:05.)

Тестирование (первый час)		Тестирование (второй час)	
<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
начало	конец	начало	конец

4. Число использованных тетрадей и анкет для учащихся

(Запишите число тетрадей и анкет для учащихся. Если Вы не использовали один из перечисленных видов инструментария на данном этапе исследования, то запишите код «N/A» в соответствующую колонку. Не учитывайте дополнительные (запасные) тетради и анкеты, которые предоставлялись для замены поврежденных.)

	Тетради	Анкеты для учащихся
Всего	_____	_____
Выдано учащимся	_____	_____
Не использовано	_____	_____

5. Были ли учащиеся, которые присутствовали на тестировании, но не выполнили ни одного из заданий в тетради?

(Если таких учащихся НЕ было, поставьте «0» в графе «Число учащихся». Если были, запишите число таких учащихся с указанием ID учащихся и добавьте комментарии.)

Число учащихся



Определение необходимости проведения дополнительного тестирования

Для определения необходимости проведения дополнительного письменного тестирования потребуются следующие данные:

- **Число А** – Число учащихся, вошедших в *Список обучающихся, отобранных для тестирования*. Обычно это число равно **43**. Но в ряде ОУ оно может быть меньше (в зависимости от общего числа учащихся 1996 г.р.);
- **Число В** – Число учащихся, которым в колонке 12 *Списка обучающихся, отобранных для тестирования* проставлен один из следующих кодов исключения: «2», «3», «4», «5» или «п»;
- **Число С** – Число учащихся, присутствовавших на тестировании.

Расчет коэффициента участия



Коэффициент **R** (процент) участия учащихся в основном тестировании рассчитывается по следующей формуле:

$$R = \frac{\text{Число учащихся, присутствовавших на тестировании}}{\text{Общее число учащихся, вошедших в Список обучающихся, за исключением тех, у кого в колонке 12 проставлен код исключения}} \times 100$$

Общее число учащихся, вошедших в *Список обучающихся*, за исключением тех, у кого в колонке 12 проставлен код исключения

ИЛИ

$$R = \frac{C}{A - B} \times 100 \%$$

ПРИМЕР

расчета коэффициента участия



В образовательном учреждении для тестирования было отобрано **15** учащихся 1996 г.р. (**число А**). Двое из них имеют код исключения в колонке 12 Списка учащихся, отобранных для тестирования (**число В**). Двенадцать учащихся присутствовали на тестировании (**число С**).

Рассчитаем коэффициент участия для этого ОУ:

$$R = \frac{12}{15 - 2} \times 100 = \frac{12}{13} \times 100 = 92,3\%$$

Коэффициент участия оказался выше 90%.

ПРИМЕР

расчета коэффициента участия



Если R (коэффициент участия) **ниже 90%**, то необходимо проводить дополнительное тестирование для учащихся, отсутствовавших на основном тестировании.

При условии небольшого числа отобранных учащихся (до 10 человек) допускается отсутствие только 1 человека; в этом случае дополнительное тестирование не проводится.

Обязанности Проводящего тестирование



- Во время тестирования можно отвечать на вопросы только по процедуре тестирования, но не по содержанию теста
- Учащиеся могут пользоваться калькуляторами
- Во время анкетирования можно отвечать на вопросы учащихся, поясняя смысл вопросов анкеты. Для этого необходимо использовать комментарии для Проводящего, приведенные в *Приложении 1* Руководства по проведению.

Сбор материалов исследования и их проверка



- После окончания тестирования и анкетирования Проводящий тестирование должен собрать ВСЕ тетради и анкеты ИЛИ USB-накопители вместе с откорректированным Списком учащихся, заполненными соответствующими Формой участия и Протоколом проведения тестирования
- Статус участия учащегося должен быть зафиксирован в Форме участия
- Все пункты Протокола проведения тестирования должны быть заполнены

Сбор материалов исследования и их упаковка



Перед отправкой материалов исследования в Национальный центр необходимо проверить наличие следующих материалов (по каждому образовательному учреждению):

Порядок упаковки материалов исследования



1

Форма возврата материалов

2

Список учащихся, отобранных для тестирования

3

Анкета для администрации ОУ

4

Пачка 1 – Письменное тестирование/анкетирование

- Форма участия
- Протокол проведения тестирования
- Заполненные тетради и анкеты для учащихся/студентов

5

Пачка 2 – Компьютерное тестирование

- Форма участия
- Протокол проведения тестирования
- USB-накопители

6

**Пачка 3 – Другие материалы письменного тестирования
(если использовались)**

7

**Пачка 4 – Другие материалы компьютерного тестирования
(если использовались)**

8

Другие материалы

- Неиспользованные тетради/анкеты для учащихся и студентов
- Дополнительные экземпляры тетрадей, анкет для учащихся и студентов



Убедительная просьба!

Просим Вас сообщить в Национальный центр об отправке материалов.

Спасибо!

Успехов в проведении!

Тел./факс: (499)-246-24-21
e-mail: centeroko@mail.ru
сайт: centeroko.ru