

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

Программа ОЭСР
«Международная оценка образовательных достижений учащихся»



ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СОТРУДНИЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ

**РУКОВОДСТВО
ПО
ПРОВЕДЕНИЮ
ТЕСТИРОВАНИЯ**

PISA-2012

Международный консорциум программы:

- Австралийский совет по педагогическим исследованиям (ACER)
- Служба лингвистического контроля качества переводов (сApStAn), 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 Westat, проводящая исследования в области статистики, США

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИССЛЕДОВАНИИ PISA	3
ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ PISA.....	4
ЭТАП I: ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ	6
1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ.....	6
2. ПОСЕЩЕНИЕ СЕМИНАРА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТЕСТИРОВАНИЯ	6
3. КОММЕНТАРИИ ДЛЯ ПРОВОДЯЩЕГО ТЕСТИРОВАНИЕ ПРИ АНКЕТИРОВАНИИ УЧАЩИХСЯ	6
4. ПОЛУЧЕНИЕ, ПРОВЕРКА И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ИССЛЕДОВАНИЯ	6
5. КОД ТЕСТИРОВАНИЯ	8
6. СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ С КООРДИНАТОРОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	9
7. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ.....	10
ЭТАП II: ПРОВЕДЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ И АНКЕТИРОВАНИЯ.....	11
8. ПОЛУЧЕНИЕ <i>Списка обучающихся, отобранных для тестирования</i> и ЗАПОЛНЕННОЙ АНКЕТЫ ДЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	11
9. ПОДГОТОВКА ПОМЕЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛОВ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕСТИРОВАНИЯ	11
10. ВАЖНЫЕ АСПЕКТЫ ТЕСТИРОВАНИЯ.....	12
11. ПРОВЕДЕНИЕ <i>ПИСЬМЕННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ</i> И ЗАПОЛНЕНИЕ <i>ФОРМЫ УЧАСТИЯ</i>	13
12. ЗАПОЛНЕНИЕ <i>ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ</i>	23
13. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ	23
ЭТАП III: ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ	25
ЭТАП IV: ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	25
14. СБОР МАТЕРИАЛОВ ИССЛЕДОВАНИЯ И ИХ УПАКОВКА.....	25
15. ОТПРАВКА МАТЕРИАЛОВ ТЕСТИРОВАНИЯ В РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР	26
<i>Приложение 1: Пояснения к некоторым вопросам Анкеты для учащихся (PISA-2012 MS).....</i>	27
<i>Приложение 2: Форма получения материалов PISA-2012 MS</i>	32
<i>Приложение 3. Пример заполнения «Формы участия в письменном тестировании PISA-2012 (MS)»</i>	33
<i>Приложение 4. Протокол проведения письменного тестирования PISA-2012 (MS).....</i>	34
<i>Приложение 5. Пример формы с данными учащегося для входа в систему</i>	36
<i>Приложение 6. Пример заполнения Формы участия в компьютерном тестировании PISA-2012 (MS)</i>	37
<i>Приложение 7. Протокол проведения компьютерного тестирования PISA-2012 (MS)</i>	38
<i>Приложение 8. Форма возврата материалов PISA-2012 (MS).....</i>	40
<i>Приложение 9. Инструкция для Координатора ОУ по проверке и корректировке Списка обучающихся, отобранных для тестирования PISA-2012 (MS).....</i>	41

Введение

1. Данное руководство предназначено для специалиста, который будет проводить тестирование в образовательном учреждении, отобранном для участия в международной программе PISA «Международная оценка образовательных достижений учащихся».

Краткая информация об исследовании PISA

2. Исследование PISA (**Programme for International Student Assessment**) – программа, которая осуществляется Международной организацией экономического сотрудничества и развития ОЭСР (OECD – Organisation for Economic Co-operation and Development). В 2012 году проводится пятый цикл исследования PISA. В нем участвует более 60 стран мира. Первый цикл исследования проводился в 2000 году.
3. Исследование PISA имеет следующие особенности:
 - Оно является одним из крупнейших международных широкомасштабных мониторинговых исследований в области образования;
 - В исследовании принимают участие учащиеся 15-летнего возраста, обучающиеся в образовательных учреждениях общего и профессионального образования;
 - В исследовании оценивается, насколько учащиеся «готовы к жизни», т.е. насколько они способны использовать полученные в школе знания и умения для решения проблем, с которыми могут встретиться во взрослой жизни;
 - В исследовании оценивается функциональная грамотность учащихся в области **математики, естествознания, решения проблем, финансовой грамотности и чтения.**
4. В каждой стране в исследовании участвует от 4500 до 10000 учащихся.
5. Участие России в исследовании PISA позволяет:
 - определить, насколько выпускники российской основной школы готовы к продолжению обучения;
 - выявить направления совершенствования общего образования в стране;
 - сравнить достижения обучающихся, а также образовательный процесс в школах разных стран.
6. Дополнительную информацию об исследовании PISA можно получить в Отделе оценки качества образования ИСМО РАО (Национальном центре исследования PISA в России), который проводит данное исследование в России: <http://www.centeroko.ru/> или на сайте организации ОЭСР: <http://www.pisa.oecd.org>.

Примечание 1: Все персональные данные, полученные в ходе исследования, являются конфиденциальными. Информация об отдельных участниках (учащихся и образовательных учреждениях) не публикуется в отчетах исследования.

Проведение исследования PISA

7. В каждом образовательном учреждении, участвующем в исследовании PISA, для тестирования будут отобраны 43 учащихся 15-летнего возраста. Если в образовательном учреждении менее 43 учащихся 15-летнего возраста, то по правилам исследования все они будут принимать участие в тестировании. Эти учащиеся будут проходить тестирование по математике, естествознанию, финансовой грамотности и чтению в течение двух часов, а потом анкетирование. После проведения письменного тестирования и анкетирования 18 учащихся из 43 будут участвовать в компьютерном тестировании, включающем задания из области математики, чтения и решения проблем. Компьютерное тестирование занимает 40 минут. Администрация образовательного учреждения должна будет ответить на вопросы специальной анкеты.
8. **Основной задачей Проводящего тестирование** является организация и проведение тестирования и анкетирования, включая компьютерное тестирование, в одном или нескольких образовательных учреждениях.
9. Для обеспечения качества проведения исследования необходимо следовать всем описанным в данном руководстве инструкциям для того, чтобы тестирование проходило одинаково во всех странах-участницах исследования. **Любое отклонение от разработанной процедуры может оказать влияние на результаты исследования.** В таблице 1 перечислены все этапы работы Проводящего тестирование с указанием страницы в данном руководстве, на которой можно найти подробные инструкции относительно каждого этапа, а также примерные сроки их осуществления.

Таблица 1: Этапы работы Проводящего тестирование

Этапы работы	Примерные сроки	Содержание работы	Страница в руководстве
I. Подготовка к проведению тестирования и анкетирования	До семинара	1. Утверждение даты и времени проведения тестирования	<6>
	Первая-вторая неделя апреля	2. Участие в семинаре по проведению исследования	<6>
		3. Ознакомление с пояснениями к анкете учащихся	<6>
	За несколько дней до тестирования	4. Получение, проверка и хранение материалов, полученных от Регионального или Национального координатора	<6>
		5. Ознакомление с кодами тестирования	<8>
	За 1-2 дня до тестирования	6. Согласование плана проведения тестирования с Координатором ОУ	<9>
		7. Подготовка материалов, необходимых для проведения тестирования	<10>
II. Проведение письменного тестирования	За 1 час до тестирования	8. Проверка и корректировка <i>Списка обучающихся, отобранных для</i>	<11>

Этапы работы	Примерные сроки	Содержание работы	Страница в руководстве
		<i>тестирования</i> и получение заполненной анкеты от администрации ОУ	
		9. Подготовка помещения и материалов к проведению тестирования	<11>
		10. Рассмотрение важных аспектов тестирования	<12>
	Во время тестирования	11. Проведение письменного тестирования. Использование Сценария проведения тестирования и заполнение <i>Формы участия</i>	<13>
	Сразу после тестирования	12. Заполнение <i>Протокола проведения тестирования</i>	<23>
		13. Принятие решения о необходимости проведения дополнительного тестирования	<23>
III. Проведение компьютерного тестирования		Подготовка компьютеров Проведение тренировочного тестирования Проведение компьютерного тестирования	<25> Дополнительное руководство
IV. Завершение работы	Сразу после тестирования	14. Сбор всех материалов исследования и их упаковка	<25>
	Как только все материалы готовы к отправке	15. Отправка всех материалов исследования в Региональный или Национальный центр	<26>

При возникновении каких-либо вопросов или проблем в организации или проведении исследования просим связываться с Региональным или Национальным координатором.

Национальный координатор исследования PISA в России – Ковалёва Галина Сергеевна, руководитель Отдела оценки качества образования ИСМО РАО.

Адрес: 119435, г. Москва, ул. Погодинская, 8. ИСМО РАО, Отдел оценки качества образования.

Тел./факс: (499) 246-24-21

e-mail: centeroko@mail.ru

сайт: <http://www.centeroko.ru>

Этап I: Подготовка к проведению тестирования и анкетирования

1. Определение даты и времени проведения тестирования и анкетирования

10. В России проведение тестирования и анкетирования учащихся по программе PISA планируется в период с **9 апреля** по **18 мая 2012 года**. Проведение письменного тестирования занимает примерно **3 часа 25 минут**, включая время на раздачу материалов, чтение инструкций и перерывы между частями тестирования. Время проведения компьютерного тестирования (включая время на подготовку) составляет примерно 1 час 30 мин. Обычно письменное тестирование проводится в первой половине дня, а следом за ним, во второй половине дня, проводится компьютерное тестирование (СВА).
11. Даты и время проведения тестирования PISA согласуются с региональным координатором.

2. Посещение семинара по проведению тестирования

12. Все специалисты, которые будут проводить тестирование, должны будут пройти предварительную подготовку на семинаре по проведению исследования. Время проведения семинара для Проводящих тестирование в регионе определяется Региональным координатором. Семинар для Региональных координаторов проводится на первой неделе апреля в Москве (РАО).

3. Комментарии для Проводящего тестирование при анкетировании учащихся

13. Во время анкетирования у учащихся могут возникнуть затруднения при ответах на некоторые вопросы анкеты. В этом случае Проводящий тестирование должен помочь учащимся. В Приложении 1 даны пояснения к некоторым вопросам анкеты для учащихся. Проводящему тестирование необходимо ознакомиться с этим приложением до проведения тестирования.

4. Получение, проверка и хранение материалов исследования

14. До проведения тестирования материалы исследования из Национального центра будут переданы Региональному координатору, который передаст их Проводящему тестирование. При получении материалов проверяется наличие всех необходимых материалов для тестирования по каждому образовательному учреждению:
 - закрытый пакет с материалами для тестирования;
 - закрытый пакет с материалами для анкетирования;
 - открытый конверт для письменного тестирования;

- открытый конверт для компьютерного тестирования; пакет с USB-носителями для проведения компьютерного тестирования. После проверки наличия всех материалов Региональный координатор отправляет в Национальный центр подтверждение о получении материалов и, при необходимости, сообщает о возникших проблемах. При описании проблем используется Форма получения материалов (Приложение 2).

После проверки материалов необходимо уделить особое внимание их сохранности.

Полный список всех материалов, используемых для проведения письменного и компьютерного тестирования, приведен в таблице 2.

Таблица 2: Полный список всех материалов, используемых для проведения письменного и компьютерного тестирования

Материалы	Количество
<i>Форма получения материалов</i> (Приложение 2)	1
<i>Список обучающихся, отобранных для тестирования</i>	1 для каждого ОУ
Материалы тестирования: для каждого учащегося, отобранного для тестирования, предусмотрена одна тетрадь и одна анкета. На обложке каждой тетради и анкеты есть наклейка с указанием идентификаторов учащегося.	Максимум – 43 тетради и 43 анкеты
Дополнительные тетради	2 штуки
Дополнительные анкеты для учащихся и студентов	2 штуки
<i>Форма участия в письменном тестировании</i> (Приложение 3)	2 для каждого ОУ
<i>Протокол проведения письменного тестирования</i> (Приложение 4)	2 для каждого ОУ
USB-носители для проведения <i>компьютерного тестирования</i> .	В соответствии с числом отобранных учащихся
<i>Форма с данными для входа в компьютерную систему</i> (Приложение 5)	1 форма для каждого учащегося
<i>Форма участия в компьютерном тестировании</i> (Приложение 6)	2 для каждого ОУ
<i>Протокол проведения компьютерного тестирования</i> (Приложение 7)	2 для каждого ОУ
<i>Форма возврата материалов</i> (Приложение 8)	1

Примечание 2:

- Материалы исследования PISA являются конфиденциальными, т.к. они могут быть использованы в будущем. В связи с этим необходимо обеспечение их сохранности и неразглашения их содержания;
- Координатор ОУ и преподаватели ОУ могут просмотреть неиспользованные тетради с тестами **только после тестирования и в присутствии Проводящего тестирование**;
- Ни при каких обстоятельствах **НЕЛЬЗЯ** показывать тетради, а также материалы компьютерного тестирования посторонним лицам или делать с них копии.

Основные документы: *Список обучающихся, отобранных для тестирования, Форма участия и Протокол проведения тестирования*

15. Вместе с материалами тестирования (тетрадами и анкетами) Проводящий тестирование получает документы, которые будут использоваться при проведении исследования PISA в ОУ: *Список обучающихся, отобранных для тестирования, Форму участия и Протокол проведения тестирования*. Назначение каждого из этих документов описывается в таблице 3.

Таблица 3: Описание основных документов

Документ	Содержание документа	Кем заполняется
<i>Список обучающихся, отобранных для тестирования</i>	Документ, в котором содержится список обучающихся ОУ, которые были отобраны для участия в исследовании PISA, и демографическая информация об этих учащихся.	Национальным центром и Координатором ОУ, корректируется Проводящим тестирование
<i>Форма участия</i>	В этом документе указывается номер варианта тетради, предназначенного каждому из тестируемых. Документ используется для записи статуса участия учащихся. Примеры данного документа приводятся в Приложениях 3 и 6.	Национальным центром и Проводящим тестирование
<i>Протокол проведения тестирования</i>	В документе фиксируется время проведения тестирования и описываются условия анкетирования (Приложения 4 и 7).	Проводящим тестирование

5. Код тестирования

16. Для каждого тестирования, проводимого в образовательном учреждении, предусматривается свой уникальный двузначный код (возможные значения от 11 до 77). Этот код записывается в *Форме участия и Протоколе проведения тестирования*. В связи с этим важно заранее ознакомиться с системой использования этих кодов.

Первая цифра кода тестирования: номер Проводящего тестирование

17. Первая цифра этого кода означает номер Проводящего тестирование. Если в образовательном учреждении только один Проводящий тестирование, то двузначный код тестирования будет начинаться с цифры «1». Если тестирование и/или анкетирование проводится несколькими Проводящими тестирование в двух классных комнатах отдельно для каждой из групп, то коды для первого Проводящего тестирование будут начинаться с цифры «1», а для второго – с цифры «2». В этом случае необходимо заранее договориться, кто из Проводящих тестирование какую цифру будет использовать.

Вторая цифра кода тестирования: порядковый номер тестирования или анкетирования

18. Вторая цифра кода означает порядковый номер тестирования, проводимого данным Проводящим тестирование. Если исследование в образовательном учреждении проводит только один Проводящий тестирование, то коды могут быть «11», «12», «13» и т.д. Если исследование проводится несколькими Проводящими тестирование, коды могут быть «11», «12» и т.д. для первого Проводящего тестирование, «21», «22» и т.д. для второго Проводящего тестирование.

Примечание 3:

- *Письменное тестирование* и *Компьютерное тестирование* рассматриваются как отдельные процедуры.
- Если в образовательном учреждении тестирование проводят разные люди, или тестирование проходит в разные дни, то **для каждого из этих случаев** необходимо сделать дополнительные копии *Протокола проведения тестирования* и *Формы участия*.
- Обратите внимание, что вторые экземпляры *Протокола проведения тестирования* и *Формы участия*, направленные в образовательное учреждение Национальным центром, предназначены для проведения дополнительного тестирования.
- Для записи данных о каждом учащемся, выбранном для участия в тестировании, используется только один *Список обучающихся, отобранных для тестирования*.

6. Согласование плана проведения тестирования с Координатором образовательного учреждения

19. В каждом образовательном учреждении, отобранном для проведения тестирования, назначается Координатор ОУ, который отвечает за организацию и проведение в нем исследования и является связующим лицом между образовательным учреждением и региональным координатором. Проводящий тестирование работает в тесном контакте с Координатором ОУ.

20. **Приблизительно за неделю до проведения тестирования** необходимо связаться с Координатором ОУ и согласовать план проведения тестирования по следующим направлениям:

- Произошли ли какие-либо изменения в дате и времени проведения тестирования?
- Я, как Проводящий тестирование, планирую прибыть в ОУ в _____ часов в день проведения тестирования. Сможем ли мы встретиться с Вами в это время, чтобы окончательно решить все вопросы, связанные с проведением тестирования?
- Был ли Вами проверен и исправлен *Список обучающихся, отобранных для тестирования* (например, нет ли опечаток в имени или фамилии учащихся, правильно ли указаны даты рождения или программы обучения учащихся)?
- Подготовлены ли запасные ручки, линейки и калькуляторы на случай, если они понадобятся учащимся, у которых их не окажется?

- Имеются ли в наличии компьютеры для каждого учащегося для проведения компьютерного тестирования? Если компьютеров недостаточно, то компьютерное тестирование проводится в несколько смен.
- Если для запуска программного обеспечения с USB потребуется настройка системы безопасности компьютеров, то кто и когда сможет это осуществить? Лучше, если это сделает заранее, за день до проведения тестирования, специалист по информационным технологиям.
- Имеется ли возможность предоставить книги и журналы тем учащимся, которые закончат работу раньше отведенного времени?
- Заполнена ли уже Анкета для администрации? Если нет, пожалуйста, убедитесь в том, что ее заполнят до начала тестирования. **Этот вопрос может быть задан, если анкета для администрации передана в ОУ заранее.**
- Другие вопросы (если они появятся).

21. Обратите внимание на то, что приведенные выше вопросы являются примерными. При необходимости Вы можете исключить любой вопрос или добавить новый.

22. В день проведения исследования Проводящий тестирование должен прибыть в ОУ **за час до начала тестирования** для того, чтобы еще раз проверить *Список обучающихся, отобранных для тестирования*, а также совместно с Координатором ОУ убедиться, что все готово к проведению тестирования. Убедитесь, что координатор ОУ осведомлен о времени Вашего прибытия.

Наблюдение за качеством проведения тестирования

23. В день проведения тестирования в некоторых образовательных учреждениях будут присутствовать Наблюдатели, направленные Национальным центром. Основной задачей наблюдателей является фиксация хода проведения тестирования. Во время своего посещения наблюдатели будут следить за ходом проведения тестирования и отмечать все его этапы.

7. Подготовка материалов, необходимых для проведения тестирования

24. Ко дню проведения тестирования должны быть готовы все необходимые материалы. При проведении тестирования потребуются следующие материалы:

- Руководство по проведению тестирования;
- *Список обучающихся, отобранных для тестирования*;
- Тетради и анкеты для учащихся;
- *Форма участия и Протокол проведения письменного тестирования*;
- USB-накопители для проведения *компьютерного тестирования*;
- *Формы с данными учащихся для входа в компьютерную систему*;
- *Форма участия и Протокол проведения компьютерного тестирования*;
- Таблички с фамилиями учащихся, отобранных для участия в тестированиях: на отдельных листах бумаги записываются фамилии и

имена всех учащихся в соответствии со *Списком обучающихся, отобранных для тестирования* (кроме тех учащихся, которым в колонке 12 «Код исключения» *Списка обучающихся* проставлен код исключения). В день тестирования таблички раскладываются по партам и используются для размещения учащихся;

- Часы для контроля за временем.

25. Если для проведения компьютерного тестирования региональным центром предполагается использовать ноутбуки, необходимо удостовериться, что заряда батарей ноутбуков достаточно для эксплуатации в течение 1,5 часов, или что ноутбуки могут быть подключены в сеть в образовательном учреждении на протяжении всего компьютерного тестирования.

Этап II: Проведение письменного тестирования и анкетирования

8. Получение *Списка обучающихся, отобранных для тестирования* и заполненной анкеты для администрации образовательного учреждения

26. Проводящий тестирование должен получить *Список обучающихся, отобранных для тестирования* и убедиться, что в него внесены все необходимые изменения.
27. Координатор ОУ должен передать Проводящему тестирование заполненную анкету для администрации ОУ **в день проведения тестирования**. В случае если анкета на момент проведения тестирования все еще не заполнена, Координатор ОУ должен проконтролировать ее заполнение и вернуть ее непосредственно в региональный центр.

9. Подготовка помещения и материалов к проведению тестирования

28. Ниже описаны этапы подготовки помещения и материалов к проведению тестирования.
- Подготовка парт: На каждую парту необходимо положить лист с фамилией учащегося, отобранного для участия в тестировании;
 - Запись даты проведения тестирования на доске: Перед началом тестирования учащимся нужно будет записать на обложке тетради дату проведения тестирования в следующем формате: **ЧЧ/ММ/ГГГГ**. Например, если тестирование проводится 9 апреля 2012 года, на доске должно быть записано: **09/04/2012**. Дата должна быть видна всем учащимся;
 - Проверка комплекта тетрадей и анкет: В пакете материалов, полученных из Национального центра, находятся тетради с тестами и анкеты для каждого учащегося. На каждой тетради и анкете есть наклейка с фамилией учащегося и его идентификационным номером (ID). Такие наклейки отсутствуют на дополнительных тетрадях и анкетах, которые могут быть использованы в случае обнаружения дефектов печати. Обратите внимание, что если потребуются

использование дополнительных тетрадей или анкет, то на их обложку должна быть переписана информация с наклейки, размещенной на той тетради или анкете, которая подлежала замене. Следует отложить тетради и анкеты тех обучающихся, которые имеют код исключения в колонке 12 *Списка обучающихся, отобранных для тестирования*;

- Дополнительные материалы: Проводящий тестирование должен убедиться, что подготовлены дополнительные ручки, линейки и калькуляторы для тех, у кого их не окажется, а также книги или журналы для тех, кто выполнит все задания раньше отведенного времени.

10. Важные аспекты тестирования

Распределение времени

29. Распределение времени на проведение тестирования и анкетирования представлено в таблице 4.

Таблица 4: Распределение времени на проведение тестирования и анкетирования

Вид работы	Время
Организационная часть: Распределение материалов тестирования и ознакомление с Инструкцией	10-15 минут (примерно)
Тестирование (первый час работы)	1 час (ровно)
Перерыв	Не более 5 минут
Тестирование (второй час работы)	1 час (ровно)
Ответы на вопросы анкеты в конце тетради	5 минут
Перерыв	15 минут
Анкетирование учащихся	40 минут (примерно)
Сбор материалов	3-5 минут (примерно)
Всего	3 ч 25 мин (примерно)

Наблюдение за ходом проведения тестирования

30. В обязанности Проводящего тестирования входит наблюдение за ходом тестирования. Для обеспечения стандартизации процедуры проведения тестирования особое внимание следует уделить строгому соблюдению следующих правил:

Присутствие учащихся на тестировании

- Если учащийся пришел на тестирование после начала обсуждения рекомендаций по выполнению заданий теста, то он не допускается до тестирования. **Учащийся обязательно должен присутствовать в начале первой части тестирования для того, чтобы его результаты были включены в анализ.** Соблюдение этого требования необходимо для обеспечения стандартизации процедуры проведения тестирования во всех странах-участницах.
- Учащимся разрешается покинуть тестирование только по уважительной причине.

- Если учащийся вынужден покинуть тестирование (например, ему стало плохо) или временно отлучиться, то необходимо взять его тетрадь.
- Если учащийся отсутствовал **на тестировании** более 10 минут, он отмечается как «частично присутствующий»; в колонке 9 «Участие в тестировании» *Формы участия* ему ставится код «2».

Взаимодействие с учащимися

- **НЕЛЬЗЯ** помогать учащимся отвечать на вопросы тестовых заданий. Однако во время работы над анкетой Проводящий тестирование может отвечать на вопросы и объяснять учащимся любой непонятный им вопрос (см. Приложение 1).
- Все проблемы, возникающие при проведении тестирования, отмечаются в *Протоколе проведения тестирования*. Если в тетрадях с тестами были обнаружены какие-либо дефекты (отсутствие страницы или другие дефекты печати) или наблюдались какие-либо необычные обстоятельства, связанные с тестированием того или иного обучающегося, то эта информация сначала отмечается на обложке тетради, а потом, после проведения тестирования и анкетирования, переносится в *Протокол проведения тестирования*. В случае использования дополнительных тетрадей или анкет на их обложку должна быть переписана информация с наклейки, размещенной на той тетради или анкете, которая подлежала замене.
- Если тестируемые закончили работу раньше установленного срока, им следует предложить проверить свою работу. Если они закончили проверку, и еще осталось время, то им разрешается, не уходя с тестирования, заняться своим делом (например, почитать книги или журналы). Их работы собираются только ПОСЛЕ окончания времени, отведенного на тестирование или анкетирование.

Присутствие наблюдателей

- При проведении тестирования не должны присутствовать посторонние люди. Разрешается присутствие только Проводящего тестирование и его ассистента, Координатора ОУ, Наблюдателя или представителя региональных органов управления образования.
- Для повышения качества исследования и надежности его результатов необходимо обеспечить сохранность материалов тестирования. **Задания тестов нельзя копировать, а также не допускается осуществлять фото- или видеосъемку во время тестирования.**

11. Проведение письменного тестирования и заполнение *Формы участия*

31. Тестирование должно проходить строго по Сценарию. Текст Сценария приводится ниже. **СЛЕДУЕТ** прочитать **СЛОВО** в **СЛОВО** все указания, которые нужно дать тестируемым (в Сценарии они выделены **жирным шрифтом на сером фоне**). Текст на белом фоне – это объяснения и инструкции для Проводящего тестирование.

СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

А. Раздача материалов тестирования

32. **ПРИГЛАСИТЕ** учащихся в аудиторию, где будет проходить тестирование, и попросите их занять места за столами (определить место, за которым они должны сидеть, им помогут таблички с их фамилиями).
33. **ПОПРОСИТЕ** учащихся убрать со столов все, кроме ручек, линеек и калькуляторов.
34. **УБЕДИТЕСЬ**, что у всех тестируемых есть все необходимое для работы. Снабдите ручками, линейками и калькуляторами тех, у кого их нет.
35. **РАЗДАЙТЕ** учащимся тетради. Убедитесь, что фамилия учащегося на обложке тетради совпадает с фамилией на табличке.

В. Краткая информация об исследовании PISA

36. **ПРЕДСТАВЬТЕСЬ** тестируемым.
37. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
38. Сегодня вы будете принимать участие в международном исследовании ПИЗА (Международная оценка образовательных достижений учащихся). Главная цель данного исследования – выявить уровень подготовки учащихся вашего возраста по математике, естественнонаучным предметам, финансовой грамотности и чтению. В России более 6000 учащихся из 227 образовательных учреждений принимают участие в исследовании, а в мире – более 300 тысяч учащихся из 60 стран.
39. Результаты этого исследования помогут улучшить обучение в школах России. Поэтому мы просим вас постараться выполнить работу как можно лучше.
40. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
41. Сейчас выключите, пожалуйста, свои мобильные телефоны и другие электронные устройства, если они у вас есть.
42. **ПОДОЖДИТЕ**, пока они выключат телефоны и другие электронные устройства.
43. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
44. Теперь у вас на столе есть все необходимое для работы. Ничего больше на столах быть **НЕ** должно. Если во время тестирования вам понадобится ручка, поднимите руку и скажите об этом.
45. Начиная с этого момента, никто из опоздавших учащихся **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** до тестирования.

С. Начало тестирования

46. **УКАЖИТЕ** на дату, написанную на доске.
47. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
48. На доске записано сегодняшнее число. Запишите дату проведения тестирования в специально отведенное место на обложке своей тетради так же, как она записана на доске.

49. **ПОДОЖДИТЕ**, пока все запишут дату.

50. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

51. **Подпишите, пожалуйста, свои тетради. Запишите название образовательного учреждения, ID учащегося, свою фамилию, имя и дату рождения. ID учащегося вы можете списать с наклейки на обложке своей тетради.**

52. **ПОДОЖДИТЕ**, пока все подпишут тетради.

53. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

54. **Для того чтобы тестирование во всех странах проходило одинаково, все учащиеся получают одинаковые инструкции. Сейчас я прочитаю вам эту инструкцию.**

55. **Возможно, некоторые задания покажутся вам легкими, а другие, наоборот, трудными. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий.**

56. **При необходимости вы можете пользоваться калькулятором. Пожалуйста, откройте тетради на странице 3, где начинается инструкция.**

57. **Следите по своим тетрадям за моим чтением.**

58. **ИНСТРУКЦИЯ** и примеры приведены далее на следующих страницах данного руководства. Они даны точно в таком же виде, как и в тетрадях учащихся. Очень важно, чтобы учащиеся поняли каждый пример, приведенный в инструкции.

59. **МЕДЛЕННО** прочитайте инструкцию и примеры учащимся. При чтении **НЕ СЛЕДУЕТ** зачитывать:

- данные таблицы «Самые быстрые бегуны», приведенной на первой странице инструкции, и данные таблицы, приведенной в примере 3;
- варианты ответов на задания с выбором ответа, приведенные в примерах 1 и 2.

60. **ПОСЛЕ** завершения чтения инструкции и примеров ответьте на все вопросы учащихся, связанные с только что прочитанными примерами заданий.

ИНСТРУКЦИЯ

В этой тетради содержатся задания по математике, естествознанию, чтению или финансовой грамотности.

Внимательно прочитайте каждый вопрос и постарайтесь ответить на него как можно лучше.

Приступать к выполнению заданий в работе можно только с разрешения преподавателя.

Чтобы понять, какие задания вам могут встретиться в этой работе, надо выполнить несколько тренировочных упражнений. Вопросы в этих упражнениях составлены на приведённом ниже материале «Самые быстрые бегуны».

В таблице приводится время (в минутах и секундах), показанное участниками Олимпийских игр 2008 года, получившими золотые медали в забегах на дистанциях 100 м, 200 м, 400 м и 800 м.

Дистанция	Мужчины	Женщины
100 м	9,69	10,78
200 м	19,30	21,74
400 м	43,75	49,62
800 м	1:44,65	?

К некоторым вопросам даётся четыре или более вариантов ответа, обозначенных буквами. Отвечая на эти вопросы, обведите кружком ту букву, которая, по вашему мнению, обозначает верный ответ, как это сделано в Примере 1.

ПРИМЕР 1

Какое время, скорее всего, могла показать золотая медалистка на дистанции 800 м среди женщин?

- A 1:00,18
- B 1:20,43
- C 1:48,02
- D 1:54,87

В примере обведена буква D, потому что время забега на 800 м среди женщин, скорее всего, будет больше, чем время забега на эту дистанцию среди мужчин. Вероятно, разница во времени забега для мужчин и женщин будет более 6 секунд, так как примерно такое различие было на дистанции 400 м.

Если вы не совсем уверены в выборе ответа на вопрос, то обведите тот ответ, который вам кажется самым подходящим, и переходите к следующему вопросу.

Если вы решите изменить данный вами ответ, то аккуратно зачеркните его, используя «X», и затем обведите тот ответ, который считаете верным, как это сделано в Примере 2.

ПРИМЕР 2

Какое время, скорее всего, могла показать золотая медалистка на дистанции 800 м среди женщин?

- A 1:00,18
- B 1:20,43
- C 1:48,02
- D 1:54,87

Видно, что сначала был выбран ответ B, а затем его изменили на D.

В некоторых заданиях вам нужно дать ответы на несколько вопросов, отмечая один ответ в каждой строке, как это показано в Примере 3.

ПРИМЕР 3

В приведённой ниже таблице обведите слово «Верно» или «Неверно» для каждого утверждения.

Утверждение	«Верно» или «Неверно»
В Олимпийских соревнованиях по бегу одну и ту же дистанцию мужчины обычно пробегают быстрее, чем женщины.	Верно / Неверно
Разница во времени забега между мужчинами и женщинами примерно одна и та же, какой бы ни была длина дистанции.	Верно / Неверно

Обратите внимание, что в КАЖДОЙ строке таблицы следует обвести только один из ответов. Полностью верно выполненное задание будет иметь следующий вид.

Утверждение	«Верно» или «Неверно»
В Олимпийских соревнованиях по бегу одну и ту же дистанцию мужчины обычно пробегают быстрее, чем женщины.	<input checked="" type="radio"/> Верно / Неверно
Разница во времени забега между мужчинами и женщинами примерно одна и та же, какой бы ни была длина дистанции.	Верно / <input checked="" type="radio"/> Неверно

В некоторых заданиях требуется записать краткий ответ на специально отведённом месте в тетради. При ответе от вас может потребоваться привести вычисления, некоторый словесный текст, рисунки или числа. В Примере 4 приводится задание, в котором нужно дать краткий ответ.

ПРИМЕР 4

Вычислите время в **секундах** золотого медалиста в забеге среди мужчин на 800 м. Запишите своё решение.

Один из возможных вариантов правильного ответа приведён ниже:

$$1:44,65 = 60 \text{ с} + 44,65 \text{ с} = 104,65 \text{ с}$$

В некоторых заданиях от вас потребуется записать полное решение, обоснование или объяснение данного вами ответа. Ответы на эти задания записываются в свободной форме. Оценка выполнения задания зависит от того, как вы продемонстрируете своё понимание проверяемого материала и как вы рассуждаете. В Примере 5 представлено задание такого типа.

ПРИМЕР 5

Ниже приведено время, которое показали золотые медалисты в забеге для мужчин на дистанции 100 м в 1896, 1956 и 2008 годах.

Год	Время в секундах
1896	12,0
1956	10,5
2008	9,69

Укажите две причины, которые, по вашему мнению, позволяют объяснить, почему с годами время забегов становится меньше.

Ответ на такое задание вам следует записать на специально отведённых для этого строчках. Число строчек показывает, какой примерно по длине может быть ваш ответ.

Ниже приводятся варианты ответа на задание, представленное в Примере 5. За **КАЖДЫЙ** из этих ответов было бы выставлено максимальное число баллов:

- Здоровье людей стало лучше, чем было раньше, и методы тренировки бегунов стали более научно обоснованными.
- Стали делать специальные обувь и одежду, которые улучшают результаты. Люди сейчас в среднем стали выше ростом и у них более длинные ноги, чем у людей 100 лет назад.
- С годами беговые дорожки улучшаются. Сейчас созданы специальные спортивные центры для тренировки атлетов.

Обратите внимание на то, что хотя приведённые ответы и отличаются друг от друга, в каждом из них приведены две причины, которые свидетельствуют о понимании поставленного вопроса.

В некоторых заданиях по математике имеется свободное место и проведены линии для записи вашего ответа. Пожалуйста, используйте это место, чтобы показать вашу работу.

В некоторых заданиях по математике и финансовой грамотности используется вымышленная денежная единица «зед». Это деньги, которые используются в вымышленной стране Зедландии.

На внутренней стороне обложки в начале тетради приводится список формул, которые могут вам понадобиться при ответах на вопросы по математике.

СТОП

**ПОЖАЛУЙСТА, ОСТАНОВИТЕСЬ.
НЕ ПЕРЕВОРАЧИВАЙТЕ СТРАНИЦУ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.**

D. Тестирование (первый час работы)

61. ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:

62. Для выполнения всех заданий в тетради вам дается два часа. После часа работы у вас будет небольшой перерыв. Теперь переверните страницу. Приступайте к работе и постарайтесь выполнить как можно больше заданий.

63. **ЗАПИШИТЕ** время начала работы в *Протокол проведения тестирования*.

64. **ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ** часами для того, чтобы следить за временем выполнения работы.

65. **НАБЛЮДАЙТЕ** за работой учащихся.

66. **ЗАПИШИТЕ** информацию о статусе участия всех учащихся в колонку 9 «Тестирование» *Формы участия*.

67. ➔ Поставьте код «1» тем учащимся, которые присутствуют на тестировании.

68. ➔ Поставьте код «0» тем учащимся, которые отсутствуют на тестировании.

69. ➔ Если кто-либо из тестируемых выходил из аудитории в общей сложности более чем на 10 минут за 2 часа работы, сделайте соответствующую запись о **частичном присутствии** в *Форме участия*, исправив код «1» на код «2».

70. Через 60 минут **ЗАПИШИТЕ** время окончания работы в *Протокол проведения тестирования*.

E. Перерыв

71. ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:

72. Остановитесь, пожалуйста. Оставьте тетради открытыми на той странице, где вы закончили свою работу. Переверните их обложкой вверх. Перерыв 5 минут. Просим вас не разговаривать о содержании тестов.

73. Помните, что **ПЕРЕРЫВ** во время проведения тестирования не должен превышать 5 минут.

F. Тестирование (второй час работы)

74. **ПОПРОСИТЕ** учащихся сесть на свои места и подождите, пока они успокоятся.

75. ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:

76. На завершение работы вам дается 60 минут. Если вы закончите раньше, проверьте свои ответы. Приступайте к работе и постарайтесь выполнить как можно больше заданий.

77. **ЗАПИШИТЕ** время начала работы в *Протокол проведения тестирования*.

78. **ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ** часами для того, чтобы следить за временем выполнения работы.

79. **НАБЛЮДАЙТЕ** за работой учащихся.

80. Если кто-то из тестируемых закончил свою работу раньше установленного срока, попросите его проверить свою работу. Предложите ему ответить на вопросы об использовании калькулятора и о выполнении теста или заполнить короткую анкету по финансовым вопросам, если он этого еще не сделал. Если

он закончил проверку, и еще осталось время, то ему разрешается, не уходя с тестирования, заняться своим делом (например, почитать книгу или журнал).

81. **НЕ СОБИРАЙТЕ** тетради до окончания второго часа тестирования.
82. **СДЕЛАЙТЕ ЗАПИСЬ** о «частично присутствующих» в колонке 9 *Формы участия*: если на протяжении двух часов кто-либо из учащихся вышел из аудитории в общей сложности **более чем на 10 минут**, поставьте код «2».
83. Через 60 минут **ЗАПИШИТЕ** время окончания работы в *Протокол проведения тестирования*.
84. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
85. **Пожалуйста, остановитесь.**
86. **Откройте последнюю страницу тетради с вопросами. Ответьте на эти вопросы, если вы еще на них не ответили, и затем закройте свои тетради.**
87. **ПРОНАБЛЮДАЙТЕ** за учащимся. Они не должны отвечать на эти вопросы более 1-2 минут. Обратите внимание на то, что вопросы об использовании калькулятора и об усилиях, которые прикладывают учащиеся при выполнении теста, а также вопросы об опыте в «денежных делах» не являются частью теста. Отвечать на эти вопросы можно после завершения времени на выполнение теста.

Г. Завершение тестирования

88. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
89. **Пожалуйста, оставайтесь на своих местах, пока я не соберу ваши тетради. Сейчас я соберу тетради, а также калькуляторы и другие предметы, которые были вам выданы.**
90. **СОБЕРИТЕ** тетради, калькуляторы и канцелярские принадлежности.
91. **ПОСЧИТАЙТЕ** число тетрадей. Убедитесь, что Вы получили назад все тетради.

И. Перерыв после тестирования

92. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
93. **Сейчас у вас будет 15-минутный перерыв, после которого вы будете заполнять анкеты. Не убирайте ничего со столов.**
94. Во время этого перерыва учащиеся выходят из аудитории. Попросите их после 15-минутного перерыва находиться поблизости от аудитории для того, чтобы они могли услышать, когда их позовут на анкетирование.
95. **НАПОМНИТЕ**, чтобы они при необходимости посетили туалет или выпили воды во время перерыва.

Ж. Анкетирование. Организационная часть

96. **ПОПРОСИТЕ** учащихся сесть на свои места. **РАЗДАЙТЕ** учащимся анкеты.
97. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
98. **В течение следующих 40 минут вы будете отвечать на вопросы анкеты: на вопросы о вас и ваших родителях, вашем образовательном учреждении, ваших интересах и отношении к математике. Постарайтесь как можно**

точнее ответить на вопросы. Ваши ответы не будут показываться никому в вашем образовательном учреждении.

99. Для работы вам потребуется только анкета и ручка. Запишите дату проведения анкетирования в специально отведенное место на обложке анкеты так же, как она записана на доске. Подпишите свою анкету так же, как вы подписывали свою тетрадь. Не открывайте анкеты до моего разрешения.

100. **ЕСЛИ** учащийся пришел только на анкетирование, то предупредите его, что, возможно, ему придется проходить тестирование в другой день.

101. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

102. **Откройте анкеты на стр. 3. Прочитайте инструкцию о том, как отвечать на вопросы анкеты.**

103. **ДАЙТЕ** учащимся время прочитать инструкцию.

104. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

105. **У кого-нибудь есть вопросы?**

106. **ОТВЕТЬТЕ** на вопросы учащихся.

107. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

108. **На странице 4 начинаются вопросы анкеты. У вас будет 40 минут на заполнение анкеты. Вы можете обратиться ко мне за разъяснениями, если какие-то вопросы будут вам не понятны. Поднимите руку, если вам будет нужна моя помощь.**

109. **Приступайте к работе.**

110. **ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ** часами для того, чтобы следить за временем заполнения анкет.

111. Вы можете **ОТВЕЧАТЬ** на вопросы учащихся, поясняя смысл вопросов анкеты. Используйте для этого пояснения, данные в Приложении 1. Лучше это делать индивидуально, подходя к учащемуся.

112. **ЗАПИШИТЕ** информацию о статусе участия в колонку 10 «Анкетирование» *Формы участия*.

113. ➔ Поставьте код «1» тем учащимся, которые присутствуют на анкетировании.

114. ➔ Поставьте код «0» тем учащимся, которые отсутствуют на анкетировании.

115. ➔ При проведении анкетирования код «2» **НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ**. Учащийся считается «присутствующим», даже если он участвовал в анкетировании небольшой период времени.

К. Завершение анкетирования

116. **ВЫБЕРИТЕ** один из двух вариантов (К1 или К2) завершения анкетирования.

<p>K1: Все учащиеся закончили заполнение анкеты менее чем за 40 минут.</p> <p>ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ: Пожалуйста, пролистайте ваши анкеты, убедитесь, что вы ответили на все вопросы.</p> <p>ПОДОЖДИТЕ несколько минут, пока учащиеся закончат проверку.</p> <p>ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ: Закройте анкеты.</p>	<p>K2: Через 40 минут оказалось, что более 4-5 учащихся еще продолжают работу.</p> <p>ДАЙТЕ дополнительно 10 минут.</p> <p>ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ: Так как не все успели закончить работу, я даю дополнительное время для ответов на вопросы анкеты. Если вы уже закончили, пролистайте ваши анкеты, убедитесь, что вы ответили на все вопросы.</p> <p>ПОДОЖДИТЕ 10 минут или меньше, пока все учащиеся не закончат отвечать на вопросы анкеты.</p> <p>ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ: Закройте анкеты.</p>
--	--

117. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
118. **Сейчас я соберу анкеты, а также ручки и другие предметы, которые были вам выданы.**
119. **СОБЕРИТЕ** анкеты и канцелярские принадлежности.
120. **ПОСЧИТАЙТЕ** число анкет. Убедитесь, что Вы получили назад все анкеты.
121. **ПРОЧИТАЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ:**
122. **Большое вам спасибо за участие в международном исследовании.**
123. **ОТПУСТИТЕ** учащихся.

12. Заполнение *Протокола проведения тестирования*

124. *Протокол проведения тестирования* заполняется в течение проведения тестирования. Вся необходимая информация о номере региона, ID страты, ID образовательного учреждения и кода тестирования находится в *Форме участия*.

13. Принятие решения о необходимости проведения дополнительного тестирования

Расчет коэффициента участия

125. В исследовании PISA требуется высокий процент участия учащихся в тестировании. Если в письменном или компьютерном тестировании приняло участие менее 90% учащихся, то проводится дополнительное тестирование.
126. Обратите внимание, что для принятия решения о проведении дополнительного письменного тестирования используется приведенная ниже

формула. При расчете коэффициента участия **НЕ** учитываются учащиеся, которым в *Списке обучающихся, отобранных для тестирования* в колонке 12 проставлен код исключения. При принятии решения о проведении дополнительного тестирования нужно учесть число учащихся, которые смогут принять в нем участие.

127. Используйте приведенную ниже формулу для расчета коэффициента участия **К**, чтобы определить необходимость проведения дополнительного тестирования:

$$K = \frac{\text{Общее число учащихся, выполнивших тест}}{\text{Общее число учащихся, отобранных для тестирования, минус число учащихся, для которых в колонке 12 проставлен код исключения}} \times 100 \%$$

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

При условии небольшого числа отобранных учащихся (до 10 человек) допускается отсутствие только 1 человека.

128. Узнайте у координатора ОУ, сколько из отсутствующих учащихся, возможно, смогут принять участие в дополнительном тестировании.
129. Свяжитесь с региональным центром для подтверждения проведения дополнительного тестирования. Желательно (если это возможно), чтобы дополнительное тестирование проводилось на той же неделе, что и основное. Обратите внимание, что Вам понадобится новый экземпляр *Формы участия* и *Протокола проведения тестирования*, но на дополнительном тестировании должен использоваться тот же *Список обучающихся*, который использовался на основном тестировании.

Примечание 4: Возможно проведение только **ОДНОГО** дополнительного тестирования. Необходимо сделать все возможное, чтобы все отсутствовавшие на основном тестировании учащиеся приняли участие в дополнительном.

Этап III: Проведение компьютерного тестирования

130. Для проведения компьютерного тестирования используется специальное руководство (Руководство по проведению компьютерного тестирования).

Этап IV: Завершение работы

14. Сбор материалов исследования и их упаковка

131. Процедура сбора и отправки материалов исследования в региональный центр включает следующие этапы.

Сбор всех материалов тестирования

132. Материалы тестирования должны сопровождаться *Формой участия* и *Протоколом проведения тестирования*, которые использовались **в каждом отдельно проводимом** тестировании. Обратите внимание, что для письменного тестирования и компьютерного тестирования, которые проводились отдельно, использовались разные *Формы участия* и *Протоколы проведения тестирования*. Материалы этих двух тестирований должны быть представлены отдельно.

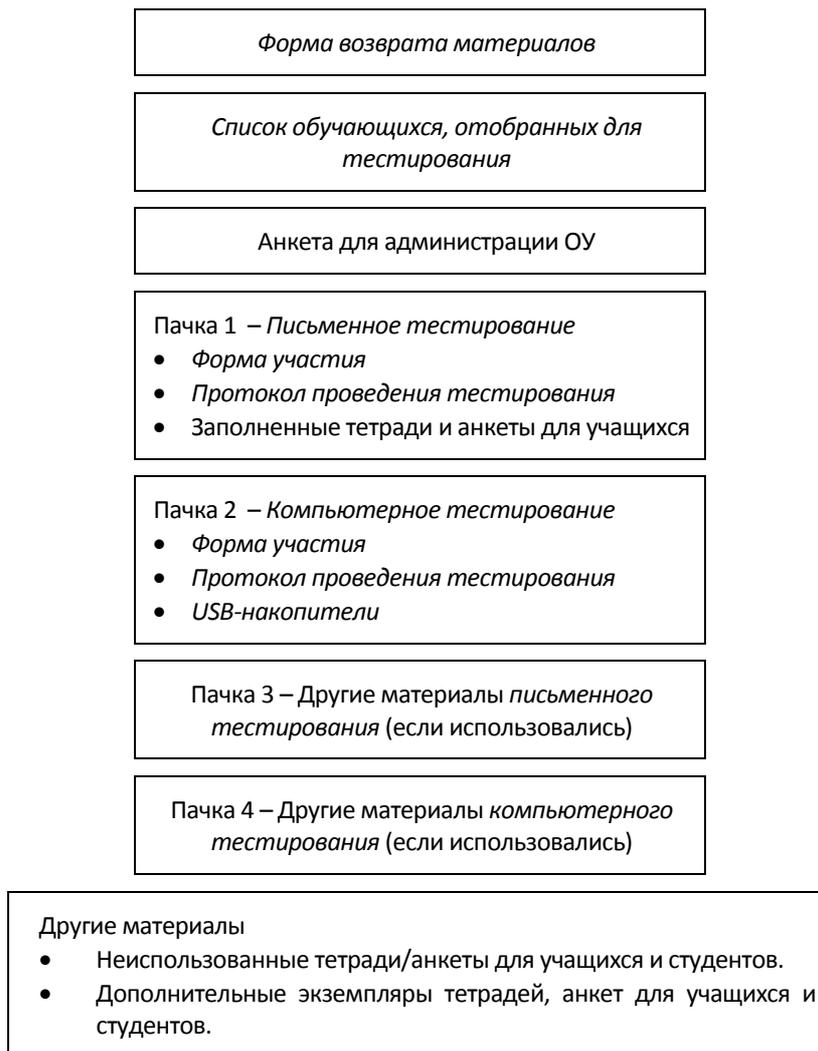
Обеспечение сохранности материалов тестирования в случае проведения дополнительного тестирования

133. Если требуется проведение дополнительного тестирования, то все материалы должны храниться в недоступном для посторонних лиц месте. Материалы дополнительного тестирования должны быть проверены и упакованы так же, как и материалы основного тестирования.

Упаковка материалов тестирования

134. После завершения работы в образовательном учреждении необходимо заполнить *Форму возврата материалов* (Приложение 8) и организовать упаковку материалов так, как показано на рисунке 1.

Рисунок 1. Порядок упаковки материалов тестирования



15. Отправка материалов тестирования в региональный центр

135. Для начала обработки данных очень важно как можно быстрее отправить все материалы исследования в Региональный центр.

Ваша помощь очень важна для успешного проведения исследования PISA.

Национальный и международный центры признательны Вам за Ваше время и усилия.

Спасибо!

Приложение 1: Пояснения к некоторым вопросам Анкеты для учащихся (PISA-2012 MS)

ST06: Комментарии для Проводящего тестирование

Если учащиеся не помнят, сколько им было лет, когда они пошли в школу, то посоветуйте им рассчитать этот возраст.

ST11: Комментарии для проводящего тестирование

Если учащийся проводит время в двух семьях, то ответы на вопросы должны относиться к той семье, в которой он или она находится большую часть времени. Если учащийся говорит, что он или она проводит одинаковое время в двух семьях, то он или она может выбрать любую семью и отвечать далее на вопросы, имея в виду только выбранную семью.

ST12: Комментарии для проводящего тестирование

«основная работа»: Если мать одновременно работает в нескольких местах, то «основной работой» является та, на которой она проводит больше всего времени, эта работа не обязательно является наиболее высоко оплачиваемой.

Если мать работает по дому, занимаясь домашним хозяйством, то учащийся должен записать это как «работает по дому, занимается домашним хозяйством».

Если мать учащегося (или женщина, ее заменяющая) умерла, то и в этом случае сообщаются данные о ее последней работе; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Убедитесь в том, что учащиеся ответили на данный вопрос. Даже описание работы в общем виде, например, «работает в офисе» лучше, чем отсутствие ответа.

ST13: Комментарии для проводящего тестирование

В этом вопросе спрашивается о завершении определенной ступени обучения, что означает получение свидетельства или сертификата. Просто посещения, например, школы без получения документа о завершении обучения на определенной ступени, недостаточно.

Если мать учащегося (или женщина, ее заменявшая) умерла, то и в этом случае сообщаются данные о ее образовании; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Если мать учащегося получила свое образование за рубежом, то следует помочь учащемуся выбрать ответ, наиболее близкий к предложенным ответам. При выяснении уровня образования могут помочь следующие вопросы: «Сколько лет она ходила в школу?» и «Училась ли она в университете?»

ST14: Комментарии для проводящего тестирование

В этом вопросе спрашивается о завершении определенной ступени обучения, что означает получение диплома, свидетельства или сертификата. Просто посещение, например, института без получения документов о завершении обучения, недостаточно.

Если мать учащегося (или женщина, ее заменявшая) умерла, то и в этом случае сообщаются данные о ее образовании; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Если мать учащегося получила профессию, но не в вузе, а в настоящее время занимает должность на работе, при приеме на которую требуется высшее образование (например, учитель, медицинский работник, бухгалтер), то можно выбрать ответ b.

Если мать учащегося получила свое образование за рубежом, то следует помочь учащемуся выбрать ответ, наиболее близкий к предложенным ответам. При выяснении уровня образования может помочь следующий вопрос: «Училась ли она в университете?»

ST15: Комментарии для проводящего тестирование

Учащиеся должны отвечать на этот вопрос, имея в виду основное место работы своей матери. Если мать работает на неполную ставку (неполный рабочий день) и выполняет работу по дому, то учащемуся следует отметить второй ответ «Работает на неполную ставку».

Если у учащегося нет матери (или женщины, ее заменяющей), то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Обратите внимание на то, что учащиеся должны отметить только одну клетку.

ST16: Комментарии для проводящего тестирование

«основная работа»: Если отец одновременно работает в нескольких местах, то «основной работой» является та, на которой он проводит больше всего времени, эта работа не обязательно является наиболее высоко оплачиваемой.

Если отец работает по дому, занимаясь домашним хозяйством, то учащийся должен записать это как «работает по дому, занимается домашним хозяйством».

Если отец учащегося (или мужчина его заменявший) умер, то и в этом случае сообщаются данные о его последней работе; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Убедитесь в том, что учащиеся ответили на данный вопрос. Даже описание работы в общем виде, например, «работает в офисе» лучше, чем отсутствие ответа.

ST17: Комментарии для проводящего тестирование

В этом вопросе спрашивается о завершении определенной степени обучения, что означает получение свидетельства или сертификата. Просто посещение, например, школы без получения документа о завершении обучения на определенной степени, недостаточно.

Если отец учащегося (или мужчина, его заменявший) умер, то и в этом случае сообщаются данные о его образовании; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Если отец учащегося получил свое образование за рубежом, то следует помочь учащемуся выбрать ответ, наиболее близкий к предложенным ответам. При выяснении уровня образования могут помочь следующие вопросы: «Сколько лет он ходил в школу?» и «Учился ли он в университете?»

ST18: Комментарии для проводящего тестирование

В этом вопросе спрашивается о завершении определенной степени обучения, что означает получение диплома, свидетельства или сертификата. Просто посещение, например, института без получения документов о завершении обучения, недостаточно.

Если отец учащегося (или мужчина, его заменявший) умер, то и в этом случае сообщаются данные о его образовании; однако, если эти данные неизвестны, то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Если отец учащегося получил профессию, но не в вузе, а в настоящее время занимает должность на работе, при приеме на которую требуется высшее образование (например, учитель, медицинский работник, бухгалтер), то можно выбрать ответ b.

Если отец учащегося получил свое образование за рубежом, то следует помочь учащемуся выбрать ответ, наиболее близкий к предложенным ответам. При выяснении уровня образования может помочь следующий вопрос: «Учился ли он в университете?»

ST19: Комментарии для проводящего тестирование

Учащиеся должны отвечать на этот вопрос, имея в виду основное место работы своего отца. Если отец работает на неполную ставку (неполный рабочий день) и выполняет работу по дому, то учащемуся следует отметить второй ответ «Работает на неполную ставку».

Если у учащегося нет отца (или мужчины, его заменяющего), то ответ не дается, место для ответа остается пустым.

Обратите внимание на то, что учащиеся должны отметить только одну клетку.

ST21: Комментарии для Проводящего тестирование

Возраст - учащиеся должны указать свой возраст числом полных лет (без указания числа месяцев) на момент, когда они переехали в Россию. Если учащийся родился в России, он должен пропустить этот вопрос и переходить к вопросу ST25.

ST25: Комментарии для Проводящего тестирование

В данном вопросе спрашивается о языке, на котором учащийся разговаривает дома большую часть времени. Учащиеся не должны приводить другие языки, на которых разговаривают в семье.

ST26: Комментарии для Проводящего тестирование

Пункт е): Любая компьютерная программа, которая может быть использована для оказания помощи при обучении.

ST27: Комментарии для Проводящего тестирование

Если учащийся живет или проводит время более чем в одной семье, то он должен выбрать ту семью, в которой он проводит больше времени. Если учащийся говорит, что он или она проводит одинаковое время в двух семьях, то он или она может выбрать любую. Учащимся не следует суммировать то, что имеют обе семьи.

Учащиеся должны включить в общее число компьютеров дома и свой собственный компьютер.

ST48: Комментарии для Проводящего тестирование

В данных вопросах, возможно, некоторые учащиеся скажут, что нет варианта, который бы им подходил (или оба варианта подходят). Рекомендуется, чтобы Вы настояли на том, чтобы учащийся выбрал один из двух ответов.

ST62: Комментарий для Проводящего тестирование

Обратите внимание, что некоторые из предложенных понятий на самом деле не являются реальными математическими понятиями. В связи с этим некоторые учащиеся могут подумать, что это опечатка. В этом случае просто предложите им выбрать ответ «Никогда о нем не слышал».

ST73 - 76>: Комментарии для Проводящего тестирование

Некоторые учащиеся могут начать решать данные задачи. Необходимо проинструктировать их, чтобы они этого не делали, а сосредоточили свое внимание на вопросах к этим задачам.

ST87: Комментарии для Проводящего тестирование

Термин «Образовательное учреждение» включает все, что происходит в нем, а не только общение с друзьями.

IC01: Комментарии для проводящего тестирование

Под использованием понимается работа с устройством, даже если доступ к нему ограничен во времени или ограничен определенными действиями (например, вводом данных).

IC02: Комментарии для проводящего тестирование

Под использованием понимается работа с устройством, даже если доступ к нему ограничен во времени или ограничен определенными действиями (например, вводом данных).

IC03: Комментарии для проводящего тестирование

Если учащийся ответил «Я никогда не пользовался компьютером», то ему следует предложить просмотреть всю анкету и убедиться, что он ответил на все вопросы. После этого попросите его подождать, пока не закончится анкетирование.

IC04: Комментарии для проводящего тестирование

«Доступ» означает использование устройства, которое предоставляет соединение с Интернетом для различных целей, связанных с использованием Интернета, например, для посещения веб-сайтов, чтения или написания электронных писем, скачивания или размещения информации, ведения блога, общения в чате. При возникновении вопросов следует пояснить, что в данном вопросе говорится об использовании любых устройств, таких как настольный компьютер, мобильный телефон или портативный компьютер, которые имеют доступ в Интернет и используются для различных целей (например, посещение сайтов, написание/чтение электронных писем, общение в чате).

IC05 - 07: Комментарии для проводящего тестирование

Следует уточнить, что под термином «вне образовательного учреждения» понимается использования сети Интернет в самых разных местах за пределами образовательного учреждения, например, дома, в интернет-кафе, в гостях у друга, или в любом месте, где используется мобильный телефон с доступом в Интернет.

Приложение 2: Форма получения материалов PISA-2012 MS

Пожалуйста, заполните и передайте эту форму в Национальный центр после получения и проверки материалов тестирования.

Для: Ковалевой Г.С.

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

Регион: _____

№ факса: _____

Дата заполнения: _____

№ телефона: _____

e-mail: _____

Номер/название образовательного учреждения: _____

ID ОУ: (указан в *Списке обучающихся*): _____

Отсутствующие или поврежденные материалы:

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.

Приложение 3. Пример заполнения «Формы участия в письменном тестировании PISA-2012 (MS)»

Код тестирования: 11 Номер/название ОУ: г. Новосибирск, СОШ №138 ФИО Проводящего тестирование: Архипов А.Н.

Заполняется в Национальном центре

Заполняется Проводящим тестирование

Данные об образова-тельном 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 тетра-ди	Форма анкеты	Тестиро-вание	Анкети-рова-ние	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	9 6	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.

Приложение 4. Протокол проведения письменного тестирования PISA-2012 (MS)

Регион ID страты 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?

Число учащихся

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

6. Возникали 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. Возникали 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. Возникали 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 возникали.)

Приложение 5. Пример формы с данными учащегося для входа в систему

Компьютерное тестирование PISA-2012 (MS)	
Фамилия, имя учащегося:	Алексанов Илья, 10а
№/название образовательного учреждения:	г. Новосибирск, СОШ №138
Полный ID учащегося:	00-01-010-00004
Пароль:	00004-1278

Приложение 6. Пример заполнения Формы участия в компьютерном тестировании PISA-2012 (MS)

Номер/название ОУ: г. Новосибирск, СОШ №138 Код тестирования 12ФИО Координатора ОУ: Иванова В.Ю. ФИО Проводящего тестирование: Архипов А.Н.

Расшифровка кодов в колонке 8:

- 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)

Заполняется в Национальном центре

Заполняется Проводящим тестирование

Заполняется в
Национальном
центре

Данные об образовательном учреждении				Данные об учащемся			Участие в тестировании		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Номер учащегося в СВА ¹	Регион	ID страты	ID ОУ	ID учащегося	Фамилия и имя учащегося	Класс/ группа	Статус участия	Комментарии ²	Пароль
1	00	01	010	00004	Алексанов Илья, 10а	10	1		00004-1278
2	00	01	010	00010	Дубилина Вера, 10а	10	0	Исключена, т.к. находится на специальном обучении	00010-3456
3	00	01	010	00005	Михайлова Надежда, 10а	10	1		00005-8109
4	00	01	010	00011	Кузьмин Роман, 10б	10	0	Исключен, т.к. находится на специальном обучении	00011-4743
5	00	01	010	00014	Гайфуллин Руслан, 10б	10	0	Исключен, т.к. находится на специальном обучении	00014-5832
6	00	01	010	00012	Быкова Нина, 10а	10	0	Не подходит под критерий участников исследования	00012-6921
7	00	01	010	00001	Тарасова Светлана, 10в	10	1		00001-1476
8	00	01	010	00006	Зайцев Кирилл, 9а	9	0		00006-2565
9	00	01	010	00002	Голосова Ирина, 10а	10	1		00002-3654
10	00	01	010	00007	Азаров Кирилл, 10а	10	1		00007-4743

¹ СВА – компьютерное тестирование (*Computer-Based Assessment*)² Если учащийся частично участвовал в 30-минутном компьютерном тестировании, то в этой колонке для него указывается продолжительность его отсутствия.

4. Были ли учащиеся, которые начали компьютерное тестирование после введения своего пароля, но не смогли его завершить в связи с техническими проблемами с компьютером? (Код «3» в Форме участия в компьютерном тестировании)

Число
учащихся

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

5. Были ли учащиеся, которые начали компьютерное тестирование, но не смогли его закончить по любым другим причинам? (Код «2» в Форме участия в компьютерном тестировании)

Число
учащихся

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

6. Возникали 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 возникали.)

Приложение 8. Форма возврата материалов PISA-2012 (MS)

№/название ОУ: _____ ID ОУ: _____

Отправляющий
материалы: _____ Телефон: _____

(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 ()

Приложение 9. Инструкция для Координатора ОУ по проверке и корректировке Списка обучающихся, отобранных для тестирования PISA-2012 (MS)

Проверка и корректировка Списка обучающихся, отобранных для тестирования

136. Координатор ОУ получает *Список обучающихся, отобранных для тестирования*, включающий всю информацию об этих учащихся, присланную данным ОУ, например, демографические данные, программу обучения. Полученный Список должен быть проверен и дополнен при необходимости. Пример полученного Списка приводится в примере 1.

Проверка и заполнение Списка отобранных обучающихся

Проверка информации о каждом учащемся (колонки 6-11)

137. В колонках 6-11 необходимо проверить и при необходимости исправить информацию или дополнить отсутствующую информацию о каждом из учащихся: фамилию и имя, класс, пол, месяц и год рождения, программу обучения и код специального обучения.

Определение учащихся, которые НЕ МОГУТ принять участие в тестировании (колонка 12)

138. В колонке 12 отмечаются учащиеся, которые не могут принять участие в исследовании PISA. Необходимым условием проведения исследования PISA является обеспечение **МАКСИМАЛЬНОГО УЧАСТИЯ** в тестировании всех отобранных учащихся. Однако некоторые из них не могут выполнить тест по ряду причин. Эти причины отмечаются в колонке 12 *Списка обучающихся, отобранных для тестирования*. Ниже приведены коды, которые используются для обозначения причин неучастия:

Код 2 – Родители учащихся не разрешили им участвовать в исследовании PISA

139. В очень редких случаях родители могут не разрешить учащимся принять участие в международном тестировании PISA. В случае получения письменного заявления от родителей для таких учащихся ставится код «2» в колонку 12.

Код 3 – Учащийся не участвует в тестировании по причине нахождения на специальном или коррекционном обучении

140. В таблице 1 даются рекомендации о том, следует ли исключать учащихся, находящихся на специальном обучении, из числа участников тестирования. В случае исключения учащегося из тестирования в колонке 12 ставится код «3».

Примечание 1: Как показывает практика, большинство учащихся, находящихся на специальном обучении, могут принять участие в тестировании.

Расшифровка кодов в колонке 11:

- 1 – Функциональные нарушения
- 2 – Отклонение в развитии
- 3 – Владение русским языком не позволяет принять участие в тестировании

Расшифровка кодов в колонке 12:

- 2 – Родители не разрешили участвовать в тестировании
- 3 – Находится на специальном или коррекционном обучении
- 4 – Выбыл в другое образовательное учреждение
- 5 – Больше не посещает данное образовательное учреждение и неизвестно, куда выбыл
- n – Не соответствует критериям участия в исследовании PISA

ПРИМЕР 1. 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, указаныЗаполняется в Национальном центре
Проверяется Координатором ОУЗаполняется
Координатором
ОУучащиеся,
отобранные
для СВАЗаполняется
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	

* СВА (Computer-Based Assessment) – компьютерное тестирование

Таблица 1. Рекомендации для принятия решения об исключении учащихся, находящихся на специальном или коррекционном обучении

Причина исключения	Учащиеся, которые могут быть исключены	Учащиеся, которые не должны исключаться
Функциональные нарушения организма	Учащийся в силу своего физического недостатка не может выполнять тест . <i>Код 3 в колонке 12.</i>	Учащийся может отвечать на вопросы теста.
Отклонение в развитии	Учащийся, имеющий отклонение в умственном или психическом развитии. По результатам медицинской экспертизы поставлен диагноз «отклонение в развитии». Он не может выполнять тест и следовать даже общим основным инструкциям при тестировании. <i>Код 3 в колонке 12.</i>	Учащийся может отвечать на вопросы теста. Учащийся, имеющий плохую успеваемость или дисциплину НЕ ДОЛЖЕН исключаться.
Недостаточное знание русского языка	Исключаются только те учащиеся, которые отвечают ВСЕМ трем следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> - русский язык не является родным, - не умеет (или умеет очень плохо) читать и писать по-русски, - обучался на русском языке меньше одного года. <i>Код 3 в колонке 12.</i>	Учащийся соответствует ТОЛЬКО одному или двум из этих критериев.

Коды 4 и 5 – Учащийся выбыл в другое образовательное учреждение или больше не посещает данное учреждение

- Если учащийся выбыл в другое образовательное учреждение, то в колонке 12 ему ставится код «4».
- Если обучающийся больше не посещает данное образовательное учреждение и неизвестно, куда он выбыл, то в колонке 12 ему ставится код «5».

Код n – Учащийся не соответствует критериям участия в исследовании PISA

- Если учащийся обучается в классе, который не охвачен тестированием (6 класс и меньше), то в колонке 12 ему ставится код «n».
- Если учащийся не входит в возрастную группу тестирования (НЕ 1996 года рождения), то в колонке 12 ему ставится код «n».

Краткое описание кодов исключения

141. В таблице 2 приведены все коды исключения, которые можно ставить в колонку 12, обозначая исключение данного учащегося из тестирования. При возникновении сомнений, какой код поставить, рекомендуется место в колонке 12 не заполнять, а описать проблему в колонке 14 «Комментарии».

Таблица 2. Коды исключения

Причины неучастия в тестировании	Код
Родители не разрешили участвовать в тестировании	2
Находится на специальном или коррекционном обучении	3
Выбыл в другое образовательное учреждение	4
Больше не посещает данное образовательное учреждение и неизвестно, куда выбыл	5
Не соответствует критериям участия в исследовании PISA	n

Примеры использования кодов исключения

142. Ниже описаны примеры использования кодов исключения при заполнении *Списка обучающихся, отобранных для тестирования* (см. пример 1):

- Борисов Артём недавно выбыл в другое образовательное учреждение. Поэтому в колонке 12 ему ставится код «4».
- Для Гайфуллина Руслана в колонке 11 стоит код «3». Он обучается на русском языке менее 1 года и очень плохо умеет писать и читать по-русски. Поэтому в колонке 12 ему ставится код «3».
- Хотя Гудяев Георгий все еще испытывает трудности в русском языке, т.к. русский язык для него не является родным, но он обучается на русском языке уже более одного года. Следовательно, он не имеет причин для исключения (см. описание в таблице 1). Колонка 12 для него остается пустой. Он должен участвовать в тестировании.
- Кузьмин Роман – слепой и обучается на дому. В колонке 11 стоит код «1», поэтому в колонке 12 для него ставится код «3».
- Хотя Азаров Кирилл имеет нарушения опорно-двигательного аппарата, тем не менее он посещает образовательное учреждение и может принять участие в тестировании. Поэтому, несмотря на то, что в колонке 11 для него указан код «1», колонка 12 для него остается пустой. Он допускается до участия в тестировании.
- В соответствии с требованиями исследования PISA два обучающихся не могут принять участие в тестировании. Они были ошибочно включены при составлении *Списка обучающихся* в образовательном учреждении. Координатор ОУ находит и исправляет информацию в *Списке обучающихся, отобранных для тестирования*:
 - Быкова Нина не 1996 года рождения, поэтому в колонке 12 ей ставится код «n».
 - Егорова Мария обучается в 6 классе, поэтому в колонке 12 для нее ставится код «n».
- Дубилина Вера имеет отклонения в развитии, подтвержденные медицинской комиссией, в колонке 11 у нее стоит код «2». Поэтому она не будет участвовать в тестировании, и в колонку 12 ей ставится код «3».

Примечание 2: Заполнение колонки 12 *Списка обучающихся, отобранных для тестирования*

Назначение колонки 12 в *Списке обучающихся* – зафиксировать причину неучастия учащихся в тестировании в случае, когда они **не имеет возможности принять участие в исследовании, как в основной день тестирования, так и в дополнительный день**. Если учащийся в день тестирования будет занят в школе или вне школы другими делами или заболеет, т.е. он будет иметь возможность участия в тестировании в дополнительный день, то в этом случае код «2» не ставится.

Учащиеся, которые будут участвовать в исследовании PISA

143. В исследовании PISA будут участвовать только те учащиеся, которым в колонке 12 НЕ ПОСТАВЛЕН код исключения. **Важно помнить, что ни при каких условиях НЕЛЬЗЯ** заменять учащихся, отобранных для тестирования, другими учащимися.