

# Руководство для наблюдателей в аудиториях при проведении оценки по модели PISA

2021 г.

## Оглавление

Общая информация об Оценке по модели PISA .....	3
Порядок действий наблюдателя.....	3
Приложение 1. Форма бумажного протокола наблюдателя .....	5
Приложение 2. Форма соглашения о неразглашении данных .....	7

## Общая информация об Оценке по модели PISA

Оценка по модели PISA основана на проекте ОЭСР «PISA for schools» («PISA для школ»). Процедуры организации и проведения исследования аналогичны оригинальному исследованию PISA, но позволяют проводить исследование и получать данные вне расписания международных циклов. Исследование предоставляет данные, сопоставимые с результатами исследования PISA-2018 по традиционным для него направлениям оценки: читательской, математической, естественнонаучной грамотностям.

## Порядок действий наблюдателя

Основная задача наблюдателя – наблюдение за процедурой проведения исследования и качественное заполнение протокола наблюдателя.

Наблюдатель получает от регионального координатора следующий пакет документов:

- Руководство для наблюдателя (данный документ)
- Сценарий проведения исследования
- Протокол наблюдателя (см. Приложение 1)
- Соглашение о неразглашении (см. Приложение 2)

Наблюдатель должен ознакомиться с полученными от региональных координаторов документами.

Наблюдатель должен прибыть в образовательную организацию, отобранную для проведения исследования, за 30 минут до начала мероприятия.

Наблюдателю необходимо иметь при себе паспорт.

Наблюдатель осуществляет наблюдение за степенью готовности аудитории к проведению исследования:

- наличие организатора;
- распределение обучающихся по аудиториям (наличие списка и распечатанных кодов доступа к исследованию);
- включенные компьютеры (или ноутбуки) с установленной и запущенной программой JanisonReplay.

Наблюдатель и организатор в аудитории обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Наблюдателям запрещено отвлекать обучающихся, разговаривать между собой, шуметь.

В случае обнаружения нарушений при проведении процедуры или несоблюдения дисциплины наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников исследования. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

Если нарушения не устраняются или если нарушения носят принципиальный характер и влияют на объективность результатов исследования (например, обнаружено, что пишут

ученики не возрастной группы 15-16 лет, проходит отклонение от рекомендованного распределения времени на проведение исследования и т.п.), наблюдателю необходимо зафиксировать эти нарушения в протоколе наблюдателя.

За время проведения исследования наблюдатель должен заполнить бумажный протокол наблюдателя на каждую сессию тестирования и анкетирования, на которой он присутствует.

После каждой сессии наблюдения школьный координатор должен предоставить наблюдателю компьютер с открытой формой электронного протокола наблюдателя, которую наблюдатель должен заполнить в электронном виде.

Наблюдатель передает заполненное бумажное соглашение о неразглашении школьному координатору.

После проведения исследования наблюдатель передает заполненный бумажный протокол (протоколы) для наблюдателя региональному координатору.

После завершения исследования в образовательной организации наблюдатель может покинуть пункт проведения исследования.

## Приложение 1. Форма бумажного протокола наблюдателя

## Протокол наблюдателя

Название ОО:	
Аудитория №	
Дата проведения:	
ФИО организатора в аудитории	

Общая информация о проведении тестирования и анкетирования	Да/Нет
На тестировании присутствуют обучающиеся, указанные в форме участия	
Каждый обучающийся получил форму со своим ID и кодом обучающегося	
Все обучающиеся отключили телефоны и другие электронные устройства	
Организатор в аудитории строго следовал сценарию проведения исследования	
Организатор в аудитории помогал обучающимся отвечать на вопросы тестирования	
Обучающиеся соблюдали дисциплину	
Все обучающиеся завершили тестирование	
Все обучающиеся завершили анкетирование	

Общая информация о проведении	Кол-во
Количество обучающихся, присутствовавших в начале тестирования	
Количество обучающихся, которые отсутствовали более 10 минут	
Количество обучающихся, у которых после начала тестирования компьютер вышел из строя	
Количество обучающихся, покинувших тестирование по уважительной причине	

Проведение тестирования и анкетирования	Время	
	Начало	Окончание
Организационная часть перед началом тестирования (размещение обучающихся за компьютерами, инструктаж, выполнение тренировочных заданий)		
Выполнение теста		
Перерыв		
Организационная часть перед началом анкетирования		
Заполнение анкет		

Неожиданные происшествия во время проведения тестирования (описать)

---



---



---



---



---



---



---



---



---

Наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (ФИО) (подпись)

Место работы наблюдателя: \_\_\_\_\_

Должность наблюдателя: \_\_\_\_\_

## Приложение 2. Форма соглашения о неразглашении данных

### СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ДАННЫХ

После получения материалов **Оценки по модели PISA**, настоящим документом подтверждается согласие не распространять данные среди лиц, непосредственно не связанных с вышеназванной оценкой, не копировать и не публиковать их. Эти материалы конфиденциальны. Конфиденциальность материалов Оценки по модели PISA является обязательным условием обеспечения качества и надежности получаемых результатов.

Информация о лицах, имеющих доступ к материалам:

Регион:

(Форма заполняется **от руки** региональным координатором, школьным координатором, организаторами в аудитории, техническими специалистами и наблюдателями)

Фамилия, имя и отчество	Организация, должность, рабочий адрес, рабочий телефон, e-mail	Подпись	Дата