

Trends in International Mathematics and Science Study

TIMSS 2007



Керівництво для адміністратора тестування: Дослідницьке тестування



International Association for the Evaluation
of Educational Achievement
© Copyright IEA, 2005

Квітень 2006

Зміст

| | |
|---|-----------|
| Вступ..... | 4 |
| 1 Ваша роль адміністратора тестування | 5 |
| 1.1 Правила нагляду за сесіями тестування..... | 5 |
| 1.2 Підготовка перед тестуванням | 6 |
| 2 Проведення дослідницького тестування TIMSS 2007 | 8 |
| 2.1 Матеріали для тестування | 8 |
| 2.2 Форма відстеження учнів | 8 |
| 2.3 Вибір часу для проведення сесії тестування..... | 11 |
| 2.4 Підготовка учнів для тестування | 12 |
| 2.5 Інструкція | 12 |
| 2.6 Заповнення учнівської анкети..... | 20 |
| 2.7 Повернення матеріалів тестування шкільному координаторові | 25 |
| Додаток: Форма проведення тестування | 26 |

Вступ

Дякуємо за вашу згоду бути адміністратором тестування для цього дослідження. Програма TIMSS (Тенденції в міжнародній математиці і вивченні природничих наук) – велике міжнародне дослідження, яке вивчає знання і навички дітей з математики і природничих наук. TIMSS досліджує досягнення учнів у математиці і природничих науках у понад 60 освітніх системах. Програму розроблено, щоб виміряти й інтерпретувати відмінності в національних освітніх системах, аби допомогти поліпшити вивчення і викладання математики і природничих наук у всьому світі. **Україна** бере участь у цьому важливому проекті.

Вивчення ефективних методів у викладанні математики і науки – безперервний виклик для педагогів і дослідників. Мета TIMSS 2007 – продовжувати контролювати тенденції в досягненнях учнів у математиці та природничих науках у четвертому і восьмому класах. TIMSS 2007 також дає можливість країнам, які раніше не брали участь в TIMSS, зібрати дані TIMSS вперше. У 2003 році TIMSS оцінив успіхи учнів четвертого і восьмого класів як з математики, так і з природничих наук. TIMSS 2003 дослідив тенденції в досягненнях учнів восьмого класу вдруге і тенденції в досягненнях учнів четвертого класу вперше, починаючи з 1995 року.

В **Україні** вибірку учнів **четвертого та восьмого класів** перевірять на TIMSS 2007. Учні у відібраних класах пройдуть тестування TIMSS із математики і природничих наук і заповнять анкету про їхній досвід у вивченні математики та природничих предметів.

1 Ваша роль адміністратора тестування

Дуже важливо, що ви суворо дотримувалися процедур, описаних у цьому керівництві, щоб гарантувати, що тестування проходить так само як і в інших країнах-учасниках. У ваші обов'язки адміністратора тестування входить:

- ознайомитися з цим керівництвом перед початком тестування;
- контактувати з вашим шкільним координатором, якщо ви маєте якісь питання або сумніви;
- гарантувати, що кожен учень отримує правильні матеріали для тестування, спеціально підготовлені для нього;
- проводити тестування відповідно до інструкцій у цьому керівництві;
- гарантувати правильну тривалість сесій тестування, використовуючи секундомір, і записати час початку і закінчення роботи різних сесій у форму проведення тестування;
- записати участь учня у формі відстеження учнів.

1.1 Правила нагляду за сесіями тестування

Як адміністратор тестування, дотримуйтеся наступних загальних правил під час проведення тестування:

- Не відповідайте на питання про зміст матеріалів для тестування, не розповсюджуйте будь-яку точну інформацію, відповіді або інструкції про будь-яку частину тестування. Найкращою відповіддю на будь-які запитання буде: "Даруйте, я не можу відповідати на жодні питання. Просто дайте відповідь, яка, на вашу думку, найкраще підходить до запитання."
- Упевніться, що всі учні розуміють і знають, що вони повинні робити та як правильно записувати свої відповіді. Ви можете давати відповіді на запитання учнів такого характеру.
- Учні, які беруть участь у тестуванні 4-го класу, не можуть використовувати калькулятори на жодній із сесій
- Учні, які беруть участь у тестуванні 8-го класу, можуть використовувати калькулятори на обох сесіях тестування
- Під час роботи учнів ходіть по кімнаті, щоб бачити, що вони керуються вказівками і відповідають на питання у відповідній частині тестового зошита.

- Учні, які попросять вас вийти з кімнати тестування, можуть так робити тільки у винятковій ситуації (наприклад, якщо учень захворів). Якщо учень не може завершити сесію, заберіть тестовий зошит учня і запишіть на першій сторінці зошита причину, чому учень залишив сесію. Якщо учень залишає сесію і повертається, він може продовжувати відповідати на питання в зошиті впродовж залишку часу сесії тестування. Учні не повинні залишити кімнату із матеріалами для тестування.
- Якщо учень запізнюється на тестування, але прийшов перед тим, як сесія тестування почалася, дайте йому його зошит для тестування. Якщо тестування уже почалося, а учень тільки прийшов, його не потрібно допускати на сесію тестування (як тільки студенти відкрили свої зошити для тестування, і ви почали читати інструкцію).
- Якщо учень прибуває під час перерви після першої частини сесії перед початком другої сесії, він може брати участь у другій частині сесії тестування. Будь ласка, переконайтеся, що він повністю завершить частину 2 тестування.
- Запишіть усі проблеми, що виникають під час проведення тестування у форму проведення тестування.
- В більшості випадків, вчитель учнів, які проходять тестування, буде присутній на сесії тестування. Вам потрібно буде інструктувати вчителя, щоб він не допомагав учням відповідати на запитання і не надавав будь-яку іншу інформацію, відповіді або інструкції до будь-якого питання під час сесії тестування. Вам найкраще відповідати на будь-які питання: "Даруйте, я не можу відповідати на жодні питання. Просто дайте відповідь, яка, на вашу думку, найкраща."

1.2 Підготовка перед тестуванням

За кілька днів перед тестуванням

- Упевніться, що ви розумієте свою відповідальність.
- Поспілкуйтеся зі шкільним координатором, щоб вирішити будь-які питання, які ви маєте перед початком тестування.
- Плануйте всі кроки, потрібні для проведення сесій із тестування разом зі шкільним координатором. Це включає підготовку розташувань кімнати, достатню кількість рядів столів або парт, роздачу матеріалів, організацію достатньої кількості ручок тощо. Зустріньтеся з учителем класу й інформуйте його, що учні повинні мати що-небудь (наприклад, книжку для читання), щоб спокійно сидіти за своїми столами у разі, якщо вони закінчили тестування раніше, ніж інші.

- Ознайомтеся з процедурами проведення тестування, заповненням форми відстеження учнів і форми проведення тестування, списком і вибором часу для проведення сесій тестування.

Одна година перед тестуванням

За годину перед тестуванням переконайтеся, що ви маєте всі матеріали для проведення тестування, які внесено до списку в Розділі 2.1. Перевірте, що матеріали для тестування у повній комплектації. Повинен бути один зошит для тестування і одна учнівська анкета для кожного учня, який внесений до списку у форму відстеження учнів, плюс три додаткові копії додатково. Також підтвердіть, що кімната готова для сесій тестування.

Перевірте, що шкільний координатор завершив питання 1-8 у формі проведення тестування. У разі потреби, будь ласка, заповніть цю інформацію. Якщо вам потрібна допомога, щоб відповісти на ці питання, будь ласка запитайте шкільного координатора.

2 Проведення дослідницького тестування TIMSS 2007

2.1 Матеріали для тестування

Шкільний координатор надасть вам усі необхідні матеріали для тестування згодом, але як мінімум за годину перед сесією тестування. Для проведення тестування вам буде потрібне наступне:

- один пакет із зошитами для тестування, один для кожного учня в класі і три додаткові копії¹;
- один пакет із учнівськими анкетами, один для кожного учня в класі і три додаткові копії;
- форма відстеження учнів, де вказано, який зошит для тестування має отримати кожен учень;
- форма проведення тестування плюс дві додаткові копії для використання під час додаткових сесій;
- секундомір;
- набір ручок для учнів.

Зошити для тестування призначені для кожного учня. Ви не повинні змінювати порядок роздачі зошитів для тестування. Переконайтеся, що кожен учень отримає зошит для тестування, призначений саме йому, як вказано в формі відстеження учнів. Це дозволить Національному центру прив'язати відповіді у зошитах для тестування до відповідей в учнівських анкетах.

Щоб збільшити швидкість роздачі матеріалів для тестування, переконайтеся, що зошити для тестування й учнівські анкети посортовані в тій самій послідовності, що й учні, внесені до списку в формі відстеження учнів.

2.2 Форма відстеження учнів

Вам будуть потрібні форми відстеження учнів, щоб записати учнів, які беруть участь у сесіях тестування. Форма відстеження учнів містить список імен та ідентифікаційних кодів учнів і вказує, який зошит для тестування має отримати кожен учень. У колонці (8) форми відстеження учнів ви відзначите, які учні присутні, а які відсутні на кожній із сесій тестування. Колонки (8) і (9) форми відстеження учнів діляться на дві

¹ Три додаткові копії потрібно у випадку, якщо зошити було втрачено або пошкоджено, або у разі появи нових учнів у класі, якщо їх не записали у форму відстеження учнів.

секції: перша відповідає сесії тестування (ACH), друга відповідає учнівській анкеті (BG). Колонку (9) використовують, якщо потрібна додаткова сесія тестування.

Ви повинні вписати статус участі учнів у кожній із сесій, як вказано нижче:

Код "C" якщо учень брав участь у сесії тестування;

Код "A" якщо учень був відсутнім під час сесії тестування;

Код "NA" якщо учень назавжди залишив школу;

Жоден код не можна присвоїти учням, яких було виключено з оцінювання.

Рисунок 2.1 показує приклад заповненої форми відстеження учнів.

Рисунок 2.1: Приклад заповнення форми відстеження учнів**TIMSS 2007 (FT) - Student Tracking Form****School Name:** *TIMSS Participant:*

Hamburg Gymnasium GERMANY

Page 1 of 1

| [a] | [b] | [a] | [b] | [c] | [d] | [e] | [f] |
|-----------|------------|-----------|------------|----------|-------|---------------|---------------|
| School ID | Class Name | School ID | Class Name | Class ID | Grade | Random Number | First Booklet |
| 9001 | 8a | 9001 | 8a | 900101 | 8 | --- | 2 |

| (1) Student Name or Number | (2) Student ID | (3) Check Sum | (4) Exclusion Status | (5) Date Of Birth (MM/YY) | (6) Sex | (7) Booklet | (8) Participation Status | | | |
|-------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|------------|----------------|--------------------------|----|---------|----|
| | | | | | | | Session | | Make-Up | |
| | | | | | | | ACH | BG | ACH | BG |
| Nina | 90010101 | 667 | | 2/92 | 1 | 2 R | NA | NA | | |
| John | 90010102 | 991 | | 11/91 | 2 | 3 R | A | A | | |
| Marta | 90010103 | 577 | | 6/92 | 1 | 4 R | C | C | | |
| Kathrin | 90010104 | 427 | | 4/92 | 1 | 5 R | P | P | | |
| Bettina | 90010105 | 540 | | 11/92 | 1 | 6 R | C | C | | |
| Tim | 90010106 | 916 | | 5/92 | 2 | 7 R | A | C | | |
| Allen | 90010107 | 555 | | 10/92 | 2 | 1 R | C | A | | |
| Tom | 90010108 | 457 | 1 | 10/91 | 2 | 2 | C | C | | |
| Jim | 90010109 | 623 | | 5/92 | 2 | 3 | C | C | | |
| | 90010110 | 51 | | | | 4 | | | | |
| | 90010111 | 742 | | | | 5 | | | | |
| | 90010112 | 697 | | | | 6 | | | | |

Ви помітите, що у форму внесено більше кодів учнів, ніж насправді є учнів у класі. Адміністратор тестування повинен використовувати ці додаткові записи, як вказано нижче:

- Якщо в класі під час тестування є учні, не записані у форму відстеження учнів, впишіть ім'я, стать, і дату народження цих нових учнів у додаткові записи.
- Якщо зошит для тестування одного з учнів у класі втрачено або пошкоджено, ці додаткові записи використовуватимуть, щоб замінити зошит такому учню. У такому випадку дайте матеріали для тестування, призначені для першого невикористаного додаткового запису. У формі відстеження учнів викресліть учня, чиї матеріали було втрачено або пошкоджено, і запишіть дані цього учня (дата народження, стать, статус винятку тощо) в перший порожній рядок з учнівським кодом.

Учнівські ідентифікаційні коди на додаткових зошитах для тестування і учнівських анкетах не можна замінювати, вони повинні відповідати учнівським ідентифікаційним кодам для нових записів у формі відстеження учнів. Ви повинні записати ім'я нового учня із форми відстеження учнів на новому зошиті для тестування, а також на відповідній учнівській анкеті.

2.3 Вибір часу для проведення сесії тестування

Частини 1 і 2 тестування повинні проводитися в один день послідовно одна за одною з короткою перервою між ними. Ця перерва повинна бути близько 5 хвилин, залежно від школи. Проте "Перерва на обід" тривалістю 1.5 годин не може вважатися короткою перервою.

Заповнення анкети для учня потрібно проводити того самого дня, що і тестування, одразу після виконання тестових завдань. Проте, якщо це неможливо, можна обрати наступний день. Ви повинні надати не менше 30 хвилин для заповнення учнівської анкети.

Вибір часу сесій для дослідницького тестування TIMSS 2007 має відповідати вказаному нижче:

Четвертий клас:

- Приблизно 10 хвилин для підготовки, зокрема для підготовки учнів, читання інструкції, розподілу матеріалів для тестування тощо;
- **36 хвилин** для відповіді на Частина 1 зошита для тестування;
- **[Вставте кількість часу (аж до 15 хвилин [вставте кількість часу (аж до 15 хвилин)], який буде достатнім для ваших учнів] хвилин** для перерви;
- 5 хвилин для підготовки учнів до Частини 2 (читання інструкцій з керівництва адміністратора тестування тощо);
- **36 хвилин** для відповіді на Частина 2 зошита для тестування;

Восьмий клас:

- приблизно 10 хвилин (адаптуйте це, якщо потрібно) для підготовки, зокрема підготовка учнів, читання інструкцій, розподіл матеріалів для тестування тощо); .
- **45 хвилин** для відповіді на Частина 1 зошита для тестування;
- **[вставте кількість часу (аж до 15 хвилин), який буде достатнім для ваших учнів] хвилин** для перерви;
- 5 хвилин для підготовки студентів до Частини 2 (читання інструкцій з керівництва адміністратора тестування тощо);

- **45** хвилин для відповіді на Частину 2 зошита для тестування

Вам потрібно буде записати фактичний час, витрачений на проведення тестування у форму проведення тестування, разом з будь-якими відхиленнями у виборі часу. Деталі цієї процедури описано в наступних розділах цього керівництва.

2.4 Підготовка учнів для тестування

Частини інструкції із позначкою ☒, позначені **ВИДІЛЕНИМИ** літерами із керівництва адміністратора тестування, повинні читатися вголос учням, щоб гарантувати, що у різних країнах тестування проходить лише у такий спосіб. Інструкції, які подано **КУРСИВОМ**, також написані у зошитах для тестування й анкетах. Хоча ви повинні ознайомитися з цими інструкціями перед фактичним проведенням тестування, не намагайтеся запам'ятати їх. Прочитайте ці інструкції так само, як вони записані в керівництві. Коментарі, не позначені **виділеними** літерами, не потрібно читати вголос. Ці інструкції лише для вас.

- Переконайтеся, що учні правильно розсажені, і на їхніх столах немає нічого, окрім ручки.
- Запишіть код школи із поля [a] форми відстеження учнів у верхньому правому кутку форми проведення тестування.
- Запишіть поточний час у полі [9a] форми проведення тестування.
- Почніть читати керівництво із проведення тестування.

2.5 Інструкція

- ☒ **Вашу школу вибрано, щоб взяти участь у важливому міжнародному проекті з дослідження того, що діти у всьому світі знають про математику і природничі науки. Різні країни зі всього світу беруть участь у цьому дослідженні. Ви пройдете тестування з математики і природничих предметів і відповісте на коротку анкету. Під час тестування прохання до всіх поводити себе тихо, залишатися на своїх місцях і слухати уважно.**
- ☒ **Зараз я роздам зошити для тестування. Не відкривайте їх, поки я не дозволю вам це зробити.**
- ☒ **[Тільки для 8-го класу, видаліть, якщо потрібно] Ви можете використовувати калькулятор, якщо потрібно.**
- ☒ **Якщо ви маєте будь-які підручники або папери на вашому столі, заховайте їх.**

[Якщо правила конфіденційності не дозволяють написати імена учнів на зошитах для тестування, то адміністратори тестування повинні читати імена із форми відстеження учнів і роздавати тестові зошити відповідно до записів у колонці учнівського ідентифікаційного коду. В такому разі адаптуйте наступні інструкції.]

Прочитайте ім'я на кожному тестовому зошиті, та віддайте його учневі. Не дозволяйте учням відкривати зошити для тестування раніше, ніж ви скажете. Коли ви роздали тестові зошити, переконайтеся, що учнівський ідентифікаційний код на тестовому зошиті такий самий, як відповідний код у формі відстеження учнів, у колонці (2). Запишіть статус участі учня в колонці (8). Якщо ви проводите додаткову сесію тестування, то натомість використовуйте колонку (9).

Якщо учень відсутній, відкладіть його зошит для тестування. Не віддавайте його комусь іншому, оскільки кожен зошит для тестування призначений конкретному учню.

Якщо в класній кімнаті є учень, не внесений до списку у формі відстеження учнів, будь ласка, віддайте йому один із перших додаткових зошитів для тестування. Переконайтеся, що студентський ідентифікаційний код на зошиті для тестування відповідає коду для невикористаного запису в колонці (2) у формі відстеження учнів. Як тільки ви зіставили коди на тестовому зошиті та формі відстеження учнів, запишіть ім'я, дату народження і стать додаткового учня в колонках (1), (5), і (6) у формі відстеження учнів. Потім запишіть ім'я учня (або його код) на зошиті для тестування і на учнівській анкеті.

Після того як зошити для тестування заповнені і форма відстеження учнів теж заповнена, прочитайте наступний текст:

- ⊗ **Якщо ваш зошит для тестування запечатаний, відкрийте його. Відкрийте першу сторінку зошита, де йдеться про «Інструкцію». Будь ласка, читайте разом зі мною цю частину.**

ЗАГАЛЬНІ ІНСТРУКЦІЇ

- ⊗ ***У цьому тестуванні ви відповісте на питання з математики і природничих предметів. Деякі запитання можуть здатися вам легкими, а деякі – дуже важкими. Спробуйте відповісти на всі питання.***
- ⊗ ***Якщо ви хочете відповісти на запитання, замалюйте кружечок навпроти відповіді. Приклад 1 показує питання з замальованим кружечком поряд з правильною відповіддю.***

Приклад 1

Скільки хвилин в одній годині?

- А 12
- Б 24
- В 60
- Г 120

- ⊗ **Кружечок “В” був замальований тому, що в годині 60 хвилин.**
- ⊗ **Якщо ви не впевнені у відповіді на питання, замалюйте кружечок у відповіді, яка, на вашу думку, є найбільш імовірною, і переходьте до наступного запитання.**
- ⊗ **Якщо ви вирішуєте змінити відповідь на питання, помістіть “Х” у кружечку вашого першого вибору, а потім замалюйте кружечок поряд з вашим новим вибором. Приклад 2 показує, як це зробити.**

Приклад 2

Скільки хвилин в одній годині?

- А 12
- Б 24
- В 60
- Г 120

- ⊗ **Для деяких питань ви повинні написати свою відповідь у незаповненому місці нижче питання. У відповідях на ці питання можна використовувати слова, малюнки або номери. Приклад 3 показує зразок відповіді на подібне питання.**

Опиши одну з функцій серця, що забезпечує життєдіяльність інших органів тіла людини.

Робота серця забезпечує рух
крові по всьому організму.

Приклад 3

- ⊗ *Іноді, щоб отримати повний бал за відповідь, вам потрібно буде пояснити ваші відповіді на питання з природничих наук, або показати ваше розв'язання для питань із математики. Записуйте свої обчислення охайно як тільки можна і запишіть відповіді з математики в найпростішій формі. Для тестів, що містять питання про гроші, припускайте, що ви перебуваєте в країні, де “зед” використовують як грошову одиницю, еквівалентну гривні.*
- ⊗ *Коли вас просять написати відповідь, будь ласка, пишіть охайно і зрозуміло, так, щоб ваш почерк був простим і чітким. Подумайте уважно про кожне питання і дайте якомога повнішу відповідь. Якщо ви не впевнені у правильності вашої відповіді, дайте відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою, і переходьте до наступного питання.*

Четвертий Клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 8 класу.]

- ⊗ *Ви матимете 36 хвилин, щоб працювати у вашому тестовому зошиті. Потім ви зробите коротку перерву. Після перерви ви працюватимете ще додаткових 36 хвилин з другою частиною.*
- ⊗ *Ви не можете використовувати калькулятор під час тестування.*
- ⊗ *Постарайтеся відповісти на усі запитання. Якщо ви не можете відповісти на питання, переходьте до наступного запитання.*

Восьмий Клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 4 класу.]

- ⊗ **Ви матимете 45 хвилин, щоб працювати у вашому тестовому зошиті. Потім ви зробите коротку перерву. Після перерви ви працюватимете ще додаткових 45 хвилин з другою частиною.**
- ⊗ **[На всі питання ви можете давати відповідь без використання калькулятора, але якщо він у вас є, ви можете його використовувати.]**
- ⊗ **Постарайтеся відповісти на усі запитання. Якщо ви не можете відповісти на питання, переходьте до наступного запитання.**

Інструкції для Частини 1

Сесія тестування 1 – частина тестового зошита 1

Четвертий Клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 8 класу.]

- ⊗ **Прочитайте уважно кожне питання і відповідайте настільки добре, як тільки зможете. Якщо ви не впевнені у відповіді на запитання, виберіть або напишіть відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою і переходьте до наступного запитання.**
- ⊗ **Ви матимете 36 хвилин, щоб завершити цю частину тестування.**
- ⊗ **Не розпочинайте роботу, поки вам не дозволили це зробити.**
- ⊗ **В кінці першої частини вашого тестового зошита ви побачите повідомлення про ЗУПИНКУ. Не продовжуйте відповідати на другу частину тестового зошита, поки вам не повідомили про це. Якщо ви завершили частину 1 перед тим, як час закінчився, ви можете повернутися назад і переглянути ваші відповіді, або читати що-небудь спокійно за своїм столом.**
- ⊗ **Чи маєте ви які-небудь питання?**
- ⊗ **Відкрийте сторінку на початку частини 1 і розпочинайте роботу. Ви маєте 36 хвилин, щоб завершити першу частину тестового зошита.**

Запишіть поточний час у клітинках [9b] і [10a] форми проведення тестування і розпочинайте відлік часу 36 хвилин, виділених для частини 1.

Під час сесії тестування ходіть по кімнаті, аби переконайтеся, що учні працюють над правильною частиною зошитів.

Пам'ятайте, що ви не можете допомагати учням у тестуванні. За 10 хвилин до закінчення сесії скажіть:

- ⊗ **Ви маєте 10 хвилин до перерви. Переконайтеся, що ви встигаєте відповісти на усі запитання в першій частині вашого тестового зошита перед перервою.**

Після того, як останні 10 хвилин пройшли, скажіть:

- ⊗ **Ваш час закінчився. Будь ласка, закрийте свої тестові зошити і відкладіть ручки. Не пишіть більше нічого. Ми зараз зробимо [Вставте кількість часу (аж до 15 хвилин), прийнятну для ваших учнів.] перерву.**

Запишіть поточний час у клітинках [10b] форми проведення тестування.

Восьмий Клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 4 класу.]

- ⊗ ***Прочитайте уважно кожне питання і відповідайте настільки добре, як тільки зможете. Якщо ви не впевнені у відповіді на запитання, виберіть або напишіть відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою і переходьте до наступного запитання.***
- ⊗ ***Ви матимете 45 хвилин, щоб завершити цю частину тестування.***
- ⊗ ***Не розпочинайте роботу, поки вам не дозволили це зробити.***
- ⊗ ***В кінці першої частини вашого тестового зошита ви побачите повідомлення про ЗУПИНКУ. Не продовжуйте відповідати на другу частину тестового зошита, поки вам не повідомили про це. Якщо ви завершили частину 1 до того, як час закінчився, ви можете повернутися назад і переглянути ваші відповіді, або почитати що-небудь спокійно за своїм столом.***
- ⊗ ***Чи маєте ви які-небудь питання?***
- ⊗ ***Відкрийте сторінку початку частини 1 і розпочинайте роботу. Ви маєте 45 хвилин, щоб завершити першу частину тестового зошита.***

Запишіть поточний час у клітинках [9b] і [10a] форми проведення тестування і розпочинайте відлік часу 45 хвилин, виділених для частини 1.

Під час сесії тестування ходіть по кімнаті, щоб переконайтеся, що учні працюють над правильною частиною зошитів.

Пам'ятайте, що ви не можете допомагати учням у тестуванні. За 10 хвилин до закінчення сесії скажіть:

- ⊗ **Ви маєте 10 хвилин до перерви. Переконайтеся, що ви встигаєте відповісти на усі запитання в першій частині вашого тестового зошита перед перервою.**

Після того, як останні 10 хвилин пройшли, скажіть:

- ⊗ **Ваш час закінчився. Будь ласка, закрийте свої тестові зошити і відкладіть ручки. Не пишіть більше нічого. Ми зараз зробимо [Вставте кількість часу (аж до 15 хвилин), прийнятну для ваших учнів.] перерву.**

Запишіть поточний час у клітинках [10b] форми проведення тестування.

ПЕРЕРВА (аж до 15 хвилин)

Якщо ви залишаєте кімнату без нагляду на час перерви, заберіть зошити для тестування в учнів. Під час перерви зберігайте зошити у безпечному місці. Після перерви знову роздайте тестові зошити. Після цього переконайтеся, що кожен учень отримав саме його тестовий зошит, над яким він працював упродовж першої половини сесії тестування.

Інструкції для частини 2

Сесія тестування 2 – частина тестового зошита 2

Запишіть поточний час у клітинці [11a] форми проведення тестування.

Переконайтеся, що всі учні на своїх місцях. Коли учні сидять на своїх місцях, роздайте решту тестових зошитів, якщо потрібно. Переконайтеся, що кожен учень одержав той самий тестовий зошит, над яким він працював під час першої частини сесії тестування.

Потім скажіть:

- ⊗ **Чи кожен має свій зошит для тестування?**

Коли всі проблеми вирішено, і знову учні вас уважно слухають, прочитайте наступні інструкції.

Четвертий Клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 8 класу.]

- ⊗ ***У частині 2 ви будете відповідати на решту запитань із математики і природничих наук. Ви матимете 36 хвилин, щоб працювати над цією частиною тестування.***
- ⊗ ***Прочитайте уважно кожне питання і відповідайте настільки добре, як тільки зможете. Якщо ви не впевнені у відповіді на запитання, виберіть або напишіть відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою, і переходьте до наступного запитання.***
- ⊗ ***Не розпочинайте роботу, поки вам не дозволили це зробити.***

- ⊗ **В кінці другої частини вашого тестового зошита, ви побачите повідомлення ЗУПИНКИ. Якщо ви завершили частину 2 до того, як час закінчиться, ви можете переглянути свої відповіді, поки час не закінчився, або почитати що-небудь спокійно за своїм столом.**
- ⊗ **Чи маєте ви які-небудь питання?**
- ⊗ **Відкрийте сторінку початку частини 2 і розпочинайте роботу. Ви маєте 36 хвилин, щоб завершити другу частину тестового зошита.**

Запишіть поточний час у клітинках [11b] і [12a] форми проведення тестування і починайте відлік часу 36 хвилин, виділених для частини 2.

Під час сесії тестування ходіть по кімнаті, щоб переконатися, що учні працюють над правильною частиною зошитів.

Пам'ятайте, що ви не можете допомагати учням у тестуванні. За 10 хвилин до закінчення сесії скажіть:

- ⊗ **Ви маєте 10 хвилин до закінчення. Переконайтеся, що ви встигаєте відповісти на усі запитання в другій частині вашого тестового зошита перед перервою.**

Після того, як останні 10 хвилин пройшли, скажіть:

- ⊗ **Ваш час закінчився. Будь ласка, закрийте свої тестові зошити і відкладіть ручки. Не пишіть більше нічого. Ми зараз зробимо [Вставте кількість часу (аж до 15 хвилин), прийнятну для ваших учнів.] перерву. Потім я попрошу вас відповісти на коротку анкету. Будь ласка, повертайтеся вчасно.**

Запишіть поточний час у клітинках [12b] форми проведення тестування.

Восьмий клас [Видаліть цю інформацію у варіанті керівництва для 4 класу.]

- ⊗ ***У частині 2 ви будете відповідати на решту запитань із математики і природничих наук. Ви матимете 45 хвилин, щоб працювати над цією частиною тестування.***
- ⊗ ***Прочитайте уважно кожне питання і відповідайте настільки добре, як тільки зможете. Якщо ви не впевнені у відповіді на запитання, виберіть або напишіть відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою і переходьте до наступного запитання.***
- ⊗ ***Не розпочинайте роботу, поки вам не дозволили це зробити.***

- ⊗ **В кінці другої частини вашого зошита ви побачите повідомлення ЗУПИНКИ. Якщо ви завершили частину 2 до того, як час закінчиться, ви можете переглянути свої відповіді, поки час не закінчився, або почитати що-небудь спокійно за своїм столом.**
- ⊗ **Чи маєте ви які-небудь питання?**
- ⊗ **Відкрийте сторінку початку частини 2 і розпочинайте роботу. Ви маєте 45 хвилин, щоб завершити другу частину тестового зошита.**

Запишіть поточний час у клітинках [11b] і [12a] форми проведення тестування і починайте відлік часу 45 хвилин, виділених для частини 2.

Під час сесії тестування ходіть по кімнаті, аби переконатися, що учні працюють над правильною частиною зошитів.

Пам'ятайте, що ви не можете допомагати учням у тестуванні. За 10 хвилин до закінчення сесії скажіть:

- ⊗ **Ви маєте 10 хвилин до закінчення. Переконайтеся, що ви встигаєте відповісти на усі запитання в другій частині вашого тестового зошита перед перервою.**

Після того, як останні 10 хвилин пройшли, скажіть:

- ⊗ **Ваш час закінчився. Будь ласка, закрийте свої тестові зошити і відкладіть ручки. Не пишіть більше нічого. Ми зараз зробимо [Вставте кількість часу (аж до 15 хвилин), прийнятну для ваших учнів.] перерву. Потім я попрошу вас відповісти на коротку анкету. Будь ласка, повертайтеся вчасно.**

Запишіть поточний час у клітинках [12b] форми проведення тестування.

2.6 Заповнення учнівської анкети

Переконайтеся, що всі учні присутні в класі та сидять на своїх місцях. Як тільки всіх учнів розсаджено і вони сидять спокійно, прочитайте наступне:

- ⊗ **Зараз я роздам вам коротку анкету. Не відкривайте анкету, поки я не дозволю вам це зробити.**

Прочитайте ім'я на кожній учнівській анкеті і віддайте її відповідному учню, але не дозволяйте учням відкрити їх, поки ви не сказали їм це зробити. Коли ви роздаєте анкети, переконайтеся, що код учня на учнівській анкеті такий самий як і відповідний код у формі відстеження учнів у колонці (2). У правій частині колонки (8) в формі відстеження учнів ви повинні записати, чи брав учень участь у заповненні учнівської анкети. Якщо ви проводите додаткову сесію тестування, використовуйте натомість колонку (9) .

Якщо учень відсутній, відкладіть ту анкету. Не віддавайте її нікому іншому, оскільки кожна анкета призначена для окремого учня.

Після того, як учнівські анкети успішно заповнені, і форма відстеження учнів також заповнена, запитайте:

⊗ **Чи кожен має свою анкету?**

Якщо так, то продовжуйте. Якщо ні, то з'ясуйте, чому і продовжуйте, як описано вище.

⊗ **У вашій анкеті надруковано інструкцію . Я прочитаю її для вас вголос. Важливо, щоб ви дотримувалися інструкції дуже уважно і розуміли, як правильно заповнювати відповіді. Зараз відкрийте анкету і перейдіть до першої сторінки із назвою “Загальна інформація”.**

Переконайтеся, що учні відкрили свої анкети на цій сторінці перед тим, як прочитати інструкцію вголос.

⊗ **Будь ласка, стежте за мною, читаючи свою анкету, оскільки я читаю інструкції вголос.**

ЗАГАЛЬНІ інструкції

⊗ ***У цій анкеті ви знайдете питання про себе. Деякі питання стосуються фактів, тоді як інші питання – про ваші думки.***

⊗ ***Прочитайте уважно кожне питання і відповідайте так точно, як тільки зможете. Ви можете запитати чи попросити допомоги, якщо ви не розумієте що-небудь або не упевнені, як відповісти.***

⊗ ***Після кожного питання подано ряд відповідей. Замалюйте кружечок поряд із відповіддю вашого вибору, як показано в Прикладах 1, 2 і 3.***

Переконайтеся, що всі учні прослідкували за вами і дивляться на Приклад 1 у своїх анкетах.

Приклад 1

Чи ходиш ти до школи?

Зазнач лише один кружечок

так ----- ●

ні ----- ⊗

- ⊗ У Прикладі 1 питання таке: “Чи ви вчитеся у школі?”.
- ⊗ Нижче цього питання є відповіді “Так” і “Ні”.
- ⊗ Оскільки ви всі вчитеся в школі, ви повинні замалювати кружечок “Так”.
- ⊗ Приклад 2 – інший різновид питання, яке ви знайдете в цій анкеті.

Переконайтеся, що всі учні прослідкували за вами і дивляться на Приклад 2 у своїх анкетах.

Приклад 2

Як часто ти:

Зазнач лише один кружечок у кожному рядку

| | Щодня | Хоча б раз на тиждень | Один чи два рази на тиждень | Кілька разів на рік | Ніколи |
|------------------------------|---------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|---------|
| а) слухаєш музику ----- | ① ----- | ② ----- | ● ----- | ④ ----- | ⑤ ----- |
| б) спілкуєшся з друзями----- | ● ----- | ② ----- | ③ ----- | ④ ----- | ⑤ ----- |
| в) займаєшся спортом ----- | ① ----- | ● ----- | ③ ----- | ④ ----- | ⑤ ----- |

- ⊗ Це питання таке: “Як часто ви робите наступні речі?”
 - ⊗ Ви маєте п’ять варіантів відповіді для того, щоб відповісти, як часто ви це робите: “Щодня”, “Хоча б раз на тиждень”, “Один чи два рази на тиждень”, “Кілька разів на рік”, “Ніколи”. Подивіться на п’ять варіантів відповіді і заповніть кружечок.
 - ⊗ Варіант відповіді (а): “Я слухаю музику”. Наприклад, якщо ви слухаєте музику щодня, то замалюйте кружечок навпроти “Щодня”. Якщо ви слухаєте музику кілька разів на тиждень, то замалюйте кружечок навпроти “Один чи два рази на тиждень”.
 - ⊗ Варіант відповіді (б): “Я спілкуюся зі своїми друзями”. Наприклад, якщо ви спілкуєтеся зі своїми друзями щодня, то замалюйте кружечок навпроти “Щодня”. Якщо ви спілкуєтеся зі своїми друзями щонайменше один раз на тиждень, то замалюйте кружечок навпроти “Хоча б раз на тиждень”.
 - ⊗ Варіант відповіді (с): “Я займаюся спортом”. Наприклад, якщо ви ніколи не займаєтеся спортом, замалюйте кружечок навпроти “Ніколи”. Якщо ви займаєтеся спортом кілька разів на рік, замалюйте кружечок навпроти “Кілька разів на рік”.
- Приклад 3 – інший різновид питання, яке ви знайдете в цій анкеті.

Приклад 3

Наскільки ти згодний або не згодний з такими висловленнями?

Зазнач лише один кружечок у кожному рядку

| | Повністю згодний | Майже згодний | Швидше не згодний | Повністю не згодний |
|--------------------------------|------------------|---------------|-------------------|---------------------|
| а) я люблю дивитися кіно ----- | ① ----- | ● ----- | ③ ----- | ④ ----- |
| б) я люблю морозиво ----- | ● ----- | ② ----- | ③ ----- | ④ ----- |

- ⊗ Це питання потребує, щоб ви висловили власну думку: наскільки ви погоджуєтесь чи не погоджуєтесь з запропонованим твердженням?
- ⊗ Ви маєте чотири категорії відповідей, щоб показати, наскільки ви згодні або не згодні з твердженням: “Повністю згодний”, “Майже згодний”, “Швидше не згодний” або “Повністю не згодний”. Подивіться на чотири варіанти відповідей і замалюйте кружечок навпроти вашого варіанту відповіді.
- ⊗ Варіант відповіді (а): “Переглядати фільми – це цікаво.” Якщо ви згодні з цим твердженням, замалюйте перший кружечок “Повністю згодний”. Якщо ви повністю не згодні з таким твердженням, виберіть відповідь “Повністю не згодний” і замалюйте четвертий кружечок.
- ⊗ Варіант відповіді (б): “Мені подобається їсти морозиво”. Якщо ви частково згодні з цим твердженням, виберіть відповідь “Майже згодний”, Якщо ви частково не згодні з цим твердженням, замалюйте кружечок навпроти “Швидше не згодний”.
- ⊗ Прочитайте уважно кожне питання і виберіть відповідь, яка, на вашу думку, є найкращою. Замалюйте кружечок поряд з вашою відповіддю. Якщо ви вирішили змінити вашу відповідь, поставте “X” у кружечку із вашою першою відповіддю, а потім замалюйте кружечок із вашим новим вибором. Попросіть допомоги, якщо ви не розумієте що-небудь або не впевнені, як відповісти.
- ⊗ Чи є якісь питання перед тим, як ми розпочнемо заповнювати анкету?

Якщо є питання, постарайтеся відповісти на них якнайкраще. Якщо більше немає питань, запишіть поточний час у клітинці [13а] форми проведення тестування, і розпочніть проведення анкетування.

Читання питань учням уголос

У деяких класах, можливо, є необхідність читати запитання вголос. Якщо це потрібно у вашому класі, скажіть:

- ⊗ **Я зараз прочитаю вам кожне питання в анкеті, а ви позначте свою відповідь на кожне питання у своїй анкеті. Якщо маєте якісь питання, будь ласка, підніміть руку.**
- ⊗ **Відкрийте сторінку з першим питанням, а я читатиму вам його вголос.**

Продовжуйте читати кожне питання вголос і дайте учням час, необхідний, щоб відповісти на кожне питання. Як тільки всі учні закінчили, запишіть поточний час у клітинці [13b] у формі проведення тестування. Потім скажіть:

- ⊗ **Будь ласка, залишайтеся на своїх місцях, доки я зберу ваші анкети.**

Зберіть анкети і зберігайте їх у безпечному місці. Перевірте форму відстеження учнів, щоб переконатися, що ви отримали всі учнівські анкети.

Самостійне заповненням анкет учнями

У деяких класах є можливість дозволити учням відповідати на запитання анкети самостійно. Якщо це можливо у вашому класі, то продовжуйте, як вказано нижче:

- ⊗ **Відкрийте сторінку з першим питанням, і починайте відповідати на анкету. Ви матимете [Вставте кількість часу, відведене на заповнення анкети.] хвилин, щоб відповісти на ці питання.**

Після того, як [Вставте кількість часу, відведене на заповнення анкети.] хвилин закінчаться, скажіть:

- ⊗ **Будь ласка, зупиніть роботу і підніміть руку, якщо ви закінчили відповідати на питання.**

Якщо всі учні піднімуть руки, скажіть:

- ⊗ **Дякую. Будь ласка, закрийте анкети і відкладіть ручки. Залишайтеся на місцях, доки я зберу ваші анкети.**

Якщо не всі учні підняли руки, дайте їм додатковий час і скажіть:

- ⊗ **Ви маєте додатковий час, щоб продовжити відповідати на цю анкету. Якщо ви вже закінчили всі питання, то можете використати цей час, щоб переглянути ваші відповіді. Щойно ви закінчили, будь ласка, закрийте ваші анкети і спокійно посидіть за своїми столами.**

Як тільки всі учні закінчили і закрили свої анкети, запишіть поточний час у клітинці [13b] у формі проведення тестування. Потім скажіть:

- ☒ **Будь ласка, залишайтеся на своїх місцях, доки я зберу ваші анкети.**

Зберіть анкети і зберігайте їх у безпечному місці. Перевірте форму відстеження учнів, щоб переконатися, що ви отримали всі учнівські анкети.

2.7 Повернення матеріалів тестування

Будь ласка, заповніть відповіді на запитання 14-17 у формі проведення тестування.

Як тільки ви переконалися, що всі кроки завершено точно і все зроблено правильно, будь ласка, вкладіть усі матеріали тестування до відповідного пакету і зберігайте їх до комплектації пакету всіма матеріалами, включно з анкетами вчителів та школи. Ви повинні також повернути заповнену форму відстеження учнів і заповнену форму проведення тестування. Перегляньте всі ці матеріали зі шкільним координатором таким чином, так щоб ви обидва переконалися, що все в порядку. Після повної комплектації пакету заклейте його і поверніть проректору (заступнику директора) ОІПО з моніторингу та зовнішнього оцінювання.

ДЯКУЄМО ЗА ВАШУ ДОПОМОГУ У ПРОВЕДЕННІ ЦЬОГО ВАЖЛИВОГО МІЖНАРОДНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ.

Додаток: Форма проведення тестування

TIMSS 2007 Форма проведення тестування Дослідницьке тестування

Код школи: _ _ _ _ _

Заповніть одну форму для кожної класної кімнати.

(1) номер школи:

(2) номер класу:

(3) ім'я координатора школи:

(4) ім'я адміністратора тестування:

(5) Посада адміністратора тестування:

штатний працівник TIMSS

вчитель від школи, але не вчитель відібраного класу

інший, будь ласка, опишіть:

(6) Вид сесії тестування: Звичайна Додаткова

(7) Дата тестування:

(8) Запланований час початку тестування:

| Вибір часу тестування і анкетування | | |
|-------------------------------------|--------|---|
| Початок | Кінець | |
| (9a) | (9b) | Проведення тестування (підготовка учнів, читання інструкцій, роздача матеріалів для тестування і т.п.) |
| (10a) | (10b) | Тестування, перша частина |
| (11a) | (11b) | Підготовка студентів для другої частини |
| (12a) | (12b) | Тестування, друга частина |
| (13a) | (13b) | Заповнення учнівської анкети (Якщо заповнення анкети відбувається іншого дня, аніж тестування, напишіть дату) |

14. Чи були якісь особливі обставини або незвичайні події на сесії тестування?

Ні Так, будь ласка поясніть

15. Чи мали учні які-небудь специфічні проблеми з тестуванням (наприклад, тестування дуже складне, мало часу, стомлюваність, незрозумілі запитання)?

Ні Так, будь ласка поясніть

16. Чи були які-небудь проблеми з матеріалами тестування (наприклад, помилки або упущення в формах відстеження учнів, неправильні призначення тестових зошитів або недостатня кількість тестових зошитів)?

Ні Так, будь ласка, поясніть

17. Чи спостерігав за проведенням тестування контроль якості?

Ні Так