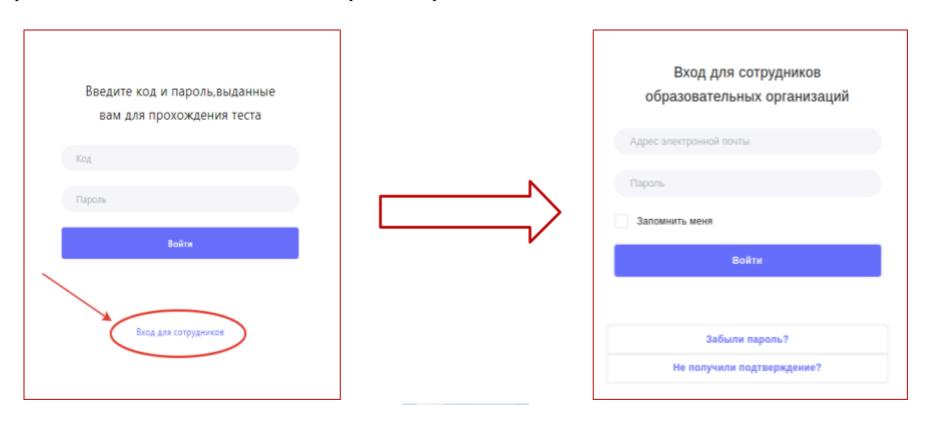


Инструкция по работе с программным комплексом Социально-психологическое тестирование (ПК СПТ) для уровня образовательных организаций.

Вход в систему

На странице входа необходимо выбрать «*Вход для сотрудников*» в нижней части страницы, ввести логин (адрес электронной почты) и пароль (рис.2), нажать «*Войти*». Если Вы забыли пароль, нажмите «*Забыли пароль*» и перейдите к странице восстановления пароля. Если Вам не пришло письмо с активацией, нажмите «*Не получили подтверждение*» и запросите письмо с активацией на Ваш электронный адрес.

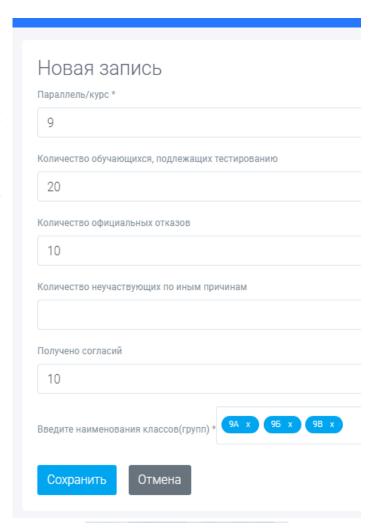


Заполнение раздела «Параллели/курсы»

Для добавления классов/учебных групп в разделе «*Параллели/курсы*» нужно нажать кнопку «*Добавить запись*», далее заполнить данные и нажать «*Сохранить*» (рис.2).

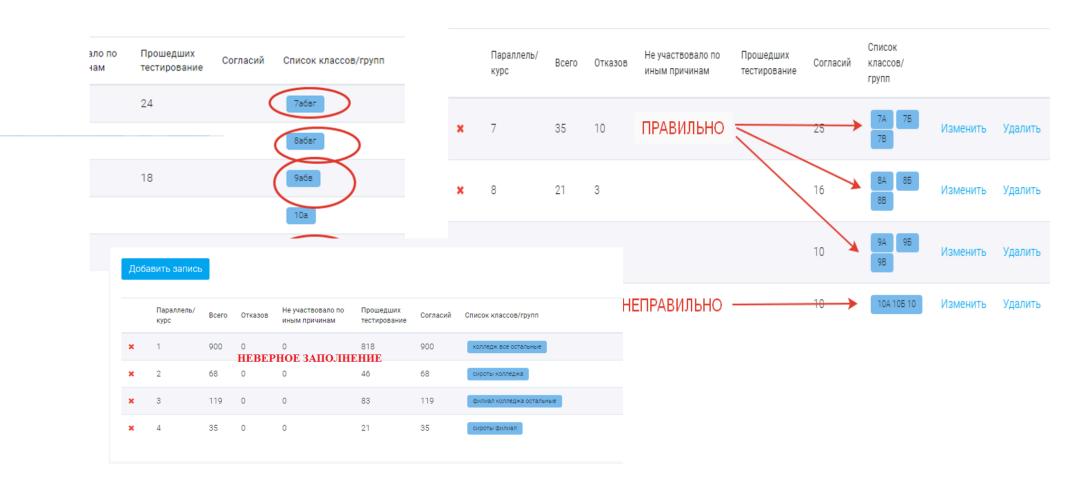
Поле «Наименование классов/групп» предназначено для заполнения отдельных классов или учебных групп. Это поле обязательно для заполнения. В дальнейшем в анкете тестируемого вместо текстового поля класс/группа, появляется выпадающий список из классов доступных параллелей. Это избавляет от случайных/намеренных ошибок при заполнении анкеты.

Также появляется возможность создавать приглашения на конкретный класс, тогда в анкете тестируемого это поле не заполняется и появляется гарантия, что оно заполнено правильно.



В поле *«Наименование классов/групп»* ввод классов/групп необходимо производить через запятую (или через Enter). Не нужно использовать разделители типа точки с запятой и т.д., так как может получиться, что в итоге получится один класс/группа с огромным названием, что является ошибкой заполнения (рис.3).

Не нужно создавать отдельные классы на сирот, и выдумывать несуществующие названия классов и групп. Если в Вашей организации только один 7 (8,9,10,11) класс, то нужно так и написать 7 (8,9,10,11) и всё. То же самое и про группы. Но нужно писать каждый класс в своей параллели!



Если Ваш региональный оператор отметил в настройках строку «Требуется подтверждение корректности раздела параллели/курсы», то после заполнения этого раздела нужно будет отправить все записи на согласование. При этом до отправки сверху справа будет стоять статус «В работе». После того, как Вы нажмёте кнопку, справа внизу, «Отправить на согласование» (перед отправкой можно прописать какой-либо комментарий для оператора вышестоящего уровня), статус поменяется на «На согласовании». Оператор вышестоящего уровня получит уведомление и, либо одобрит, либо

вернет на корректировку Вашу запись с соответствующим комментарием. Если Ваша запись вернулась на корректировку — Вы получите уведомление в Личном кабинете (ЛК), а статус измениться на «На доработке». Если же все хорошо и Вашу запись одобрили, то так же придёт уведомление в ЛК, а статус смениться на «Согласовано» (рис.4).

Дальнейшие изменения, касаемые «Списка классов/групп» («Параллелей/курсов») в разделе необходимо будет согласовывать с оператором вышестоящего уровня через «Запрос на корректировку».

								Согласован
	Параллель/ курс	Всего	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий	Список классов/ групп	
~	7	35	33		2	2	7A 75	Изменить
×	8	21	20		2	1	85	Изменить
×	9	20	20				9B	Изменить
×	10	24	24				105	Изменить
					Тут може	те написать	комментарий к за	просу

Колонки *«Всего», «Отказов», «Не участвовало по иным причинам», «Согласий»* возможно править без *«Запроса на корректировку»,* по мере прохождения тестирований.

После того, как раздел *«Параллели/курсы»* корректно заполнен, и все необходимые поправки внесены, можно приступать к созданию приглашений для тестируемых.

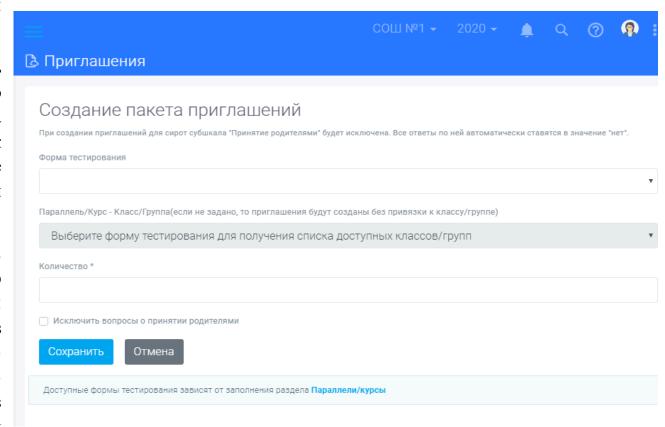
Создание приглашений для тестируемых

Возможность создавать приглашения есть только на уровне общеобразовательных учреждений. В разделе «Приглашения» администратор создаёт обезличенные приглашения для прохождения тестирования.

Для формирования приглашений нажать кнопку *«Создать приглашения»*.

В следующем окне (рис.5) выбрать форму тестирования из выпадающего меню (зависит от заполнения раздела «Параллели/курсы»). После того, как выбрана форма тестирования, поле «Параллель/курс» станет активным для выбора.

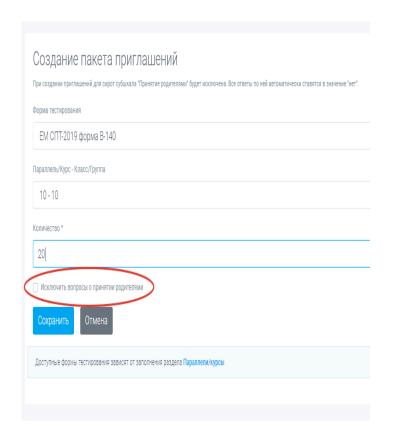
Если Ваш региональный оператор в настройках отметил строку «Выбор класса/группы обязателен при создании пакета приглашений», то выбрать из выпадающего списка класс/группу нужно будет обязательно, если нет, то можно будет создать пакет приглашений без привязки к классу/группе общим списком

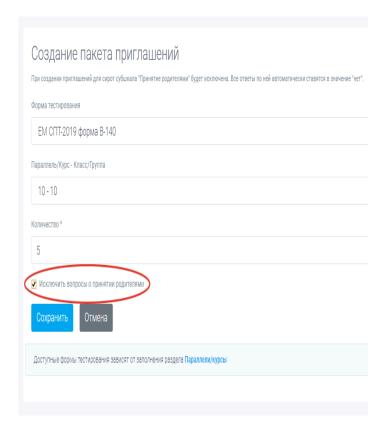


(что приводит к огромному количеству ошибок в итоге)

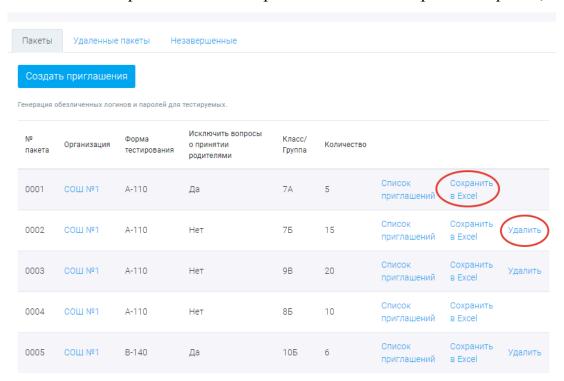
Опция «Исключить вопросы о принятии родителями» предполагает исключение вопросов, касающихся родителей и субшкалы «Принятие родителями» для сирот.

Пример: Если в классе/группе 25 человек из них 5 сирот, нужно создать 2 пакета приглашений. Один на 20 человек (галочку «Исключить вопросы о принятии родителями» ставить НЕ НУЖНО) и второй пакет на 5 человек (галочку «Исключить вопросы о принятии родителями» ставить НУЖНО).



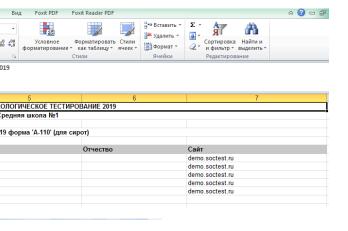


После нажатия кнопки *«Сохранить»* новый пакет приглашений появится в перечне (рис.6). Логин и пароль для участников можно получить, нажав на ссылку *«Сохранить в Excel»* в перечне пакетов приглашений. Их участники будут использовать при входе в тестирование. После сохранения файла, его можно будет открыть и заполнить недостающую



информацию (эта информация будет доступна только педагогу, непосредственно работающему с этими детьми!). Далее нужно раздать эти логины и пароли учащимся для прохождения тестирования (рис.7).

Примечание: Удаление пакетов приглашений доступно, только, если никто из учащихся из этого списка не приступал к тестированию.



Результаты тестирований

В разделе «*Результаты*» можно отфильтровать результаты тестирований по форме, полу, достоверности тестирования, методикам и явному риску вовлечения (рис.8), нажать кнопку «*Показать*». Результат сортировки можно скачать в формате документа Excel. Для этого нужно нажать ссылку внизу таблицы с результатами «*Сохранить в Excel*».

Красным в таблице выделены те показатели, которые выходят за пределы региональных норм установленных Вашим региональным оператором (рис.9).



Фильтр	×
Формы тестирования	
□ A-110 □ B-140 □ C-140 Пол	
Мужской Женский	
Достоверные результаты Да Нет	
Сирота	
Соотношение критических значений. Повышенная вероятность вовлечения Да Нет	I
Квазишкалирование. Повышенная вероятность вовлечения Да Нет	
Явный риск вовлечения Да Нет	
Показать	

Можно перейти к детальному анализу любой анкеты, а также отредактировать данные анкетируемого. Для этого нужно нажать на ссылку в колонке *«Респондент»*. На странице с итогами тестирования респондента нажимаем *«Коррекция анкеты»*.

В уже пройденной анкете можно откорректировать пол, возраст и параллель/курс (рис.10).

Примечание: на уровне ОО можно отредактировать только «Параллель/класс», на уровне МУО и региона - «Пол», «Возраст» и «Параллель/класс».

Удаление анкеты: данный функционал позволяет полностью удалить анкету из системы.

Примечание: удалить анкету может только пользователь регионального уровня.

Анкета тестируемого: 580010-0005-000005	
Пол	
Мужской	y
Возраст	
15	~
Параллель - Класс	
	y
Сохранить	

Обратите внимание!

Если в «Результатах» колонка «Класс/группа» выделилась розовым цветом значит в заполнении раздела «Параллели/курсы» в данной организации допущены ошибки в написании (указании) наименования класса/группы. Необходимо зайти в раздел и посмотреть, а при необходимости исправить ошибки. Либо, если заполнение раздела «Параллели/курсы» верное, в разделе «Результаты» необходимо нажать на номер теста (колонка «Респондент») и откорректировать анкету (выбрав нужный класс/группу из выпадающего меню).

В противном случае эти результаты не будут учитываться системой как пройденные тесты и в итоге Вы не сможете корректно сформировать отчеты в которых есть разбивка по классам (параллелям) и произойдет путаница.

Пол	Возраст	Класс/ группа
ж	1	11
М	13	8
М	14	8
М	17	11
М	15	8

Раздел «Итоги»

В разделе «*Итоги*» содержится статистика по общим показателям проведённых тестирований.

Кроме того в разделе представлены различные отчеты:

- Статистический отчёт
- Сводный отчёт
- Сводный по субшкалам
- Контрольные показатели
- В Минпрос
- В здравоохранение
- Печать ответов
- Другие отчеты

Если по завершению всех тестирований в разделе «*Итоги*» стоит статус «В работе» - значит есть ошибки в разделе «*Параллели/курсы*»,

	Контрольные показате	ели В Ми
З здравоохранение Печать ответов Другие отчеты	—	
Итоги тестирования виды отчетов	СТАТУС —	▶ В рабо
Количество протестированных	4	
Резистентность (недостоверных анкет)	2	50.00 %
Достоверных анкет	2	50.00 %
Результат обработки достоверных анкет		
Результат обработки достоверных анкет Незначительная вероятность вовлечения	1	25.00 %
	1	25.00 %
Незначительная вероятность вовлечения	0	25.00 %
Незначительная вероятность вовлечения Повышенная вероятность вовлечения (группа риска)	·	

необходимо перейти туда и проверить все ли параллели проходят проверку по формуле (*Прошедших тестирование* = *Всего* – *Отказов* – *Не участвовало по иным причинам*). После того, как будут исправлены все ошибки, статус изменится на «Готово» (рис.11).