



СПТ

---

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.

The diagram illustrates the user flow for logging in. On the left, a page titled 'Введите код и пароль, выданные вам для прохождения теста' (Enter code and password issued to you for test completion) features input fields for 'Код' (Code) and 'Пароль' (Password), a blue 'Войти' (Login) button, and a link 'Вход для сотрудников' (Staff login) at the bottom. A red arrow points from this link to the right-hand page. The right-hand page is titled 'Вход для сотрудников образовательных организаций' (Staff login for educational organizations) and includes input fields for 'Адрес электронной почты' (Email address) and 'Пароль' (Password), a checkbox for 'Запомнить меня' (Remember me), a blue 'Войти' (Login) button, and links for 'Забыли пароль?' (Forgot password?) and 'Не получили подтверждение?' (Didn't receive confirmation?).

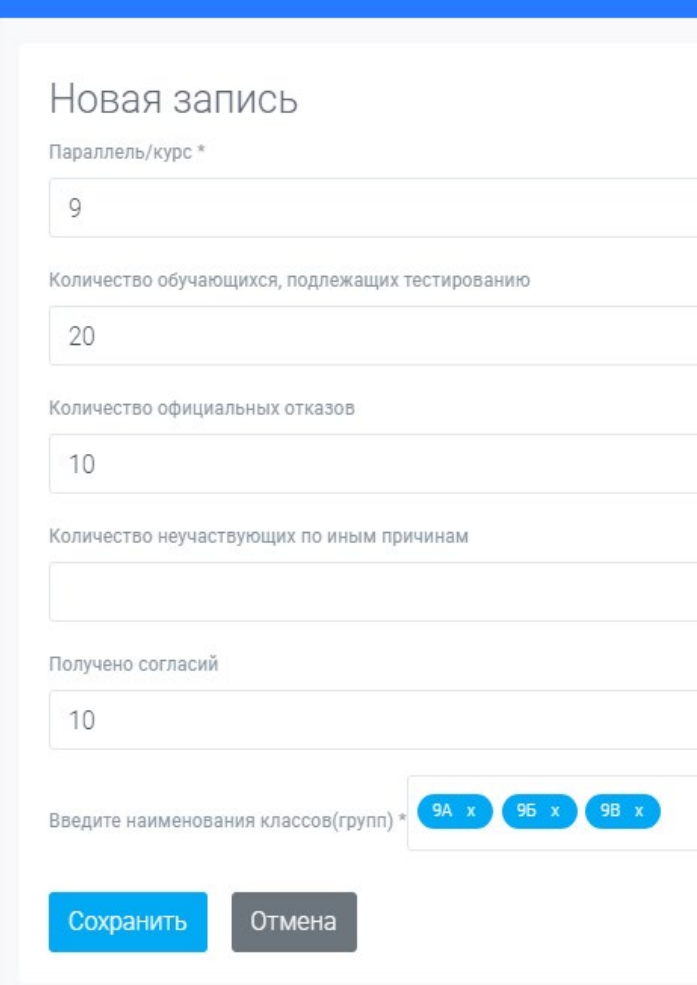
рис. 1 Страница входа

# 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.



The screenshot shows a web form titled "Новая запись" (New record) for adding classes or groups. The form contains several input fields and buttons:

- Параллель/курс \***: Input field with the value "9".
- Количество обучающихся, подлежащих тестированию**: Input field with the value "20".
- Количество официальных отказов**: Input field with the value "10".
- Количество неучастующих по иным причинам**: Empty input field.
- Получено согласий**: Input field with the value "10".
- Введите наименования классов(групп) \***: Input field with three blue buttons containing "9А х", "9Б х", and "9В х".
- Buttons**: "Сохранить" (Save) in blue and "Отмена" (Cancel) in grey.

рис. 2 Добавление классов/групп

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).

	Параллель/ курс	Всего	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий	Список классов/ групп	Изменить	Удалить
✘	7	35	10	<b>ПРАВИЛЬНО</b>	25		7А 7Б 7В	Изменить	Удалить
✘	8	21	3		16		8А 8Б 8В	Изменить	Удалить
✘	9	20	10		10		9А 9Б 9В	Изменить	Удалить
✘	10	21	3	<b>НЕПРАВИЛЬНО</b>	10		10А 10Б 10	Изменить	Удалить

рис. 3 Примеры заполнений наименований классов/групп

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 изменится на **«На доработке»**. Если же все хорошо и Вашу запись одобрили, то так же придёт уведомление в ЛК, а статус сменится на **«Согласовано»** (рис.4).

Все дальнейшие изменения в разделе необходимо будет согласовывать с оператором вышестоящего уровня через *«Запрос на корректировку»*.

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

The screenshot shows a table with the following columns: Параллель/курс, Всего, Отказов, Не участвовало по иным причинам, Прошедших тестирование, Согласий, and Список классов/ групп. There are four rows of data. The first row has a green checkmark in the first column. The second, third, and fourth rows have a red 'x' in the first column. To the right of the table, there is a green button labeled 'Согласовано' circled in red. Below the table is a text input field with the placeholder 'Тут можете написать комментарий к запросу' and a blue button labeled 'Запрос на корректировку'.

	Параллель/курс	Всего	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий	Список классов/ групп	
✓	7	35	33		2	2	7А 7Б	Изменить
✗	8	21	20		2	1	8Б	Изменить
✗	9	20	20				9Б	Изменить
✗	10	24	24				10Б	Изменить

рис. 4 Пример согласованного раздела "Параллели/курсы"

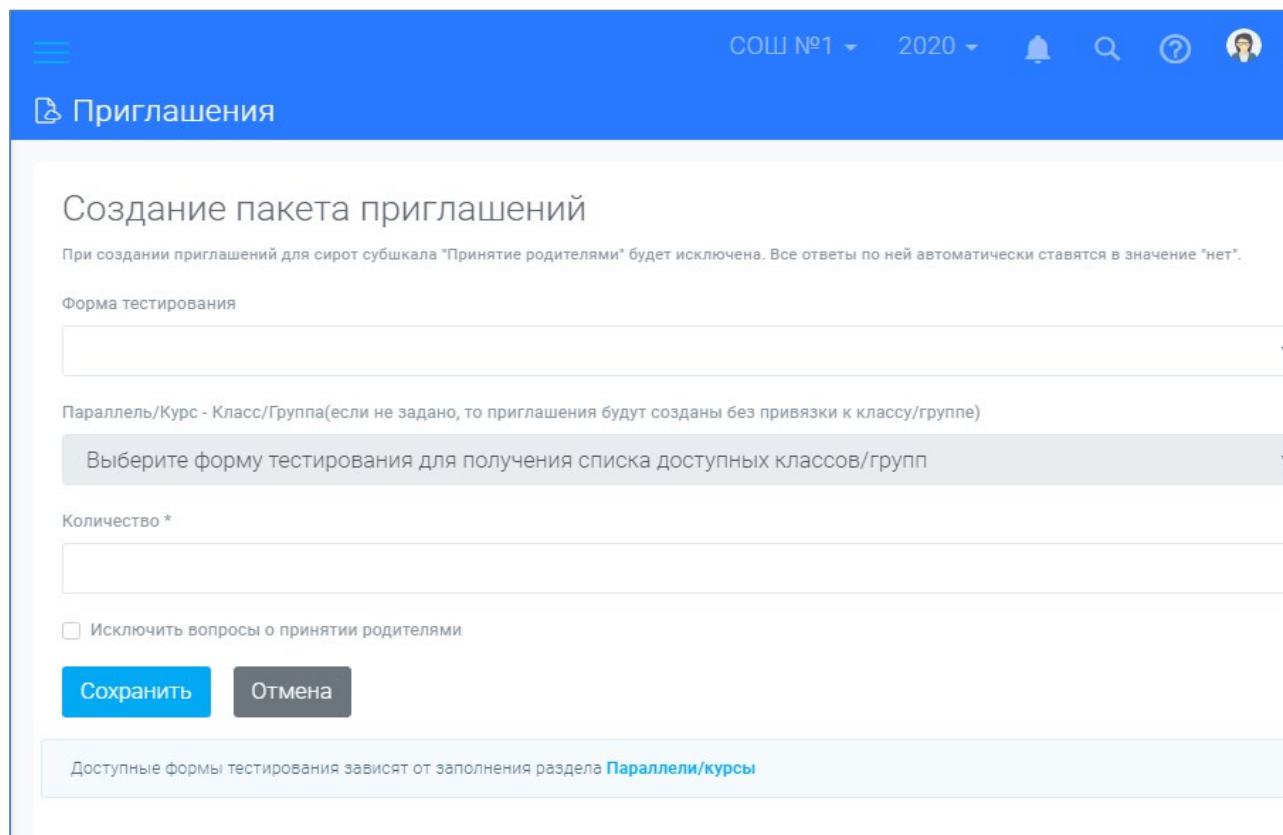
# Создание приглашений для тестируемых

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.

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



СОШ №1 2020

## Приглашения

### Создание пакета приглашений

При создании приглашений для сирот субшкала "Принятие родителями" будет исключена. Все ответы по ней автоматически ставятся в значение "нет".

Форма тестирования

Параллель/Курс - Класс/Группа(если не задано, то приглашения будут созданы без привязки к классу/группе)

Выберите форму тестирования для получения списка доступных классов/групп

Количество \*

Исключить вопросы о принятии родителями

**Сохранить** **Отмена**

Доступные формы тестирования зависят от заполнения раздела [Параллели/курсы](#)

рис. 5 Окно создания пакета приглашений

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).

№ пакета	Организация	Форма тестирования	Исключить вопросы о принятии родителями	Класс/Группа	Количество	Список приглашений	Сохранить в Excel	Удалить
0001	СОШ №1	A-110	Да	7А	5	Список приглашений	Сохранить в Excel	
0002	СОШ №1	A-110	Нет	7Б	15	Список приглашений	Сохранить в Excel	Удалить
0003	СОШ №1	A-110	Нет	9В	20	Список приглашений	Сохранить в Excel	Удалить
0004	СОШ №1	A-110	Нет	8Б	10	Список приглашений	Сохранить в Excel	
0005	СОШ №1	B-140	Да	10Б	6	Список приглашений	Сохранить в Excel	Удалить

рис. 6 Перечень пакетов приглашений

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

Логин	Пароль	Класс	Фамилия	Имя	Отчество	Сайт
000001-0001-000001	363218	7А				demo.socctest.ru
000001-0001-000002	155375	7А				demo.socctest.ru
000001-0001-000003	183925	7А				demo.socctest.ru

рис. 7 Файл с логином и паролем для входа

# 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

А-110  В-140  С-140

Пол

Мужской  Женский

Достоверные результаты

Да  Нет

Сирота

Да  Нет

Соотношение критических значений.  
Повышенная вероятность вовлечения

Да  Нет

Квазишкалирование. Повышенная  
вероятность вовлечения

Да  Нет

Явный риск вовлечения

Да  Нет

Показать

рис. 6 Фильтр в разделе "Результаты"



Фильтр ← **ОТФИЛЬТРОВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ**
Импорт результатов

**ЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛ С РЕЗУЛЬТАТАМИ В ПРОГРАММУ**

Показаны результаты - 4

Организация	Респондент	Пол	Возраст	Класс/ группа	Методика 1. Соотношение критических значений			Методика 2. Квазишкалирование			
					ДФР	РФЗ	ПВВ-1	ФР	ФЗ	ПВВ-2	ПВВ
СОШ №1	000001-0001-000001	Ж	14	7А	3	5		34.21	24.64		
СОШ №1	000001-0004-000001	М	15	8Б	4	5		48.25	56.52		
СОШ №1	000001-0001-000002	М	14	7А	4	3		30.7	49.28		
СОШ №1	000001-0004-000002	М	13	8Б	6	3		67.54	73.91		

Сохранить в Excel ← **СКАЧАТЬ ТАБЛИЦУ С РЕЗУЛЬТАТАМИ**

рис. 7 Таблица с результатами

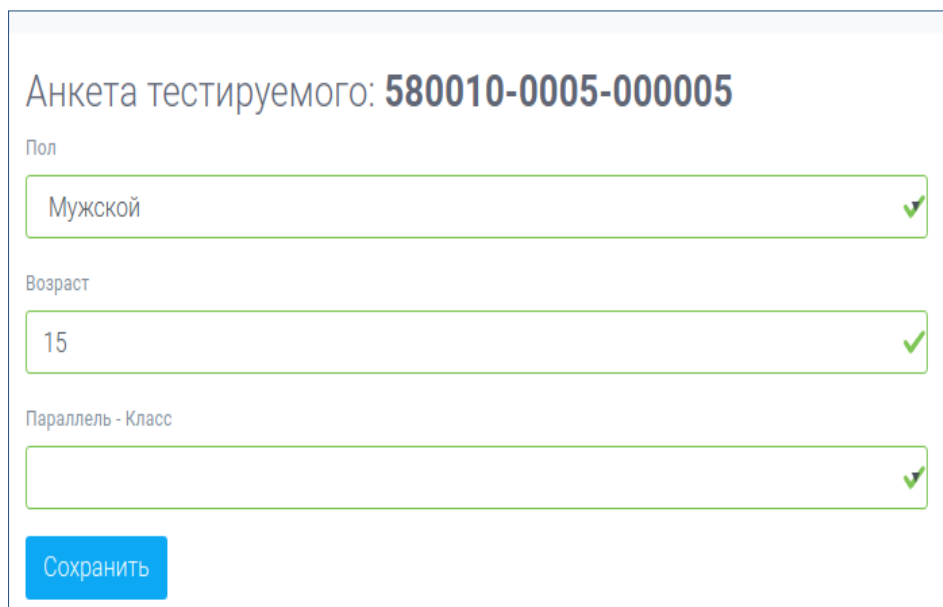
Можно перейти к детальному анализу любой анкеты, а также отредактировать данные анкетированного. Для этого нужно нажать на ссылку в колонке «Респондент». На странице с итогами тестирования респондента нажимаем «Коррекция анкеты».

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 ✓

Возраст

15 ✓

Параллель - Класс

Сохранить ✓

рис. 8 Коррекция анкеты

## 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*», 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).

Итоги тестирования		
Количество протестированных	4	
Резистентность (недостовверных анкет)	2	50.00 %
Достовверных анкет	2	50.00 %
Результат обработки достовверных анкет		
Незначительная вероятность вовлечения	1	25.00 %
Повышенная вероятность вовлечения (группа риска)		
Явная рискогенность социально-психологических условий	0	0.00 %
Методика Соотношение критических значений	1	25.00 %
Методика Квазишкалирование	0	0.00 %

рис. 9 Раздел "Итоги"