

## ***Инструкция организатора в аудитории для 6 классов***

### **Обучение организатора в аудитории**

Специалисты самостоятельно регистрируется в системе дистанционного обучения, следуя инструкции в приглашении. После этого он сможет приступить к обучению на соответствующем курсе.

**28 марта - 10 апреля 2017 года** организатор в аудитории должен пройти дистанционное обучение и итоговое тестирование.

Обучение включает два этапа:

1. Ознакомление с документами и инструкциями, опубликованными на сайте НИКО [www.eduniko.ru](http://www.eduniko.ru).
2. Ознакомление с материалами и прохождение тестирования в системе дистанционного обучения. (<https://niko.statgrad.org/>).

При возникновении проблем с регистрацией в системе обучения можно обратиться по адресу почты поддержки: [help.kursitet@yandex.ru](mailto:help.kursitet@yandex.ru).

По завершению обучения предстоит пройти тестирование.

Материалы для тестирования будут доступны 6 апреля 2017 года. Об успешном прохождении аттестации необходимо сообщить ответственному организатору ППИ.

### **Порядок действий организаторов в аудитории перед началом процедур исследования**

**Дата проведения процедур исследования:** 11 апреля 2017 года для 6 классов – расширенное анкетирование.

На проведение процедуры исследования с участием обучающихся **отводится 20 минут**, из них:

- инструктаж, выдача материалов – 5 минут;
- заполнение анкеты – 15 минут.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по исследуемому предмету.

Организатор в аудитории, независимый наблюдатель и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Во время проведения организаторам и наблюдателям в аудитории не разрешается заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

## Действия организатора при проведении анкетирования в 6 классах

Время	Действия организатора
<b>Не позднее, чем за час до начала</b>	Прибыть в ППИ. Пройти инструктаж; получить от ответственного организатора ППИ списки участников и инструкции организатора.
<b>За 45 минут до начала</b>	<p>Проверить свою аудиторию.</p> <p>Необходимо убедиться, что в аудитории обеспечены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рабочие места в соответствии с количеством участников;</li> <li>– рабочие места для организатора и наблюдателя;</li> <li>– место для вещей участников исследования;</li> <li>– <b>чёрная гелевая</b> ручка для каждого участника и не менее двух запасных у организатора;</li> <li>– ножницы для вскрытия сейф-пакета.</li> </ul> <p>Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет, в которую можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.</p>
<b>За 15-20 минут до начала</b>	В аудиторию должен прибыть назначенный независимый наблюдатель. Организатор получает у ответственного организатора ППИ сейф-пакет с материалами исследования и убеждается, что он не вскрыт (возможно получение 2 сейф-пакетов при рассадке двух участников за парту). Если сейф-пакет вскрыт, об этом необходимо срочно уведомить ответственного организатора ППИ.
<b>За 10 минут до начала</b>	<p>Участники входят в аудиторию, складывают свои вещи и выключенные мобильные телефоны в специально отведенном месте.</p> <p>Организатор размещает участников в аудитории и сверяет состав участников со списком.</p>
<b>Не ранее, чем за 5 минут до начала</b>	<p>В присутствии независимого наблюдателя вскрывается сейф-пакет в аудитории. С этого момента и до окончания процедуры исследования посторонние и опоздавшие в аудиторию <u>не допускаются</u>.</p> <p>В каждом сейф-пакете находятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальные комплекты бланков анкет на 15 участников + + 1 запасной;</li> <li>– протокол проведения процедур исследования;</li> <li>– доставочный пакет.</li> </ul> <p>Организатор раздает индивидуальные комплекты каждому участнику.</p>

<p><b>По звонку на урок</b></p>	<p><b>Процедура исследования начинается со звонком на урок.</b></p> <p>Организатор демонстрирует участникам, как надо вскрыть конверт и инструктирует участников по заполнению анкет – зачитывает текст. <b>На инструктаж выдачу материалов исследования должно быть потрачено не более 5 минут.</b></p> <p>Для демонстрации, как надо вскрывать пакет и что в нём содержится, можно использовать запасной комплект участника. В случае необходимости этот запасной комплект можно выдать участнику взамен его испорченного. Испорченным считается <b>только</b> комплект, в котором бланки физически повреждены (разорваны или непоправимо измяты) или имеют типографский брак (нечитаемый текст).</p> <p>Участники открывают конверт и достают бланки анкет, имеющиеся в конверте, не нарушая очередность листов.</p> <p>Конверт откладывают на край стола.</p> <p>Организатор проверяет <b>наличие черной гелевой ручки</b> у каждого участника.</p>
<p><b>Через 5 минут после начала процедуры исследования</b></p>	<p>Участники приступают к заполнению анкеты, на которую отводится <b>15 минут.</b></p> <p><b>В это время</b> организатор заполняет <b>протокол проведения</b>, записывая ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику индивидуального комплекта бланков анкет.</p> <p>При этом номер комплекта бланков анкет, указанный в протоколе, <b>необходимо сверить</b> с номером комплекта, указанным на бланке анкеты участника.</p> <p>Организатор заполняет протокол проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– напротив номеров неиспользованных комплектов в протоколе ставится отметка <u>«не использован»</u>;</li> <li>– напротив испорченных комплектов (если есть) – <u>«испорчен»</u>;</li> <li>– напротив вскрытых в демонстрационных целях, но не использованных – <u>«демо»</u>.</li> </ul> <p>В это же время делаются все необходимые записи на доставочном пакете (пункт проведения НИКО (логин ОО), наименование ОО, адрес, номер аудитории и т.д.).</p>

<p><b>Через 15 минут после начала процедуры исследования</b></p>	<p>Организатор предупреждает участников о том, что осталось 5 минут до окончания работы.</p> <p>Участники, закончившие заполнение анкеты раньше отведенного времени, покидают аудиторию и находятся в определенном администрацией ППИ месте под наблюдением дежурных педагогов.</p>
<p><b>По окончании заполнения анкеты</b></p>	<p>Участники выходят из аудитории, оставив на столе заполненные анкеты и др. Организатор собирает заполненные анкеты и упаковывает в доставочный пакет. Пустые индивидуальные конверты собираются отдельно и складываются на столе организатора.</p>
<p><b>По окончании процедуры исследования</b></p>	<p><b>По завершении процедуры</b> организатор и независимый наблюдатель совместно проверяют комплектацию доставочного пакета, правильность заполнения протокола проведения и полей на пакете.</p> <p>В доставочном пакете должны оказаться <b>все использованные бланки анкет</b> участников. Необходимо упаковывать материалы, полученные из одного сейф-пакета, в находящийся именно в нем доставочный пакет (если в аудитории были использованы материалы из 2-х сейф-пакетов, необходимо упаковать их в 2 доставочных пакета соответственно).</p> <p>После проверки доставочный пакет запечатывается. Остальные материалы исследования (пустые индивидуальные конверты) складываются в сейф-пакет, в котором были получены материалы на аудиторию.</p> <p>Невскрытые индивидуальные комплекты бланков, а также вскрытые, но испорченные или использованные в демонстрационных целях комплекты по завершении работы сдаются ответственному организатору ППИ в соответствии с записями в протоколе.</p> <p>Ответственному организатору ППИ передаются следующие материалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>укомплектованный и запечатанный доставочный пакет</b> с заполненной сопроводительной информацией;</li> <li>2. <b>заполненный бумажный протокол проведения</b> исследования и список участников;</li> <li>3. <b>сейф-пакет</b> с пустыми индивидуальными конвертами;</li> <li>4. <b>неиспользованные индивидуальные комплекты</b> согласно записям в протоколе проведения исследования.</li> </ol>

**Текст, который необходимо зачитать участникам во время инструктажа и в процессе проведения процедур исследования по ОБЖ в 6 классах**

<i>Время</i>	<i>Текст организатора</i>
<b>По звонку на урок Инструктаж 5 минут</b>	<p>Дорогие ребята! Сегодня вам предстоит поучаствовать в исследовании, которое проводится по всей стране. Вам будет предложено заполнить анкету по основам безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Анкета, которую вы будете заполнять, рассчитана на 15 минут.</p> <p>Сейчас вы получите индивидуальный конверт с бланками анкет.</p> <p>Возьмите конверт и аккуратно <b>откройте его</b>.</p> <p>Достаньте сразу <b>все</b> листы, имеющиеся в конверте.</p> <p>Положите их стопкой перед собой.</p> <p>Сверху должен быть лист, на котором напечатана <b>инструкция по заполнению анкеты</b>, далее <b>анкета участника исследования</b>.</p> <p>Пустой конверт отложите на край стола.</p> <p>Приступаем к работе.</p> <p>Заполняем анкету <b>чёрной гелевой ручкой!</b></p> <p>Поднимите руку, у кого нет черной гелевой ручки!</p> <p>Возьмите инструкцию и бланки анкеты.</p> <p>Посмотрите на бланки анкеты. <b>Обратите внимание: вопросы напечатаны на обеих сторонах листа.</b></p> <p>Внимательно читайте вопросы.</p> <p>Отвечать на вопросы можно в любом порядке, главное – при ответе на вопрос выразить свое мнение. Поставьте крестик внутри квадрата рядом с ответом, который вы считаете наиболее подходящим для себя</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p>Будьте внимательны! Если вы обнаружили ошибку в своих ответах, можно отменить выбранный ответ. Для этого закрасьте квадрат полностью: <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: black; vertical-align: middle;"></span> и поставьте крестик в нужном месте.</p> <p>Это не проверка Ваших знаний и умений, <b>здесь нет правильных и неправильных ответов</b>.</p> <p>Ваши искренние ответы очень важны для исследования.</p> <p>Всё понятно? Есть ли вопросы? Прочитайте внимательно инструкцию и приступайте к заполнению анкеты.</p>

<b>Через 15 минут после начала процедуры исследования</b>	Осталось 5 минут до окончания заполнения анкеты.
<b>По окончании заполнения анкеты (через 20 минут после начала процедуры исследования)</b>	Заканчиваем работу. Отложите заполненные анкеты на край стола так, чтобы их можно было собрать.
<b>По окончании процедуры исследования</b>	Работа окончена. Выйдите, пожалуйста, из класса.