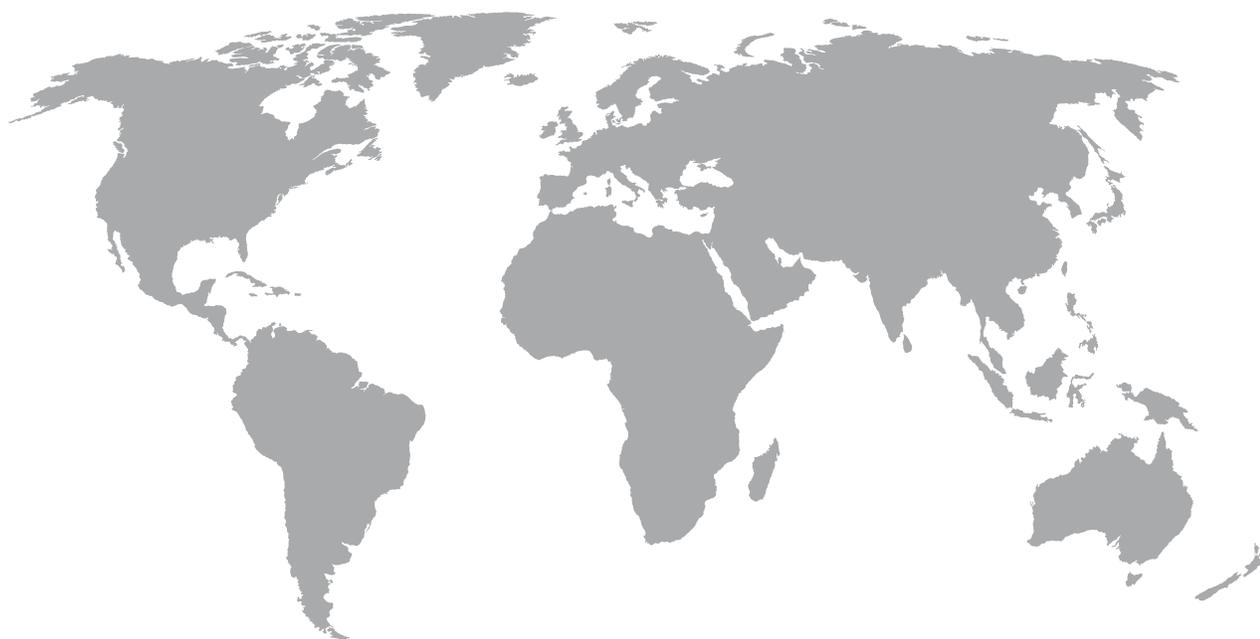




Global Adult Tobacco Survey (GATS)



Руководство для выездного интервьюера

**Глобальный опрос взрослого населения
о потреблении табака (GATS)
Руководство для выездного
интервьюера**

Сентябрь 2020 г.

**Глобальный опрос
взрослого населения
о потреблении табака (GATS)
Комплексный стандартный протокол**

Вопросник обследования GATS

Основной вопросник с дополнительными вопросами
Повопросные разъяснения

План выборки обследования GATS

Руководство по составлению плана выборки
Руководство по определению удельного веса элементов выборки

Проведение выездных работ в связи с обследованием GATS

Руководство для выездного интервьюера
Руководство для полевого супервайзера
Руководство по составлению карт и перечней

Работа с данными обследования GATS

Руководство по программированию комплекса "General Survey System"
Технические параметры для программирования основного вопросника
План проведения работы с данными
Рекомендации по проведению инструктажа

**Обеспечение качества обследования GATS:
рекомендации и документация**

**Пакет материалов для проведения анализа
и подготовки отчетности по обследованию GATS**

Шаблон информационного бюллетеня
Страновой отчет: план и руководство по составлению таблиц
Определения показателей

**Опубликование и распространение данных
обследования GATS**

Политика опубликования данных
Распространение данных: рекомендации
по первоначальному опубликованию данных

Пример оформления библиографической ссылки для цитирования

Сотрудничающая группа по проведению Глобального обследования потребления табака взрослым населением. Глобальный опрос взрослого населения о потреблении табака (GATS). Руководство для выездного интервьюера. Атланта, Джорджия: Центры США по контролю и профилактике заболеваний, 2020.

Выражение признательности

Организации, сотрудничающие в сфере проведения обследования GATS

- Центры по контролю и профилактике заболеваний Соединенных Штатов Америки (CDC).
- Фонд CDC
- Школа общественного здравоохранения Блумберга при Университете Джона Хопкинса
- Организация "RTI International"
- Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ)

Финансовая поддержка

Финансовая поддержка оказана Инициативой Блумберга по сокращению потребления табака по линии фонда CDC и при содействии гранта программы "Bloomberg Philanthropies".

Уведомление об ограничении ответственности: мнения, выраженные в данном руководстве, могут не совпадать с мнениями организаций, сотрудничающих в сфере проведения обследования GATS.

Содержание

Глава	Страница
1. Введение	1-1
1.1 Обзор Глобального обследования потребления табака взрослым населением	1-2
1.2 Использование данного руководства	1-2
1.3 Организация, проводящая GATS в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]	1-3
1.4 График сбора данных	1-3
2. Ваши задачи в качестве выездного интервьюера	2-1
2.1 Введение	2-1
2.2 Ваша роль как профессионального выездного интервьюера	2-1
2.3 Профессиональная этика и права респондента	2-2
2.4 Важность конфиденциальности	2-2
2.5 Ожидаемые результаты	2-3
3. Обращение по адресам в выборке	3-1
3.1 Введение	3-1
3.2 Анализ рабочей задачи посещения домохозяйств	3-1
3.3 Составление графика выездных работ и планирование вашего маршрута	3-1
3.4 Подготовка материалов для выездной работы	3-2
3.5 Определение местонахождения адресов из выборки и работа с неохваченными домохозяйствами	3-2
3.6 Материалы, которые помогут получить согласие на участие	3-6
3.7 Профессиональный подход	3-8
3.8 Достижение взаимопонимания	3-10
3.9 Преодоление возражений	3-11
3.10 Действия в случае отказа	3-13
3.11 Внесение изменений в запись о посещениях	3-13
4. Общая методика проведения интервью	4-1
4.1 Введение	4-1
4.2 Общие условные обозначения вопросника	4-1
4.3 Стандартизация проведения интервью по вопроснику	4-2
5. Вводная информация о портативном устройстве	5-1
5.1 Введение	5-1
5.2 Обзор оборудования	5-1
5.3 Уход за портативным устройством	5-2
5.4 Зарядка аккумулятора	5-4
5.5 Применение портативного устройства	5-4

5.6	Техническая поддержка.....	5-7
6.	Использование портативного устройства для выполнения рабочих задач в домохозяйствах и ввода данных	6-1
6.1	Введение.....	6-1
6.2	Система анализа случаев	6-1
6.3	Выполнение рабочей нагрузки.....	6-4
6.4	Работа со случаем	6-9
6.5	Использование программ для проведения интервью.....	6-16
6.6	Использование клавиатуры.....	6-18
6.7	Ввод ответов.....	6-19
6.8	Ошибки диапазона и выполнение проверки.....	6-21
6.9	Запись о посещениях.....	6-22
7.	Скрининг и выбор респондента: вопросник для домохозяйств	7-1
7.1	Введение.....	7-1
7.2	Определение соответствия выбранных домохозяйств критериям участия	7-1
7.3	Вводные данные и информированное согласие	7-2
7.4	Составление реестра для домохозяйства	7-4
7.5	Выбор респондента, отвечающего критериям участия	7-5
7.6	Внесение изменений в запись о посещениях.....	7-5
7.7	Важность интервью по вопроснику для домохозяйства в обеспечении необходимой доли ответивших лиц	7-13
8.	Проведение интервью по индивидуальному вопроснику.....	8-1
8.1	Введение.....	8-1
8.2	Подготовка к индивидуальному собеседованию.....	8-1
8.3	Процедуры получения информированного согласия	8-2
8.4	Индивидуальный вопросник обследования GATS.....	8-8
8.5	Внесение изменений в запись о посещениях.....	8-8
9.	Передача данных.....	9-1
9.1	Введение.....	9-1
9.2	Активация Wi-Fi	9-2
9.3	Выбор сети.....	9-2
9.4	Передача данных	9-2
9.5	Деактивация Wi-Fi	9-2

10. Контроль качества	10-1
10.1 Введение	10-1
10.2 Практика, мониторинг и оценка во время обучения	10-1
10.3 Контроль интервью	10-2
10.4 Посещения полевого супервайзера	10-2
10.5 Качество данных.....	10-2
11. Административные протоколы и протоколы отчетности	11-1
11.1 Введение	11-1
11.2 Ваш руководитель выездных работ	11-1
11.3 Регистрация и информирование о временных и денежных затратах.....	11-1
11.4 Планирование задач	11-1
11.5 Использование паролей и кодов разблокировки.....	11-3
11.6 Регулярные встречи с начальником выездных работ	11-4
11.7 Передача данных	11-5
12. Безопасность и конфиденциальность данных.....	12-1
12.1 Введение	12-1
12.2 Безопасность данных и оборудования.....	12-1
12.3 Информирование о непредвиденных проблемах, затрагивающих безопасность и конфиденциальность данных.....	12-3
12.4 Контроль соблюдения протоколов сбора данных выездным персоналом	12-4
12.5 Передача материалов и оборудования сотрудниками, завершающими работу в проекте	12-4
Приложение А. Советы для интервьюера	А-1
Приложение В. Поиск и устранение неисправностей	В-1

Иллюстрации

Номер	Страница
Иллюстрация 2-1. Пример заявления о неразглашении конфиденциальных данных обследования GATS.....	2-4
Иллюстрация 3-1. Пример письма с описанием обследования GATS	3-7
Иллюстрация 3-2. Брошюра вопросов и ответов по обследованию GATS	3-9
Иллюстрация 3-3. Пример доверенности.....	3-9
Иллюстрация 3-4. Ответы в случае обычно возникающих опасений относительно участия.....	3-12
Иллюстрация 3-5. Пример письма GATS по поводу отказа.....	3-14
Иллюстрация 7-1. Коды результатов в вопроснике для домохозяйств	7-8
Иллюстрация 7-2. Примеры вопросов о соответствии домохозяйства критериям участия	7-13
Иллюстрация 8-1. Пример формы согласия родителей на участие в обследовании GATS	8-4
Иллюстрация 8-2. Пример формы согласия взрослого участника обследования GATS.....	8-5
Иллюстрация 8-3. Пример формы согласия на участие в обследовании GATS за несовершеннолетнего (в возрасте 15–17 лет)	8-6
Иллюстрация 8-4. Пример формы с контактной информацией для обследования GATS	8-7
Иллюстрация 8-5. Коды результата индивидуального вопросника	8-11
Иллюстрация 11-1. Пример формы контроля рабочих задач обследования GATS	11-2
Иллюстрация 11-2. Образец формы передачи материалов	11-6

1. Введение

Употребление табака является основной предотвратимой причиной преждевременной смертности и заболеваемости во всем мире, вместе с тем порядка 1,4 миллиарда людей в возрасте 15 лет и старше употребляют табак¹. Помимо этого, свыше 8 миллионов человек ежегодно умирают от заболеваний, связанных с потреблением табака². При сохранении текущих тенденций к концу этого столетия от потребления табака может погибнуть один миллиард человек, в то же время порядка трех четвертых всех летальных исходов придется на страны с низким и средним уровнем дохода³. Для мониторинга и борьбы с этой эпидемией необходим эффективный и систематический механизм эпиднадзора.

Глобальный опрос взрослого населения о потреблении табака (GATS), которое входит в структуру Глобальной системы эпиднадзора за потреблением табака (GTSS), является мировым стандартом систематического мониторинга употребления табака среди взрослых и отслеживания ключевых показателей в области борьбы против табака. Обследование GATS является национальным репрезентативным обследованием домохозяйств с участием взрослых в возрасте 15 лет и старше, которое проводится с использованием изученного и утвержденного международными экспертами стандартного основного вопросника, плана выборки, процедур сбора и обработки данных. Обследование GATS предназначено для укрепления потенциала стран в области разработки, осуществления и оценки мер борьбы против табака.

Чтобы максимально увеличить эффективность данных, собранных в результате проведения обследования GATS, было создано несколько руководств. Целью данных руководств является предоставление странам стандартных требований, а также ряда рекомендаций по разработке и проведению обследования на каждом этапе процесса обследования GATS. Кроме того, они разработаны в качестве рекомендательного документа по адаптации элементов протокола GATS с целью обеспечить максимальную пользу применения данных в странах. В интересах согласованности и сопоставимости данных между странами настоятельно рекомендуется соблюдать требования стандартного протокола.

В руководствах по проведению обследования GATS изложены систематические рекомендации, касающиеся подготовки плана и практического осуществления обследования.

¹ Всемирная организация здравоохранения. Доклад ВОЗ о глобальной табачной эпидемии, 2019 г.: предложение помощи в целях прекращения употребления табака. Женева, Швейцария: Женева, Швейцария: Всемирная организация здравоохранения; 2019 <https://apps.who.int/iris/handle/10665/326047>.

² GBD 2017 Risk Factor Collaborators. Global, regional, and national comparative risk assessment of 84 behavioural, environmental and occupational, and metabolic risks or clusters of risks for 195 countries and territories, 1990-2017: a systematic analysis for the Global Burden of Disease Study 2017. Seattle, WA: Institute for Health Metrics and Evaluation; 2018.

³ Mathers, C.D., and Loncar, D. Projections of Global Mortality and Burden of Disease from 2002 to 2030. PLoS Medicine, 2006, 3(11):e442.

1.1 Обзор Глобального обследования потребления табака взрослым населением

Обследование GATS предназначено для проведения оценки взрослого населения на национальном и субнациональном уровне в разных странах. Целевая группа населения охватывает неинституционализированное мужское и женское население в возрасте 15 лет и старше, CDC и указывающих конкретную страну в качестве постоянного места проживания. Выборка всех участников целевой группы населения будет проводиться в домохозяйствах, в которых они проживают постоянно

В обследовании GATS применяется методика многоступенчатого формирования выборки в группах, выделенных по географическому принципу, с целью определить конкретные домохозяйства, с которыми интервьюерам предстоит установить контакт. Территорию страны условно разделяют на первичные единицы отбора, сегменты в составе этих единиц, а также домохозяйства в составе сегментов. Затем производится случайная выборка домохозяйств для участия в обследовании GATS.

Проводимое в ходе обследования GATS интервью строится на основе двух компонентов: *вопросник для домохозяйств* и *индивидуальный вопросник*. Заполнение данных вопросников проводится с применением электронного устройства сбора данных.

Проводимое в ходе обследования GATS интервью строится на основе двух компонентов: *вопросник для домохозяйств* и *индивидуальный вопросник*. *Вопросник для домохозяйств* (скрининг домохозяйств) и *индивидуальный вопросник* (индивидуальное собеседование) заполняются с применением электронного устройства сбора данных.

Выездные интервьюеры прибывают по каждому адресу в выборке и с использованием *вопросника для домохозяйств* проводят опрос одного взрослого человека, проживающего в настоящее время в домохозяйстве. Цель *вопросника для домохозяйств* состоит в том, чтобы определить, отвечает ли выбранное домохозяйство критериям включения в обследование GATS, и составить список или реестр всех членов домохозяйства, которые могут участвовать в обследовании. После формирования списка членов домохозяйства, которые могут участвовать в обследовании, случайным образом выбирают одного человека для заполнения *индивидуального вопросника*. В *индивидуальном вопроснике* содержатся вопросы общего характера; вопросы о потреблении курительного табака; бездымного табака; отказе от потребления табака; пассивном курении; финансовой составляющей; источниках информации; и знаниях, отношении и восприятии различных аспектов, связанных с потреблением табака.

1.2 Использование данного руководства

В данном руководстве описаны обязанности и задачи, которые должны выполнять Выездные интервьюеры при проведении обследования GATS. В данной главе приводится справочная информация по обследованию GATS. Далее в тексте руководства содержатся указания о том, как определить месторасположение выбранного домохозяйства, установить контакт и провести скрининг выбранных домохозяйств, получить согласие на участие, провести опрос и обеспечить высокое качество собранных данных. В последних нескольких главах руководства описывается общий административный протокол и протокол отчетности, которые должны быть выполнены выездным интервьюером, а также протоколы по обеспечению сохранности оборудования и

данных. Выполнение предписанных процедур и обязанностей является чрезвычайно важным для успеха данного обследования.

1.3 Организация, проводящая GATS в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]

[ВСТАВЬТЕ ИНФОРМАЦИЮ ПО КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ]

1.4 График сбора данных

[ВСТАВЬТЕ ГРАФИК СБОРА ДАННЫХ В КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ]

2. Ваши задачи в качестве выездного интервьюера

2.1 Введение

Исполняя обязанности выездного интервьюера в составе группы GATS, вы вносите чрезвычайно важный вклад в общий успех проведения данного обследования. Вы обеспечиваете взаимосвязь с респондентами, которые могут предоставить ценную информацию об употреблении табака взрослым населением в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]. Вы являетесь человеком, который находит взаимопонимание с респондентами, разъясняет им важность участия, помогает понять значимость предоставленных ответов и добивается полноценного сотрудничества. В этой главе рассматриваются некоторые вопросы, связанные с успешным проведением интервью.

В качественной работе выездного интервьюера четкость и эффективность исполнения задачи не противоречит обеспечению необходимой доли ответивших лиц или качества данных.

Успех работы выездного интервьюера обследования GATS определяется многообразными факторами. Лучшие выездные интервьюеры выполняют свою работу эффективно, с разумными затратами без ущерба для показателей доли ответивших лиц или качества данных. В вашей работе крайне важно найти верное сочетание знания протоколов и процедур GATS с манерой вежливо, тактично и в то же время настойчиво действовать, а также умением внимательно слушать. Некоторые общие рекомендации состоят в следующем:

- тщательно соблюдайте все установленные процедуры и указания;
- тщательно ознакомьтесь с обследованием;
- определите, в чем заключается важность обследования;
- прислушивайтесь и реагируйте на потребности и проблемы респондентов;
- сохраняйте конфиденциальность всей информации о респонденте, включая все личные данные (имя и адрес), а также ответы на скрининг домохозяйства и индивидуального интервью;
- постоянно поддерживайте связь с вашим руководителем выездных работ.

Другими навыками, которые определяют успех работы, являются пунктуальность, организованность, внимательность и убедительность. В данной главе рассматриваются эти и другие обязанности выездного интервьюера и представлены общие примеры того, каким образом обеспечить сочетание вышеупомянутых факторов для проведения успешного интервью.

2.2 Ваша роль как профессионального выездного интервьюера

Исполняя обязанности профессионального выездного интервьюера, вы должны быть осведомлены об обследовании, в том числе о его цели, процедуре отбора респондентов и процессе проведения интервью. Кроме того, вы должны уметь эффективно донести эту информацию до респондентов.

Профессиональный выездной интервьюер всегда должен придерживаться самых высоких этических стандартов (см. раздел 2.3). Проводя сбор данных, вы должны обеспечивать объективность и сохранять полную конфиденциальность всей информации, которую вам сообщают или которая становится вам известной. Кроме того, вы должны соблюдать все процедуры проведения интервью по вопроснику. Поступая таким образом, вы обеспечите конфиденциальность информации респондента и получение данных высокого качества, то есть истинных ответов респондента.

2.3 Профессиональная этика и права респондента

В целом этику можно определить как набор моральных ценностей или принципов поведения, которыми руководствуется отдельный человек или группа. Как выездной интервьюер вы должны проявлять прямоту, честность и ответственность во всех аспектах вашей работы. Все выездные интервьюеры GATS должны действовать с соблюдением прав респондентов обследования. Эти права включают:

- *Право на информированное согласие*, которое подразумевает требование предоставлять респондентам полную и точную информацию, с тем чтобы они могли принять информированное решение о своем участии в обследовании.
- *Право на отказ*, которое подразумевает право человека отказаться участвовать в обследовании или отказаться отвечать на отдельные вопросы после того, как интервью уже началось.
- *Право на точное представление*, которое требует честности в отношениях с респондентом и ответов на все вопросы об обследовании. Например, вы не можете сообщить респонденту, что интервью займет всего несколько минут, если вам известно, что оно длится значительно дольше.

Все сотрудники, которые участвуют в сборе, обработке и анализе данных обследования GATS, должны принимать во внимание важную обязанность по соблюдению прав участников обследования. Так как выездные интервьюеры находятся в непосредственном контакте с респондентами, вы должны демонстрировать соблюдение высоких этических стандартов в ходе всех ваших контактов, связанных с обследованием.

2.4 Важность конфиденциальности

Некоторые данные, собранные в ходе интервью для обследования GATS, могут расцениваться как личная информация, например сколько лет было респондентам, когда они впервые начали курить, или какими методами они пользовались для отказа от курения. Помните о чуткости и необходимости сохранять конфиденциальность любой информации, которая становится вам известной от респондентов, независимо от того, получена ли она непосредственно из ответа или в результате наблюдений во время вашего посещения.

Все сотрудники проекта GATS несут ответственность за обеспечение неприкосновенности и конфиденциальности собранных данных.

Респондентов следует заверить в том, что все идентификационные данные, такие как имя и адрес, не подлежат разглашению за пределами коллектива проекта GATS. Все ответы будут использоваться для анализа и не могут быть использованы в каких-либо других целях. Кроме того, не будет обеспечено увязки имени и адреса респондента с ответами на вопросы интервью; все ответы будут объединены с ответами других респондентов.

Данные, собранные в ходе обследования GATS, являются конфиденциальными. В ваши обязанности как профессионального выездного интервьюера входит обеспечение неприкосновенности и конфиденциальности данных, доверенных вам. Выездному интервьюеру обследования GATS будет предложено подписать Заявление о конфиденциальности (представлено на иллюстрации 2-1). Подписание вами этого соглашения означает взятие обязательства по обеспечению конфиденциальности всех собираемых вами данных. Кроме того, вы подтверждаете согласие на выполнение всех процедур обследования в точном соответствии с данным руководством и указаниями, полученными в ходе инструктажа.

Все сотрудники проекта GATS обязуются сохранять конфиденциальность данных респондентов и должны выполнять следующие руководящие указания:

- Избегать каких-либо обсуждений конкретных респондентов с кем-либо, кроме сотрудников проекта. Кроме того, обсуждение в кругу сотрудников проекта должно происходить только тогда, когда это необходимо для точного и своевременного завершения работ. Если вам необходима консультация или содействие в работе с респондентом, обратитесь к начальнику выездных работ.
- Не проводите скрининг или интервью с лично знакомыми вам лицами.
- Не обсуждайте с другими лицами причины, в силу которых вам необходимо посетить определенного человека или конкретный дом. Если у вас возникли затруднения при поиске определенного дома, вы можете уточнить дорогу к нему. Если вам будет задан вопрос о характере вашего визита, сообщите, что вы связываетесь с жителями по поводу участия в важном опросе, однако не уточняйте конкретный характер или название опроса.
- Никогда не разглашайте конкретной информации об обследовании посторонним лицам, ни в письменной форме, ни по телефону, ни лично.
- Храните все документы в безопасном и недоступном месте. Это означает, что такие материалы, как перечни домохозяйств, формы контроля рабочих задач и формы согласия, содержащие имена, адреса или другую идентификационную информацию, должны храниться в безопасном месте.
- Постоянно храните все связанные с проектом материалы и оборудование в безопасном месте.

Процедуры для обеспечения сохранности оборудования и данных подробно описаны в главе 12.

2.5 Ожидаемые результаты

Сбор данных чрезвычайно важен для успеха любого обследования. Процедуры сбора данных стандартизированы для обеспечения максимального качества данных. Соблюдение описанных в данном руководстве процедур в значительной мере зависит от вас.

Иллюстрация 2-1. Пример заявления о неразглашении конфиденциальных данных обследования GATS

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Я, _____ (имя и фамилия печатными буквами), выполняя обязанности интервьюера Глобального обследования потребления табака взрослым населением (GATS), проводимого при поддержке **[ВСТАВЬТЕ НАЗВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ В СТРАНЕ]**, выражаю свое согласие на занятость в проекте GATS в соответствии с руководящими принципами и ограничениями, указанными ниже. Я понимаю, что соблюдение условий данного соглашения является условием моего трудового договора с Министерством здравоохранения, и несоблюдение этих условий может привести к прекращению трудового договора между мной и Министерством здравоохранения.

- a. Выражаю свое согласие на обеспечение конфиденциальности всей информации о домохозяйствах, полученной во время работы по данному обследованию, и смежным вопросам. Я согласен с тем, что данное обязательство о конфиденциальности остается в силе после прекращения действия этого соглашения.
- b. Во исполнение обязательств о конфиденциальности я обязуюсь:
 1. Обсуждать конфиденциальную информацию обследования только с уполномоченными сотрудниками, участвующими в проведении обследования GATS.
 2. Хранить оборудование и конфиденциальные данные обследования в соответствии с протоколами обследования.
 3. Обеспечивать сохранность оборудования, комбинаций, ключей и помещений, которые обеспечивают защиту конфиденциальной информации обследования.
 4. Обеспечивать сохранность оборудования и конфиденциальной информации обследования во время их использования.
 5. Немедленно сообщать о любых нарушениях процедур безопасности моему начальнику выездных работ.
 6. Не копировать и не записывать любым другим способом какую-либо конфиденциальную информацию обследования без разрешения руководителей обследования или начальника работ.
 7. Не ставить под угрозу конфиденциальность участников обследования.
 8. Не предоставлять доступ к любым конфиденциальным данным / информации обследования посторонним лицам.
 9. Незамедлительно уведомлять обо всех случаях утери или несанкционированного доступа к оборудованию и/или конфиденциальным данным обследования.

ПОДПИСЬ ВЫЕЗДНОГО ИНТЕРВЬЮЕРА

_____/_____/_____
ДАТА

Работа выездных интервьюеров охватывает гораздо больший круг вопросов, чем простое проведение интервью.

Например, руководитель выездных работ ожидает следующего:

- Проведение скрининга домохозяйств и индивидуальных интервью в течение конкретной недели в согласованном объеме. Данный объем будет определяться числом домохозяйств в поставленном вам задании. Взаимодействие с начальником выездных работ для выявления реалистичных целевых ориентиров.
- Неизменная приверженность выездного интервьюера принципам профессионализма. Вы обязаны соблюдать все процедуры обследования. Это позволит обеспечить высокое качество собираемых вами данных. Предоставляя данные высокого качества для анализа, вы и команда аналитиков будете уверены в том, что выводы, сделанные на основе этих данных, являются точными.
- Вы будете добиваться эффективности работы путем тщательного планирования ваших действий. Вы будете подготовлены, будете иметь при себе необходимые материалы, будете организованы. Если вы ознакомлены с обследованием и процедурами, вы сможете выполнить рабочую задачу оперативно и без ущерба для точности.
- Вы готовы выполнить необходимый для завершения поставленной задачи объем работы.
- Вы готовы участвовать в регулярных запланированных совещаниях с начальником выездных работ. В ходе этих совещаний вам будет необходимо кратко и точно сообщить о прогрессе в работе, а также имеющихся проблемах.

3. Обращение по адресам в выборке

3.1 Введение

Перед установлением первого контакта с членами домохозяйства из выборки важно тщательно подготовиться. Вы должны быть осведомлены о цели проведения обследования GATS, процедурах скрининга и интервью, а также ознакомиться с материалами обследования. Кроме того, вы должны быть организованы, то есть у вас должны быть при себе все необходимые материалы для проведения скрининга домохозяйства и индивидуального интервью по каждому адресу в выборке. В этой главе содержатся подробные указания в отношении установления контакта с домохозяйствами из выборки и налаживании сотрудничества.

3.2 Анализ рабочей задачи посещения домохозяйств

После успешного завершения инструктажа вы получите формы контроля рабочих задач и портативное устройство⁴, на которое будут загружены соответствующие *вопросники для домохозяйств* и *индивидуальные вопросники* по каждому вверенному вам домохозяйству. Вашей первоначальной обязанностью является работа с домохозяйствами, указанными в форме контроля рабочих задач.

3.3 Составление графика выездных работ и планирование вашего маршрута

Вы должны тщательно планировать выездные работы, с тем чтобы максимально повысить эффективность использования рабочего времени. Начальник выездных работ может содействовать вам в планировании вашего графика. Ниже представлены общие правила планирования графика:

- Планируйте свой маршрут таким образом, чтобы охватить как можно больше адресов в выборке.
- Если в каком-либо районе у вас остается небольшой объем работы, постарайтесь совместить ее с поездкой в соседний район.
- Сделайте не менее *четырёх* попыток завершения каждого скрининга. Посещайте назначенное домохозяйство в разное время дня и в различные дни недели. Если после нескольких попыток вам не удастся установить контакт, обсудите эту проблему и дальнейшие шаги с начальником выездных работ.
- Если у вас нет возможности завершить интервью по *индивидуальному вопроснику* после заполнения *вопросника для домохозяйств* в рамках одного посещения, сделайте не менее *трех* дополнительных попыток завершить интервью по *индивидуальному вопроснику* с выбранным респондентом (в сумме — четыре попытки завершения *индивидуального*

Сделайте не менее четырех попыток заполнения вопросника для домохозяйств и не менее четырех попыток заполнения индивидуального вопросника.

⁴ Для обследования GATS применяется программный комплекс "General Survey System" (GSS), который разработан для платформы Android (версии 5.0 или более поздней).

вопросника). В случае, если вам не удастся установить контакт после повторных попыток, обсудите эту проблему и дальнейшие шаги с начальником выездных работ.

Важную роль играет график ваших выездных работ. Планируйте поездки таким образом, чтобы оказаться в необходимом районе в то время, когда вероятность найти респондента по конкретному адресу наиболее высока. Наиболее продуктивное время для первых посещений по адресам в выборке в разных странах может различаться **[ВСТАВИТЬ КОНКРЕТНЫЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТРАНЫ]**.

3.4 Подготовка материалов для выездной работы

Каждый день перед началом работы необходимо убедиться в наличии всего необходимого вам оборудования и материалов. В ходе каждого визита вам будут необходимы следующие материалы **[ДОБАВИТЬ ИЛИ УДАЛИТЬ ЭЛЕМЕНТЫ ПЕРЕЧНЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ТРЕБОВАНИЙ В СТРАНЕ]**:

- нагрудный знак с идентифицирующей информацией;
- доверенность;
- копии письма с описанием обследования GATS для передачи респондентам;
- копии брошюры с вопросами и ответами;
- заявление о конфиденциальности;
- формы согласия;
- портативное устройство с необходимыми аксессуарами;
- **[УКАЗАТЬ СПЕЦИФИЧНЫЕ ДЛЯ СТРАНЫ СРЕДСТВА ПОИСКА АДРЕСОВ, НАПРИМЕР КАРТЫ СЕГМЕНТА]**;
- **[УКАЗАТЬ ЛЮБЫЕ ПОРТАТИВНЫЕ АКССУАРЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ, НАПРИМЕР МОДЕМ]**;
- ручки или карандаши;
- контактная информация полевого супервайзера;
- руководство для выездного интервьюера обследования GATS;
- повопросные разъяснения для обследования GATS.

При подготовке к посещениям следует исходить из предположения о том, что скрининг домохозяйства и индивидуальное интервью по каждому адресу выборки пройдут успешно, в связи с чем следует взять с собой достаточное количество материалов для каждого респондента.

3.5 Определение местонахождения адресов из выборки и работа с неохваченными домохозяйствами

Ожидается, что до начала вашего взаимодействия с домохозяйствами вы посетите закрепленные за вами районы. Если вам не знаком назначенный для работы район(ы), воспользуйтесь картой улиц или проконсультируйтесь с начальником выездных работ. В ходе предварительного и

тщательного ознакомления с назначенными домохозяйствами определите местоположение конкретных адресов и оптимальный маршрут поездки в этот район(ы).

Это необходимо для того, чтобы установить все домохозяйства, скрининг которых вы будете проводить, и убедиться, что список домохозяйств соответствует тому, который вы видите в действительности. Во время этого предварительного посещения вы должны сделать следующее:

1. Установить все крупные группы домохозяйств, расположенные в пределах сегмента и не включенные в перечень домохозяйств, по которому составлена выборка для данного сегмента. Вы должны подготовить в письменной форме список всех пропущенных домохозяйств, четко указать их расположение и направить информацию группе по составлению выборки до посещения домохозяйств. Хотя порядок действий определяется выборкой, в целом при выявлении 50 и более пропущенных домохозяйств в конкретном районе вы должны направить начальнику выездных работ обновленный список участка до начала работы. Если обнаружено менее 50 пропущенных единиц жилья, обновленный список, возможно, не нужен. В этом случае достаточно воспользоваться методикой полуоткрытого интервала (см. далее).
2. Выявить любые новые или пропущенные единицы жилья, которые находятся на вашем маршруте. Существует два метода для выявления пропущенных домов на маршруте в зависимости от структуры первоначального перечня домохозяйств, использованного в качестве основы выборки для данного участка. Если у вас возник вопрос о том, какой метод использовать, обратитесь к начальнику выездных работ.

– *Если список домохозяйств или основа выборки отражает непрерывный маршрут следования по сегменту, используйте технику полуинтервала для идентификации единиц жилья, которые могут быть пропущены в списке домохозяйств этого района. Данный метод можно использовать только в случае, если перечень домохозяйств отражает непрерывный путь следования. Для каждого домохозяйства, указанного в выборке, необходимо проверить, указано ли в перечне между ним и следующим за ним домохозяйством какое-либо еще домохозяйство.*

- Если пропущено 1-3 домохозяйства, запишите на отдельном листе бумаги выбранную единицу и пропущенные домохозяйства; затем случайным методом выберите одно домохозяйство из этого перечня **ВСТАВИТЬ ПРОЦЕДУРЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СТРАНЕ, ДЛЯ СЛУЧАЙНОГО ОТБОРА**. Может быть вновь выбрано ранее определенное домохозяйство либо одно из пропущенных домохозяйств.

Метод полуоткрытого интервала следует использовать для выявления пропущенных единиц жилья только в случае, если список домохозяйств отражает непрерывный путь следования.

Если выявлено от одной до трех пропущенных единиц жилья, перечислите их на листе бумаги, а затем случайным образом выберите одну.

Документ с записью, который использовался для выбора домохозяйства, должен быть передан группе составления выборки для учета данной информации. Кроме того, в окончательном аналитическом файле может быть необходимо откорректировать связь между вопросником и вновь выбранным домохозяйством (в тех случаях, когда ранее выбранное домохозяйство не было выбрано повторно).

- Если обнаружено более трех пропущенных домохозяйств, запишите все пропущенные домохозяйства на листе и отправьте эту информацию начальнику работ до установления контакта с домохозяйствами в районе. Группа по составлению выборки примет решение о том, достаточно ли произвести случайный отбор одной единицы для решения проблемы с пропущенными домохозяйствами либо необходима более широкая выборка.
- *Если перечень домохозяйств не отражает непрерывный путь следования и выборка домохозяйств подготовлена как кластер смежных элементов, вы должны выявить домохозяйства, которые могли быть пропущены в пределах территориальных границ выбранного кластера. Если выявлен пропуск 1-3 жилищных единиц, следует определить домохозяйство, расположенное ближе всего к этой группе. Запишите на отдельном листе бумаги ближайшие единицы, входящие в выборку, а также пропущенные жилищные единицы; затем случайным методом выберите одно домохозяйство из этого перечня **ВСТАВИТЬ ПРОЦЕДУРЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СТРАНЕ, ДЛЯ СЛУЧАЙНОГО ОТБОРА**. Может быть вновь выбрано ранее определенное домохозяйство либо одно из пропущенных домохозяйств. Данный лист направляют в группу по составлению выборки с целью соответствующим образом оформить дополнительные единицы и замену домохозяйства в аналитических документах обследования GATS. Если в непрерывном кластере обнаружено более трех пропущенных жилищных единиц, запишите все пропущенные единицы на листе бумаге и направьте эту информацию начальнику работ до установления контакта с жилищными единицами района. В этом случае группа по составлению выборки может рассмотреть возможность подготовки подвыборки из группы смежных жилищных единиц.*

В случае, если домохозяйства выбираются как непрерывный кластер смежных элементов, определите отсутствующие жилищные единицы в границах выбранного кластера.

Следует иметь в виду, что интервью должно проводиться по адресу из первоначальной выборки, только если он был повторно выбран по одному из этих методов. Вместе с тем при выявлении 1–3 пропущенных жилищных единиц и выборе при повторном отборе единицы, отличной от первоначальной, вы должны предпринять следующее:

- *Сделать запись о новом адресе на последнем листе бумажного экземпляра формы контроля рабочих задач и указать соответствующий идентификатор домохозяйства по данным портативного устройства в целях надлежащего установления взаимосвязи.*

- Указать в бумажном экземпляре формы контроля рабочих задач информацию о том, что произведена замена домохозяйства из первоначальной выборки на новый адрес, присвоить вопроснику для домохозяйств, а также индивидуальному вопроснику, относящимся к адресу из первоначальной выборки, код 999 и сделать запись о замене на домохозяйство с идентификационным номером 9xxxxxx.
 - В системе анализа случаев закройте вопросник для домохозяйства и индивидуальный вопросник, относящиеся к первоначально выбранной жилищной единице, присвоив обоим вопросникам код 999 в разделе об учете визитов (см. указания по внесению записи о визите в разделе 6.4.3). Для ввода кода результата 999 потребуются код авторизации от полевого супервайзера. В комментариях к учету визита укажите, что данная единица была заменена жилищной единицей с идентификационным номером 9xxxxxx. В первоначально выбранной жилищной единице интервью проводиться не будет в связи с заменой на вновь выбранную единицу. Следует иметь в виду, что код 999 – код окончательного результата, и, как и для всех кодов окончательного результата, требуется код разблокировки для повторного открытия вопросника для домохозяйства (см. раздел 11.5).
 - В подготовленном вопроснике для домохозяйства в портативном устройстве укажите уточненные данные об адресе и добавьте адрес вновь выбранной жилищной единицы для дальнейшего проведения интервью. Для этого воспользуйтесь системой анализа случаев и найдите первый свободный бланк вопросника для домохозяйства, в котором пол респондента соответствует таковому в первоначально выбранном домохозяйстве. Для удобства работы идентификационный номер всех свободных бланков вопросника будет начинаться с цифры 9 **[СВЕРИТЬ С ПРИНЯТЫМИ В СТРАНЕ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ]**. Для внесения исправлений вам необходимо нажать на пиктограмму свободного бланка вопросника и удерживать ее, что позволит выделить ряд, а затем выбрать пункт меню **"Edit Address"** (редактировать адрес). Введите адрес вновь выбранной жилищной единицы в окне редактирования адреса. После внесения исправлений их необходимо подтвердить, выбрав пункт **"Update"** (обновить). После изменения адреса в вопроснике для домохозяйств он автоматически будет обновлен в соответствующем индивидуальном вопроснике.
3. Вы должны выполнить проверку каждой жилищной единицы, указанной в форме контроля рабочих задач, на предмет проживания в ней более одного домохозяйства. Например, старый дом может быть перепланирован на несколько квартир. В этом случае подготовьте на отдельном листе бумаги перечень всех домохозяйств в данной жилищной единице и выберите путем случайного отбора одно из домохозяйств для участия в обследовании GATS. Если в составе одной жилищной единицы имеется более трех пропущенных домохозяйств, эту информацию необходимо направить начальнику выездных работ до начала контактов с домохозяйствами.

3.6 Материалы, которые помогут получить согласие на участие

В дополнение к вашим знаниям об обследовании вы можете располагать рядом инструментов, которые помогут завоевать доверие и заручиться сотрудничеством жителей по выбранным адресам. К этим средствам относятся письмо с описанием обследования, брошюра с вопросами и ответами и документы (доверенность и заявление о конфиденциальности), которые подтверждают ваш статус и ваше обязательство по сохранению конфиденциальности респондентов. Вы можете получить копии всех этих материалов. Используйте их по мере необходимости, если считаете, что они могут иметь значение и повлиять на решение респондента об участии. Вместе с тем вашим основным инструментом станет умение устанавливать взаимопонимание и профессиональное поведение.

3.6.1 Письмо с описанием обследования GATS

В комплект имеющихся в вашем распоряжении материалов может входить письмо с описанием обследования GATS, которое вы должны предъявить членам выбранного домохозяйства при первом контакте (иллюстрация 3-1). В этом письме разъяснена цель обследования, представлено описание проведения интервью и содержится приглашение к участию в обследовании. Обратите внимание, что копии этого письма необходимо оставить в каждом домохозяйстве, которое вы посещаете.

Копию письма с описанием обследования GATS необходимо оставить в каждом домохозяйстве, которое вы посещаете.

Иллюстрация 3-1. Пример письма с описанием обследования GATS

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Уважаемые жильцы,

[МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ] проводит национальное обследование домохозяйств в вашем районе [ПРИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

В рамках этого обследования будет проводиться сбор информации об употреблении табачных изделий, о курении в различных местах, а также по общим вопросам о табачных изделиях и здоровье. Планируется участие в обследовании как курящих, так и некурящих. Ваше домохозяйство было выбрано путем применения метода случайного отбора для участия в обследовании, которое называется Глобальный опрос взрослого населения о потреблении табака, или GATS. Многие другие страны во всем мире будут также принимать участие в этом обследовании.

В ваш район направлены профессиональные выездные интервьюеры, работающие по контракту с [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ], и они расскажут вам об обследовании и ответят на любые возникшие у вас вопросы. Выездной интервьюер задаст вам несколько предварительных вопросов после чего может попросить одного из членов вашей семьи в возрасте 15 лет или старше принять добровольное участие в интервью. Вся информация, предоставленная вашим домохозяйством, будет оставаться конфиденциальной. Результаты этого обследования будут использоваться для оказания содействия Министерству здравоохранения в планировании новых программ в области здравоохранения в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ].

Ваша помощь очень важна для успеха этого обследования, и мы надеемся, что вы согласитесь принять в нем участие. Заранее благодарим за сотрудничество.

С глубочайшим уважением,

[СПОНСОР ОБСЛЕДОВАНИЯ]

3.6.2 Брошюра вопросов и ответов

Вы можете получить копии брошюры вопросов и ответов для выдачи потенциальным респондентам на собственное усмотрение. Вы должны ознакомиться с этой брошюрой (иллюстрация 3-2) и хорошо знать содержащиеся в ней вопросы и ответы. Эта информация поможет вам свободно ответить на большинство вопросов, что будет способствовать укреплению взаимопонимания с респондентами. Зная ответы на вопросы, вы укрепляете собственную уверенность в своих силах, а также уверенность респондентов в вас.

Подготовьтесь к тому, чтобы ответить на вопросы респондентов. Прочитайте и ознакомьтесь с содержанием брошюры вопросов и ответов для обследования GATS.

Брошюра не заменяет беседы с респондентами. Вы должны провести беседу с респондентами и помочь им понять сущность опроса. Если вы оставите брошюру респондентам, не обсудив с ними обследования, что-либо из прочитанных материалов может заронить в них сомнения и желание отказаться.

3.6.3 Доверенность

Доверенность (иллюстрация 3-3) от Министерства здравоохранения подтверждает, что вы являетесь выездным интервьюером данного обследования. Вы можете получить одну копию такого письма с вашим именем. Предъявление данного письма респондентам, которые неохотно идут на контакт, остается на ваше усмотрение. Не следует предъявлять доверенность каждому респонденту, ограничившись лишь теми, кто просит подтвердить ваши полномочия как выездного интервьюера данного обследования, например члену местной охраны или сотруднику полиции.

3.6.4 Заявление о конфиденциальности

Цель заявления о конфиденциальности состоит в обеспечении легитимности и достоверности обследования. Данное заявление гарантирует, что вы будете соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится вам известной. Используйте заявление о конфиденциальности для заверения респондентов в том, что любая потенциально идентифицирующая информация не будет раскрыта лицам, не имеющим непосредственного отношения к проведению обследования. Заявление о конфиденциальности (иллюстрация 2-1) представлено в главе 2.

3.7 Профессиональный подход

Ваш внешний вид и манера подачи информации крайне важны для того, чтобы наладить сотрудничество с жителями. Прибывая по указанному в выборке адресу, вы создаете первое впечатление о своем визите, которое может либо способствовать установлению атмосферы сотрудничества, либо оттолкнуть респондента. Вашей целью на начальном этапе является нейтрализация любых опасений или страхов потенциального респондента, связанных с участием в обследовании. Свободная, уверенная и профессиональная манера, скорее всего, помогут вам достичь этой цели.

Произведите приятное первое впечатление и установите взаимопонимание с респондентом.

Иллюстрация 3-2. Брошюра вопросов и ответов по обследованию GATS

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Разместить логотип Глобального обследования потребления табака взрослым населением (GATS)

Ваше домохозяйство было выбрано для участия в Глобальном обследовании потребления табака взрослым населением (GATS). В этой брошюре вы найдете ответы на наиболее часто задаваемые вопросы об этом обследовании.

Часто задаваемые вопросы и ответы

Что такое Глобальный опрос взрослого населения о потреблении табака (GATS)?

Обследование GATS представляет собой обследование для членов домохозяйств в возрасте 15 лет или старше, которое направлено на более тщательный анализ потребления табака взрослыми, а также изучение представлений людей о табачных изделиях в **[НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]**.

Кто выступает спонсором данного обследования?

Обследование GATS проводится **[ОРГАНИЗАЦИЯ-ИСПОЛНИТЕЛЬ / МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ]**.

Каким образом я был(а) выбран(а) для участия в обследовании?

Адреса были выбраны в различных точках страны с помощью научных методов. Ваш адрес вошел в выборку. По вашему адресу прибудет квалифицированный выездной интервьюер и задаст ряд вопросов с целью уточнить, проживают ли в вашем домохозяйстве лица, подходящие по критериям участия в интервью. Мы проведем интервью примерно с **[8,000]** домохозяйствами во всей стране.

Какие вопросы будут заданы?

В обследовании содержатся вопросы об употреблении табачных изделий, пассивном курении, влиянии СМИ и рекламы табака, а также общие вопросы о табачных изделиях и здоровье.

В чем заключается участие моего домохозяйства?

Интервью будет проводиться у вас на дому профессиональным выездным интервьюером. Сначала выездной интервьюер задаст ряд вопросов для того, чтобы уточнить, имеются ли в домохозяйстве лица, отвечающие критериям участия. Если такой человек имеется и согласен принять участие, ему / ей будет предложено пройти индивидуальное интервью.

Каким образом будут использованы результаты обследования?

Информация, собранная в результате данного обследования, будет использована для содействия Министерству здравоохранения в планировании новых программ по охране здоровья в **[СТРАНА]**.

Останется ли предоставленная мною информация конфиденциальной?

Да, защита вашей конфиденциальности имеет первостепенное значение. Ваши ответы будут объединены с ответами других участников. Взаимосвязь ответов и имени участника не регистрируют.

Чем важно участие в обследовании для меня?

Информация, которую предоставляете вы и другие респонденты, выбранные с помощью научного метода, является очень важной и будет использоваться для содействия Министерству здравоохранения в корректировке текущей политики и планировании новых программ в области охраны здоровья в **[СТРАНА]**.

Иллюстрация 3-3. Пример доверенности

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Для предъявления по месту требования:

[МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ] проводит Глобальный опрос взрослого населения о потреблении табака (GATS). Обследование GATS является национальным обследованием домохозяйств, которое будет проводиться в [СТРАНА], а также в нескольких других странах. В рамках этого обследования будет проходить сбор информации об употреблении табачных изделий, курении в различных местах, рекламе табака, а также об общих вопросах о табачных изделиях и здоровье. Планируется участие в обследовании как курящих, так и некурящих. Результаты этого обследования будут использоваться для содействия Министерству здравоохранения в планировании новых программ в области здравоохранения в [СТРАНА].

Домохозяйства данного района были определены методом случайной выборки с помощью научно обоснованных процедур выборки, которые обеспечивают репрезентативность.

Профессиональные выездные интервьюеры, привлеченные в рамках контракта с [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ], будут проводить работу в этом районе, налаживая взаимодействие с жителями выбранных домохозяйств и организовывая интервью с респондентами, которые соответствуют критериям участия. Участие каждого домохозяйства является добровольным, и вся информация, предоставленная домохозяйством, будет оставаться конфиденциальной.

Всем профессиональным выездным интервьюерам этого проекта будут выданы идентификационные значки с указанием [МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ] и проекта Глобального обследования потребления табака взрослым населением. В случае, если вам необходима дополнительная информация, просьба обращаться к [ФАМИЛИЯ] в [МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

С глубочайшим уважением,

[ПРЕДСТАВИТЕЛЬ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ]

Готовясь ко встрече с жильцами, держите себя уверенно и сохраняйте позитивный настрой. Ваше поведение должно демонстрировать людям уважение к значимости выполняемой работы и удовлетворение в связи с возможностью участвовать в этом важном проекте.

Удостоверьтесь, что ваш идентификационный знак обследования GATS хорошо виден. Основные элементы профессионального подхода включают:

- предъявление надлежащих сопроводительных документов, в том числе удостоверяющих личность;
- всестороннее знание цели проекта и его материалов;
- вежливое, уверенное и открытое поведение; а также
- проявление уважения к респонденту.

**Постоянно носите
идентификационный значок.**

Придерживаясь этих правил, вы также должны корректировать свои действия так, чтобы респондент чувствовал себя комфортно и без опасений. Ваш стиль одежды должен соответствовать выполняемым обязанностям, однако не быть излишне официальным, а манера держаться — способствовать привлечению респондента к участию. Первое впечатление, которое останется от контакта, в дальнейшем повлияет на возможность получить согласие респондента на участие в обследовании.

3.8 Достижение взаимопонимания

Взаимопонимание является одним из наиболее важных инструментов в работе любого выездного интервьюера. В первую очередь выездной интервьюер должен достичь взаимопонимания с респондентом. Этого можно добиться, проявляя понимание к положению респондента. Достижение взаимопонимания начинается в момент, когда вы представляетесь и рассказываете об обследовании, и

продолжается в течение всего процесса скрининга и интервью. Постарайтесь достичь взаимопонимания как можно раньше и сохраняйте его на протяжении всего периода работы с данным домохозяйством. Взаимопонимание, которое начинает устанавливаться с момента вашего первого контакта у дверей и проведения скрининга домохозяйства, создаст атмосферу вашего визита. Наблюдайте за тем, как вас воспринимают. Когда вы внимательны и чутко реагируете на реакции респондента, вам с большей вероятностью удастся избежать отказа и вы будете в большей степени подготовлены для ответа на возражения респондента соответствующим образом.

**Сохраняйте позитивный
настрой и уверенность, будьте
убедительны, но не
агрессивны.**

Вы должны придерживаться деловой, вежливой и уверенной тональности. Вместе с тем следует избегать агрессивных нот. Привлечение к участию путем принуждения недопустимо. С другой стороны, чрезмерная пассивность выездного интервьюера мало эффективна. Пассивность не мотивирует человека, который настроен нейтрально или не заинтересован во взаимодействии. В этих случаях вы должны быть готовы убедить собеседника, разъяснив цели обследования и важность участия.

Взаимопонимание может выражать определенное дружелюбие. Хотя для установления атмосферы доверия необходимо проявить открытость и дружелюбие, не следует завязывать с респондентами личных отношений. Квалифицированный выездной интервьюер должен найти тонкий баланс между чуткостью к человеку и возможностью сохранять объективность при взаимодействии. Респондент должен ощущать, что выездной интервьюер действительно хорошо понимает его или ее опасения и чувства; тем не менее, с целью предупредить искажения ответов, выездной интервьюер должен сохранять объективность.

3.9 Преодоление возражений

Многие люди имеют хорошо сформированное мнение и убеждения в отношении курения и употребления табачных изделий. Хотя большинство людей ведут себя приветливо и готовы к сотрудничеству, можно ожидать, что у некоторых лиц возникнут опасения, возражения или страхи. Некоторые респонденты опасаются, что их могут осудить. То, что изначально может восприниматься как отказ, на самом деле может быть лишь формой выражения опасений или потребности в дополнительной информации о процедурах или обосновании обследования. С тем чтобы полностью или частично избежать отказов при установлении контакта, может быть полезным использование следующих положений:

Прислушайтесь к комментариям. Проявляйте такт и внимание к сомнениям респондента.

- Будьте позитивны и оптимистичны. Исходите из предположения о том, что большинство собеседников готовы к сотрудничеству (большинство действительно поведет себя так). Порой интонации извинения или застенчивости могут вызвать отказ. Не предлагайте отказаться.
- Как правило, дружелюбная, уверенная и позитивная манера держаться с оттенком настойчивости, но не агрессии обеспечивает положительный результат.
- Прислушайтесь к комментариям собеседника и постарайтесь определить причину его / ее опасений или возражений. В своих ответах попытайтесь затронуть именно эти поводы для беспокойства или возражения. Умение слушать является одним из самых важных навыков успешного выездного интервьюера.

Признайте истинность или точность высказываний респондента и затем, опираясь на эти высказывания, предоставьте дополнительную информацию, которая поможет развеять опасения благодаря дополнительной информации по важному для респондента аспекту. Иногда самым лучшим средством является простой вопрос: «У вас есть какие-либо вопросы относительно участия в обследовании, на которые я могу ответить?»

На иллюстрации 3-4 перечислены некоторые вопросы и опасения, которые обычно возникают у респондентов относительно участия в обследовании (кроме того, в брошюре вопросов и ответов, которая показана на иллюстрации 3-2, представлен перечень часто задаваемых вопросов и ответов по обследованию GATS). Внимательно ознакомьтесь с ответами на эти вопросы и опасения, с тем чтобы приобрести навык использования этой информации для привлечения респондента к участию. Выслушивайте комментарии респондента и выстраивайте свой ответ сообразно его / ее потребностям в информации. Ваша цель состоит в том, чтобы собственными словами разъяснить респонденту сущность проекта.

Иллюстрация 3-4. Ответы в случае обычно возникающих опасений относительно участия

Частое высказывание	Ответ
«Я не очень хорошо себя чувствую»	В этом случае вы встретились с человеком в неподходящий момент, однако эта ситуация носит временный характер. Респондент, скорее всего, согласится на интервью в другое время. Сообщите, что вернетесь позже.
«У меня не прибрано, я не могу вас пригласить»	Проявите понимание, например, ответив: «Не беспокойтесь. Скрининг можно провести здесь. Или можно запланировать другое время для моего визита. Если кто-либо будет впоследствии выбран для проведения интервью, я запишу только те сведения, которые вы мне сообщите».
Недоверие / вторжение в частную жизнь или нарушение конфиденциальности	Заверьте респондента в соблюдении его конфиденциальности. Продемонстрируйте ваше заявление о конфиденциальности. Напомните респонденту, что информация, которую он / она предоставит, будет объединена с информацией из других интервью и будет сообщена в форме сводки.
«Откуда вам известен мой адрес?»	Разъясните, что адрес был выбран с помощью научной методики случайного выбора из всех жилых адресов по всей стране.
«Мое мнение не имеет значения»	Объясните, что мнение респондента имеет большое значение и представляет мнения многих других людей, таких как они или она, поэтому его или ее мнение действительно имеет значение. Кроме того, разъясните, что это возможность принять участие в проекте, который не только будет способствовать пониманию динамики потребления табака в [СТРАНА], но и поможет Министерству здравоохранения разработать новые программы.
«Мне не интересен этот вопрос»	Интерес к теме курения не обязателен для участия. Сообщенная информация в любом случае будет иметь ценность. Продемонстрируйте брошюру с ответами на некоторые основные вопросы в связи с обследованием.
«Я слишком занят(а)»	Подчеркните, что проведение скрининга и интервью потребует непродолжительного времени и что вы можете подстроиться под график респондента. Договоритесь о более удобном времени для следующей встречи. Оставьте копию брошюры, это может помочь заинтересовать человека в участии.
«Я не люблю обследований. Это трата времени и денег»	Подчеркните важность этого обследования для понимания динамики употребления табака в стране. Подчеркните, что у респондента имеется возможность внести свой вклад в успех этого проекта.
«Какое вам дело до наших проблем?»	Разъясните важность участия, указав, что каждый выбранный респондент представляет целую категорию населения и не может быть заменен другим участником. Кроме того, подчеркните конфиденциальность и то, что респонденты имеют право отказаться отвечать на любой вопрос, который они считают личным.
«Почему выбрали именно меня? Вы можете провести интервью с моим братом / мужем / другим человеком?»	Разъясните, что в устройстве применяется специальная процедура выбора человека для интервью. Выбор делаете не вы, и поэтому возможности проведения интервью с кем-либо другим не имеется. Подчеркните конфиденциальность — никто не узнает о его / её ответах на вопросы, — а также то, что респондент может отказаться отвечать на любой из вопросов.
[ДОПОЛНИТЕ ПЕРЕЧЕНЬ ХАРАКТЕРНЫМИ ДЛЯ СТРАНЫ ВОПРОСАМИ]	

3.10 Действия в случае отказа

Если, несмотря на все ваши усилия, человек не согласился на интервью, примите отказ вежливо и поблагодарите за уделенное время. Не оказывайте давление, не спорьте и не проявляйте иных негативных реакций. Ваша цель состоит в том, чтобы *сохранить* для себя или других сотрудников *возможность повторного контакта* с респондентом позднее и добиться возможности сотрудничества. Убедитесь, что вы зафиксировали отказ в системе анализа случаев на портативном устройстве и указали причину отказа в разделе комментариев (см. подробное описание процедур внесения записи в систему управления случаями в главе 6). Это поможет при разъяснении ситуации начальнику выездных работ. Готовясь рассказать начальнику работ о событии, не полагайтесь исключительно на память. Ведение записей поможет вам (или любому другому выездному интервьюеру, который может быть направлен в отказавшееся домохозяйство) при последующих контактах. Начальник выездных работ может дать указание продублировать запись об отказе в форме контроля рабочих задач.

[УДАЛИТЬ, ЕСЛИ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДАННОЕ СРЕДСТВО.] В рамках проекта GATS было разработано письмо для респондентов в связи отказом. Если вы полагаете, что отказавшегося респондента можно убедить с помощью письма, обсудите это с начальником выездных работ. Начальник работ направит письмо за несколько дней до того, как вы, другой выездной интервьюер или начальник вновь совершит визит по этому адресу. Письмо в связи с отказом от участия в обследовании GATS представлено на иллюстрации 3-5. Прочитайте письмо и ознакомьтесь с его содержанием. Не забывайте о том, что, предупредив отказ, вы избегаете задержек в завершении интервью, снижаете дополнительные расходы, вызванные повторными обращениями к отказавшимся домохозяйствам, и, главное, повышаете общее качество обследования GATS.

3.11 Внесение изменений в запись о посещениях

После *каждого* посещения каждого адреса в задании вам будет необходимо зарегистрировать код результата (или *события*) в системе анализа случаев (см. подробное описание процедур внесения записи в систему управления случаями в главе 6). Вносите аналогичные записи в форму контроля рабочих задач только в случае, если такое указание было дано начальником работ. Обратите внимание, что существует набор возможных кодов результата, которые могут использоваться для характеристики статуса работы по *вопроснику для домохозяйств*, а также отдельный набор для характеристики состояния работы по *индивидуальному вопроснику*. Описание и надлежащее использование этих кодов результата представлено в главах 7 и 8 данного руководства. Приложите все усилия для того, чтобы обеспечить правильность введенного кода по итогам каждого посещения домохозяйства.

Иллюстрация 3-5. Пример письма GATS по поводу отказа

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Уважаемые жители,

Недавно один из наших выездных интервьюеров обращался в ваше домохозяйство с просьбой об участии в Глобальном обследовании потребления табака взрослым населением (GATS), которое проводится [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

Для успеха данного обследования важно провести интервью с как можно большим числом выбранных домохозяйств. Мы не можем заменить ваше домохозяйство каким-либо другим; поэтому ваше участие имеет большое значение. Прилагаем брошюру с подробным описанием обследования. Надеемся, что после ознакомления с ней вы примете решение участвовать в этом важном обследовании.

Наш выездной интервьюер попытается связаться с вами вновь. Мы понимаем, что вы можете быть заняты, поэтому будем рады запланировать проведение интервью в удобное для вас время. Если у вас остаются вопросы или сомнения, просьба обращаться к начальнику выездных работ по номеру [НОМЕР ТЕЛЕФОНА].

С глубочайшим уважением,

[Ф.И.О.]

Начальник выездных работ

4. Общая методика проведения интервью

4.1 Введение

Как выездной интервьюер проекта GATS вы несете ответственность за проведение интервью надлежащим образом. Крайне важно, чтобы вы строго придерживались всех процедур и проводили работу по вопроснику *в точном соответствии с указаниями*. В этой главе будут представлены стандартные процедуры для надлежащего проведения интервью GATS.

Проводите работу по вопроснику в точном соответствии с указаниями.

Вся информация, рассмотренная в главе 2 (относительно вашей роли профессионального выездного интервьюера, выполняющего свои обязанности в строгом соответствии с принципами конфиденциальности и профессионализма) и главе 3 (относительно вашей роли в деле получения согласия и достижения взаимопонимания), также относится и к этой главе. В случае, если для вас остаются неясными обязанности профессионального выездного интервьюера или какие-либо аспекты получения согласия на участие лиц, выбранных для участия в обследовании GATS, просьба ознакомиться с этими разделами. От качества вашей работы будет зависеть успех проведения обследования. Вы должны быть подготовлены должным образом.

4.2 Общие условные обозначения вопросника

Обследование GATS представляет собой личное интервью, проводимое с помощью портативного компьютера. Вы должны задавать выбранному респонденту вопросы по одному и регистрировать соответствующий ответ с помощью портативного компьютера. В компьютеризированном вопроснике используется ряд условных обозначений, описанных ниже. Для правильного пользования этими обозначениями вы должны ознакомиться с ними.

Правило 1 Текст, выделенный *звездочками* следует произносить с выделением интонацией. Например, в следующем предложении необходимо сделать акцент на словах «кто-либо». «Как часто в вашем доме курит кто-либо?»

Правило 2 Все формулировки вопроса, написанные строчными буквами, необходимо читать респонденту дословно (слово в слово). Вы должны произнести вслух весь текст целиком. В следующем примере, взятом из вопросника GATS, все предложение необходимо произнести вслух: «Сколько вам было лет, когда вы впервые начали курить табак *ежедневно*?»

Правило 3 Текст, ЦЕЛИКОМ НАПИСАННЫЙ ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, является вопросом или указанием для выездного интервьюера, то есть для вас. Текст, ЦЕЛИКОМ НАПИСАННЫЙ ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, никогда не следует произносить вслух. Предложение, представленное в следующем примере из вопросника GATS, не следует прочитывать вслух: «[БЫЛ ЛИ ОТВЕТ ПРИБЛИЗИТЕЛЬНЫМ?]». Для языков, в которых не имеется заглавных букв, указания для интервьюера будут заключены в квадратные скобки (например, «[был ли ответ приблизительным?]»). Этот текст не следует прочитывать вслух респонденту.

Правило 4 Перечень вопросов, представленных в нижней части экрана портативного устройства, не следует прочитывать респонденту ни при каких обстоятельствах. Варианты ответов, которые должны быть прочитаны респондентам, будут предоставлены как часть текста вопроса в верхней части экрана портативного устройства.

4.3 Стандартизация проведения интервью по вопроснику

Каждый выездной интервьюер должен задавать *каждый* вопрос вопросника *каждому* респонденту *одинаковым* образом. Это единообразие поможет исключить изменчивость и ошибки, связанные с работой конкретного выездного интервьюера, два фактора, которые могут серьезно повлиять на достоверность данных, собранных в рамках проведения обследования. Следуйте рекомендациям, приведенным ниже, чтобы обеспечить проведение интервью по вопроснику без отклонений, стандартизированным образом.

Достоверность обследования и отсутствие ошибок непосредственно зависят от качества полученных данных.

4.3.1 Как задавать вопросы

Ниже приведен список правил, которых вам необходимо придерживаться при проведении опроса по *вопроснику для домохозяйств и индивидуальному вопроснику*.

- **Задавайте вопросы, в точности используя представленные формулировки.** Все вопросы необходимо зачитывать именно так, как они сформулированы в вопроснике; в противном случае возникает риск недостоверности обследования.
- **Читайте вопросы медленно.** После того, как вы ознакомитесь с вопросами обследования GATS, появится тенденция прочитывать их в более быстром темпе. Вместе с тем не следует забывать, что респондент слышит эти вопросы впервые. Вы должны читать их достаточно медленно, чтобы у респондента было время понять все, о чем вы спрашиваете. Рекомендуемый темп составляет приблизительно два слова в секунду.
- **Задавайте каждый вопрос, указанный в вопроснике.** Не исходите из предположения о том, что ответ на следующий вопрос уже был предоставлен в предыдущем ответе. Ответ, полученный в контексте одного вопроса, может отличаться от ответа в контексте другого вопроса.
- **Читайте вопрос полностью, как указано.** Респондент может прервать вас и ответить до того, как услышал вопрос полностью. В этом случае прочитайте вопрос снова, убедившись, что респондент услышал весь вопрос целиком. Не исходите из предположения о том, что преждевременный ответ является ответом на написанный вопрос. Вы можете вежливо указать респонденту на то, что для корректного выполнения вашей работы вы должны озвучить вопрос полностью.
- **Повторите вопросы, которые были неправильно истолкованы или поняты респондентом.** Респондент может сказать вам, что не понимает вопроса, или будет выглядеть озадаченным при попытке ответить на вопрос. Респондент также может дать ответ, который кажется нелогичным или несоответствующим вопросу. В любых подобных обстоятельствах вы должны повторить вопрос в точности так, как он записан. В случае,

если респондент уточняет у вас, что означает зачитанный вопрос (например, «Что имеется в виду под «поставщиком медицинских услуг?»), обратитесь к повопросным разъяснениям обследования GATS или экрану «QxQ» на портативном устройстве, если данная опция доступна для конкретного вопроса. Тем не менее, если в руководстве не имеется конкретных рекомендаций по данному вопросу, вы не должны предлагать никаких разъяснений кроме представленных в вопроснике. При отсутствии дополнительной информации для определения термина вы должны вежливо ответить: «имеется в виду тот смысл, который вы сами вкладываете в понятие «поставщик медицинских услуг».

- **Не предлагайте ответы респонденту.** По мере развития интервью вы столкнетесь с вопросами, ответы на которые, как вам кажется, уже известны по ранее полученной информации. Возможно, вам захочется предложить соответствующие ответы респонденту. Не делайте этого. Прочитывайте вопросы в точности так, как они написаны.
- **Читайте вступительные и переходные фразы так, как они сформулированы в вопроснике.** Эти фразы часто содержат указания для респондента.
- **Ответы должны представлять собственное мнение респондента без влияния со стороны выездного интервьюера.** Не подталкивайте респондента к конкретным ответам своим поведением (то есть с помощью языка тела, выражаемого отношения, интонаций или каким-либо другим образом).

Соблюдая эти правила проведения интервью по вопроснику, вы гарантируете, что обследование проводится с каждым респондентом совершенно одинаково и что ответы, предоставленные участником, точно отражают его / ее опыт и мнение. Это будет гарантировать соблюдение научных принципов при проведении интервью по вопроснику и получение данных самого высокого качества.

4.3.2 Зондирование

Методику зондирования используют для обеспечения точности и полноты предоставленных респондентом ответов.

Эффективные способы уточнения обеспечивают достижение двух целей: (1) стимулируют респондента к полному выражению своих мыслей и (2) помогают респонденту сконцентрироваться на конкретных аспектах заданного вопроса. Чтобы знать, когда прибегнуть к методике зондирования, вы должны быть хорошо ознакомлены с вопросником и целями каждого вопроса; то есть знать, какой показатель измеряется и каким должен быть приемлемый ответ. В противном случае вам будет сложно судить о приемлемости ответа.

Для получения более полных или точных ответов респондента пользуйтесь нейтральными и безоценочными способами уточнения.

При проведении интервью GATS должно использоваться только нейтральное или недиригентное выяснение (которое не оказывает влияния на респондента). Ниже представлено несколько примеров соответствующих методов уточнения.

- **Нейтральные вопросы или утверждения.** Такое уточнение стимулирует респондента к пояснению своего ответа или его развитию без подсказок или подталкивания к конкретному варианту.

Соответствующую фразу необходимо высказать в нейтральном и не вызывающем тоне. К некоторым примерам нейтрального уточнения относятся следующие:

- *«Что вы имеете в виду?»*
- *«Вы можете разъяснить?»*
- *«Что, по-вашему, точнее?»*

- **Уточнение путем молчания.** Своевременная пауза является самым простым и часто наиболее полезным способом выяснения. Эта пауза помогает респонденту понять, что вы ждете дополнительной информации.
- **Пояснение.** Прибегайте к пояснению в случаях, когда ответ респондента представляется вам неясным, непоследовательным, неоднозначным или противоречивым. Вместе с тем это не должно выглядеть как попытка оспорить ответ респондента. Вместо этого деликатно выразите озабоченность тем, что вы не полностью поняли ответ. К некоторым примерам относятся следующие:
 - *«Я не уверен, что до конца вас понял. Вы не могли бы уточнить несколько подробнее?»*
 - *«Прошу прощения, мне показалось, что до этого вы говорили [ПРОТИВОРЕЧАЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ]. Вы не могли бы пояснить?»*
- **Поощрение.** При использовании этого метода вы демонстрируете респонденту ваше понимание, а также заинтересованность слушать далее. Невербальными способами выражения поощрения являются кивок или выражение ожидания. К некоторым примерам относятся следующие:
 - *«Да-да...»*
 - *«Любопытно...»*
- **Повторение.** Под повторением может иметься в виду повторение либо вопроса, либо ответа. Повторение вопроса может быть полезным в случае, если респондент неправильно понял вопрос или отвлекся от темы. Повторение ответа может привести к дополнительным комментариям или разъяснениям со стороны респондента, особенно если вы произнесете его в форме вопроса.

Например, если в ответ на ваш вопрос: «Курите ли вы табак *в настоящее время* ежедневно, не каждый день или не курите совсем» респондент сообщает: «Очень много», вы можете взглянуть на респондента и переспросить: «Очень много?». Вероятно, вы получите дополнительную информацию, например: «Ну, я бы сказал, по крайней мере раз в день». Возможно, полезным окажется простое повторение вариантов ответа, которое может простимулировать респондента к выбору одного из перечисленных вариантов.

4.3.3 Ответ «не знаю»

Ответ «не знаю» может иметь место в силу одной из двух причин: (1) либо респондент не уверен в ответе и ему/ей необходимо больше времени на размышление, либо (2) он/она действительно не знает ответа на вопрос. Вы должны уметь различать эти две ситуации.

Заверьте респондента в том, что ответы являются конфиденциальными.

Респондент может сказать «я не знаю» в ответ на просьбу высказать свое мнение или отношение. Возможно, респонденту сложно выразить свои чувства словами. Если вы предполагаете, что дело обстоит именно так, вы должны помочь и сказать: «Здесь нет правильного или неправильного ответа. Просто скажите, что вы думаете по этому поводу». Аналогичным образом, если респондент не уверен в выборе ответа, вы должны попросить дать приблизительную оценку.

Когда респонденту неудобно отвечать на определенные вопросы, он/она могут ответить: «Я не знаю», пытаясь уклониться от ответа. Если вы сталкиваетесь с подобным случаем, вы должны вновь приложить все усилия для того, чтобы помочь респонденту, заверив его/ее в конфиденциальности всей информации и подчеркнув большую важность ответов для обследования.

В конечном счете респондент может настаивать на том, что он или она не знает, как ответить на конкретный вопрос. После того как вы надлежащим образом попытались выяснить ответ, вы должны принять имеющийся ответ, с тем чтобы не настраивать респондента против себя, даже если вы убеждены, что он/она пытаются избежать вопроса. Помните, что в ряде случаев респондент действительно может не знать ответа на один или несколько конкретных вопросов.

Многие из этих правил применяются в случае, если респондент сообщает: «Я не хочу отвечать на этот вопрос. Я отказываюсь». Если респонденту неудобно отвечать на вопрос, он или она могут ответить: «Я не хочу отвечать на этот вопрос» или «Мне неудобно отвечать», пытаясь избежать этого вопроса. Если вы сталкиваетесь с подобным случаем, вы должны вновь приложить все усилия для того, чтобы помочь респонденту, заверив его/ее в конфиденциальности всей информации и подчеркнув большую важность ответов для обследования.

Несмотря на ваше стремление убедить респондента, необходимо помнить о том, что у него/нее есть право отказа от ответа на любой из вопросов. Не следует добиваться ответа на вопрос путем давления на респондента или избыточной настойчивости. С тем чтобы не настроить респондента против себя, следует принять данный вам ответ, даже если респондент, по вашему мнению, уклоняется от ответа.

5. Вводная информация о портативном устройстве

5.1 Введение

В этой главе представлены вводные сведения о портативном устройстве, которое вы будете применять для проведения скрининга и интервью, а также для реализации функционала системы анализа случаев. В этой главе описаны элементы устройства, уход за ним и основные режимы использования. В следующих главах будут рассмотрены особенности системы анализа случаев на вашем устройстве (глава 6) и процедуры передачи данных с помощью вашего устройства (глава 9).

Портативное устройство будет использоваться для анкетирования по *вопроснику для домохозяйств* и *индивидуальным вопросникам*, а также для реализации функционала системы анализа

5.2 Обзор оборудования

Ниже представлены иллюстрации элементов портативного устройства и краткое описание их функций. Более подробная информация об использовании этого устройства для обследования GATS приведена далее в этой главе **[ДОБАВИТЬ ИЛИ ИСКЛЮЧИТЬ ЧАСТИ НАСТОЯЩЕГО РАЗДЕЛА В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]**.

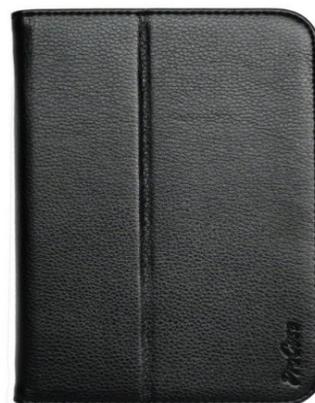


Портативное устройство



Блок питания и преобразователь напряжения

Используется для питания устройства от домашней электрической сети.



Защитный чехол

Обеспечивает защиту устройства от пыли и влаги.

Портативное устройство имеет множество функций, в том числе некоторые, не используемые в обследовании GATS. Описание каждой функции представлено на следующем рисунке.

Основные функции, используемые для обследования GATS



(1) Кнопка питания / блокировки — используется для включения и выключения устройства; нажмите, чтобы заблокировать устройство или вывести экран из спящего режима и разблокировать устройство.

(2) Клавиша регулировки громкости — для регулировки громкости используйте клавишу в режиме главного экрана.

(3) Слот для карт памяти – установите карту памяти для хранения файлов (не входит в комплект).

(4) Недавно просмотренные материалы – нажмите и удерживайте для отображения недавно просмотренного содержимого.

(5) Главный экран – для отображения основного экрана.

(6) Возврат — переход к предыдущему экрану или опции.

5.3 Уход за портативным устройством

Портативные устройства чрезвычайно полезны, однако они могут быть очень чувствительными к условиям окружающей среды и давать сбои в работе при неправильной эксплуатации. В целях обеспечения собственной безопасности, а также сохранности портативного устройства соблюдайте при работе указанные меры предосторожности. Несоблюдение этих мер может привести к травме или повреждению устройства.

5.3.1 Температура, влажность и пыль

- Соблюдайте безопасный для устройства температурный режим: не выше 40°C и не ниже 0°C. Хранение портативного устройства при температурах за пределами этого диапазона может привести к возникновению неисправностей. Кроме того, воздействие высокой температуры может привести к повреждению чехла и внутренних компонентов

Не подвергайте портативное устройство воздействию крайне высоких или низких температур, влаги или пыли.

устройства. Не оставляйте портативное устройство рядом с обогревателем или в закрытом автомобиле (в жаркие или холодные дни температура в закрытом автомобиле быстро выходит за рамки допустимого диапазона).

- Не оставляйте портативные устройства в запыленных, сырых или влажных местах. Воздействие пыли и влаги может повредить портативное устройство и привести к возникновению неисправностей. При работе в дождливую погоду или в пыльных местах следует соблюдать особую осторожность.
- В случае, если воздействию влаги подвергается аппарат, который включен в розетку, *прежде всего отключите зарядное устройство*. Это поможет избежать поражения электрическим током.

5.3.2 Уход за экраном

- Соблюдайте осторожность при работе, стараясь не разбить экран. Не роняйте устройство и не подвергайте его воздействию сильных ударов.
- Не нажимайте слишком сильно на экран при касании. Не следует резко прикасаться к экрану или бить по нему.
- Соблюдайте осторожность при работе, стараясь не поцарапать экран.
- Для очистки экрана его необходимо протереть мягкой тканью, например специальной салфеткой для очков. Чтобы удалить отпечатки пальцев и пятна, может быть полезно смочить ткань водой. Не используйте для очистки экрана агрессивные чистящие средства или сильные растворители.
- Если устройство не используется, закрывайте чехол для защиты экрана.

5.3.3 Кабели, порты и дополнительные слоты

- Не используйте изношенные или поврежденные кабели. При подключении или отключении кабеля следует брать за разъем (вилку), а не за шнур.
- Если разъем не входит в порт, для его подключения не следует прилагать физического усилия. Перед тем как присоединить кабель, необходимо убедиться, что разъем соответствует порту и что он правильно выровнен.
- Всегда отсоединяйте любые кабели или шнуры при транспортировке устройства.

5.3.4 Авиаперелеты с портативным устройством

- При совершении поездок воздушным транспортом портативное устройство можно сканировать при помощи аппаратов, которые не повреждают ноутбуки. Если устройство безопасности не промаркировано как безопасное для компьютеров, уточните у персонала. Если сотрудники службы безопасности *аэропорта* не гарантируют безопасность устройства, передайте его сотруднику службы безопасности, который, скорее всего, попросит вас включить устройство для проверки его работоспособности.
- Не сдавайте портативное устройство в багаж. Дорогостоящее электронное оборудование всегда необходимо перевозить в ручной клади. Сдача устройства в багаж повышает вероятность его кражи или повреждения.

5.4 Зарядка аккумулятора

Во время выездных работ вы будете использовать питание от внутреннего аккумулятора устройства. Чтобы гарантировать достаточный заряд батареи на весь рабочий день, подзаряжайте портативное устройство в машине или дома.

Не забывайте ежедневно проверять уровень заряда аккумулятора в вашем устройстве и заряжать батарею каждую ночь. Отслеживайте уровень заряда батареи во время выездных работ, чтобы контролировать запас энергии. Когда уровень заряда батареи снижается до 15% или ниже, постарайтесь как можно скорее ее зарядить. *В случае, если остаточный заряд устройства составляет менее 15%, приступать к работе в домохозяйстве не следует.*

Начинать подзарядку можно при уровне выше 15%. Устройство можно заряжать в любое время, независимо от уровня заряда батареи.

В случае, если остаточный заряд устройства составляет менее 15%, приступать к работе в домохозяйстве не следует.

Для зарядки портативного устройства при помощи домашнего зарядного устройства, выполните действия, указанные ниже.

1. Подключите кабель USB к блоку питания.
2. Вставьте кабель USB в порт для зарядки / дополнительный порт.
3. Подключите блок питания к сети переменного тока через стандартную розетку (если во время зарядки устройства сенсорный экран не функционирует из-за нестабильного электроснабжения, отключите блок питания от розетки или извлеките кабель USB из устройства).
4. Извлеките блок питания из розетки по окончании зарядки и отсоедините кабель USB от устройства.

Очень важно соблюдать осторожность при подключении и отключении этого устройства. Это позволит обеспечить сохранность хрупких разъемов вилки и устройства от повреждений.

5.5 Применение портативного устройства

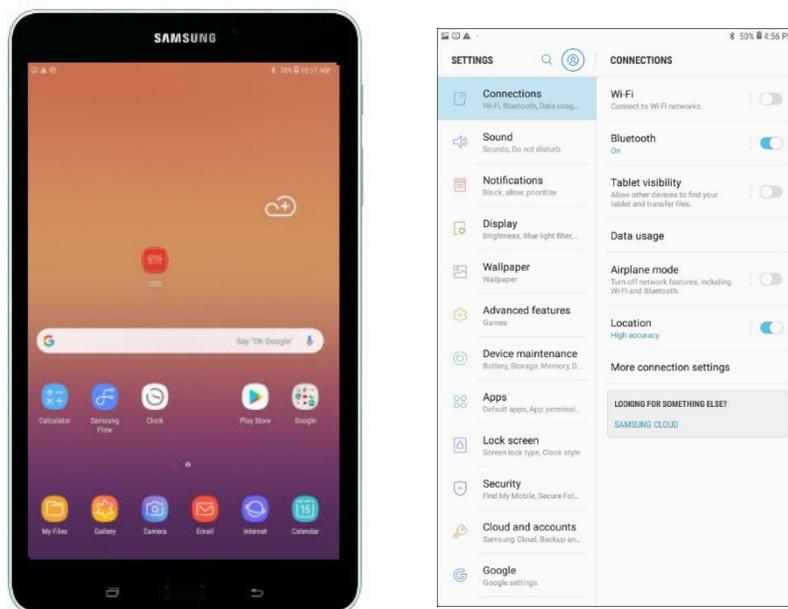
Чтобы включить портативное устройство, нажмите кнопку питания в правом верхнем углу устройства. Устройство выключается аналогичным образом. Для экономии заряда батареи выключайте устройство во время переходов между домохозяйствами до момента, когда вы вновь будете готовы к его использованию. В случае, если питание устройства включено, однако с сенсорным экраном не совершается никаких манипуляций в течение определенного периода времени, устройство автоматически отключится для экономии заряда аккумулятора. В этом случае нажмите на кнопку питания, чтобы снова включить устройство.

В конце рабочего дня выйдите из всех программ на устройстве и вернитесь в главное меню.

5.5.1 Начальный экран

Начальный экран является отправной точкой для использования портативного устройства. Если не указано иное, инструкции, представленные в этом руководстве пользователя, составлены с учетом разблокировки устройства на начальном экране. Через начальный экран обеспечивается доступ ко всем программам и приложениям. В конце каждого рабочего дня не забывайте закрыть все программы и перейти к начальному экрану.

Для разблокировки устройства перед **началом** работы и отображения начального экрана проведите по экрану пальцем.



После этого будет отображен начальный экран (см. вверху слева), который также служит экраном по умолчанию после закрытия всех приложений. Чтобы получить доступ к системным настройкам, проведите пальцем вниз по экрану и нажмите на значок **"Settings"** (Настройки), когда устройство находится в режиме начального экрана (см. иллюстрацию вверху справа).

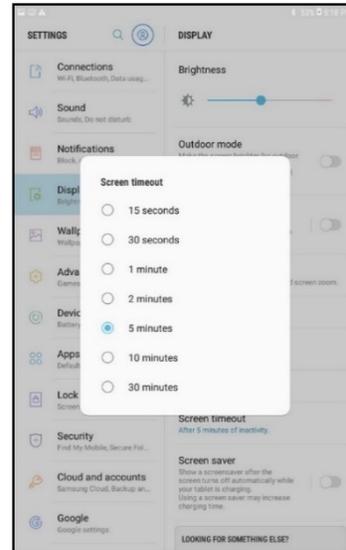
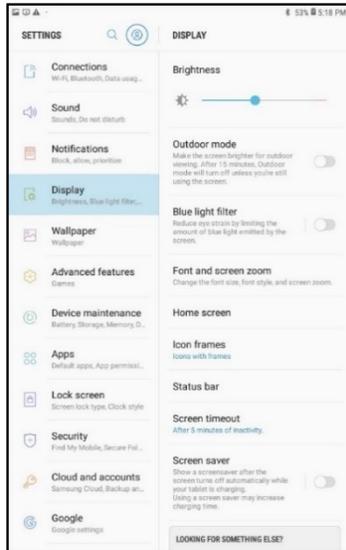
5.5.2 Настройки

Ниже перечислены настройки, к которым у вас имеется доступ и которые вы можете изменять. *Не* изменяйте другие настройки. В противном случае могут возникнуть затруднения в работе с портативным устройством и завершением работы. Ниже указаны настройки, которые можно изменить для удобства работы.

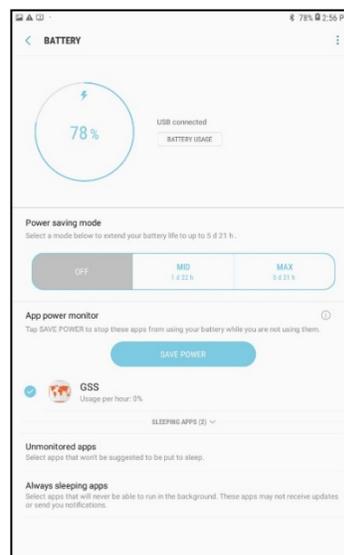
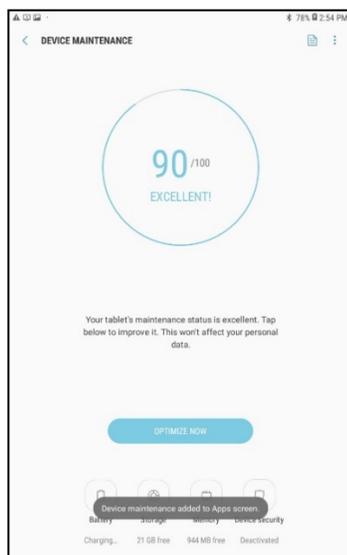
- **"Backlight" (Подсветка).** Выберите блок **"Settings"** (Настройки), обозначенный значком шестеренки. Далее выберите раздел **"Display"** (Дисплей) и затем пункт **"Brightness"** (Яркость) для настройки. Вы можете изменить уровень яркости при помощи ползунка.

Обратите внимание, что избыточная яркость может приводить к быстрому расходованию заряда аккумулятора.

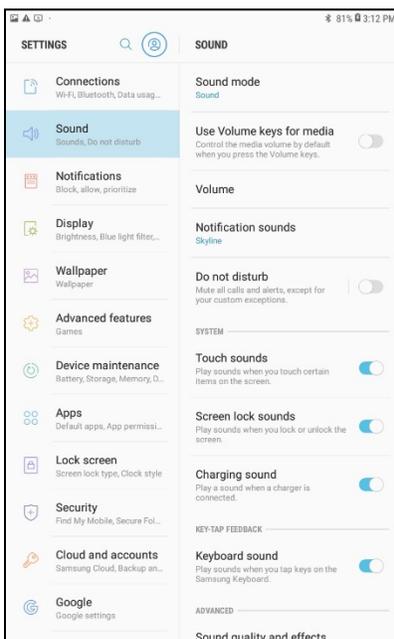
- Для параметра **"Screen timeout"** (Отключение экрана) должно быть установлено значение **"After 5 minutes of inactivity"** (После 5 минут бездействия). Выберите блок **"Settings"** (Настройки), обозначенный значком шестеренки. Для изменения этого параметра выберите раздел **"Display"** (Дисплей) и затем пункт **"Screen timeout"** (Отключение экрана). На иллюстрациях ниже представлен вид данного раздела настроек на портативном устройстве.



- **Состояние батареи.** Выберите блок **"Settings"** (Настройки), обозначенный значком шестеренки. Выберите раздел **"Display"** (Дисплей) и затем пункт **"Device maintenance"** (Эксплуатация устройства) для просмотра сведений об использовании батареи, режиме энергосбережения и почасовом объеме потребления энергии устройством.



- **Звук/уведомления и громкость.** Выберите блок **"Settings"** (Настройки), обозначенный значком шестеренки. В левом столбце выберите раздел **"Sound"** (Звук) и пункт **"Volume"** (Громкость) для изменения громкости уведомлений, воспроизведения и системных оповещений. Обратите внимание, что увеличение уровня громкости может приводить к быстрому расходованию заряда аккумулятора и, при чрезмерной громкости, мешать проведению интервью.



- В пункте **"Sound Mode"** (Звуковой профиль) в правом столбце имеется доступ к кнопкам **Sound/Mute** (Включить звук / отключить звук).
- В пункте **"Keyboard Sound"** (Звук клавиш) в левом столбце вы можете отключить звук или щелчок клавиш при работе с экраном.
- В пункте **"Notifications"** (Уведомления) в левом столбце имеется доступ к настройкам для изменения звука уведомлений.
- **Дополнительные пункты меню.** Не используйте другие настройки без указаний полевого супервайзера или сотрудников службы технической поддержки.

5.6 Техническая поддержка

При возникновении проблем технического характера во время работы с устройством вы должны в первую очередь обратиться к начальнику выездных работ. Начальник работ может содействовать оперативному решению вашей проблемы. В случае, если начальник работ не имеет возможности оказать содействие, вы должны обратиться к персоналу службы технической поддержки **[ВСТАВЬТЕ КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СЛУЖБЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ В СТРАНЕ]**.

5.6.1 Поиск и устранение неисправностей портативного устройства

При работе портативного устройства периодически могут возникать неисправности.

- Программа проведения интервью работает некорректно.
 - *Если открыта программа обследования, вернитесь на экран "Select Case" (Выбор случая). Если возврат на экран "Select Case" (Выбор случая) невозможен, нажмите кнопку недавно просмотренных приложений в нижней части портативного устройства слева, завершите, а затем повторно запустите программу.*
- Контрастность экрана слишком высока или слишком мала.
 - *Вы можете выполнить несколько настроек для регулировки контраста экрана:*
 - Измените угол обзора экрана.
 - Отрегулируйте окружающее освещение. Например, попробуйте затенить экран рукой или встаньте в тени дерева.
 - Отрегулируйте подсветку экрана. Инструкции по регулировке подсветки см. в разделе 5.5.
 - Убедитесь, что ваше портативное устройство не перегрелось или не подверглось действию крайне низкой температуры. Чрезмерные температурные воздействия могут повредить устройство.
- Портативное устройство не включается после зарядки аккумулятора.
 - *Убедитесь, что аккумулятор вставлен правильно, как указано в разделе 5.4. В некоторых случаях оказывается результативным отключение и повторное включение устройства. В случае, если устройство не реагирует на манипуляции, свяжитесь со службой технической поддержки.*

5.6.2 Проблемы при передаче данных

Подробное описание передачи данных с помощью портативного устройства представлено в главе 9. Если описанные в главе 9 решения не позволяют разрешить возникших проблем, обратитесь к начальнику выездных работ. Начальник работ может порекомендовать вам обратиться к персоналу службы технической поддержки.

5.6.3 Информирование полевого супервайзера о возникающих проблемах

Если вы столкнулись с какими-либо техническими проблемами, включая те, которые требуют или не требуют обращения в службу технической поддержки, сообщите о них начальнику работ.

В своем сообщении не забудьте указать следующие сведения:

- Оборудование (портативное устройство, зарядное устройство и т. п.), при работе которого возникли неисправности.
- Приложение (программа обследования, а также название экрана, указанное в верхнем левом углу, процесс передачи данных и т. д.), при работе которого возникли неисправности.
- Описание проблемы, в том числе любые сообщения об ошибке.

- Описание событий, которые предшествовали появлению неисправности («Я закончил сбор данных о членах домохозяйства и перешел к добавлению информации о домохозяйстве...»; «При нахождении на экране выбора случаев я нажал...»).

Своевременное сообщение данной информации позволит начальнику работ помочь остальным выездным интервьюерам, которые также могут столкнуться с подобной проблемой. Кроме того, выполнение этих действий помогает информировать персонал проекта GATS обо всех технических проблемах, требующих устранения.

6. Использование портативного устройства для выполнения рабочих задач в домохозяйствах и ввода данных

6.1 Введение

Выездной интервьюер проекта GATS должен выполнять рабочие задачи и проводить интервью с использованием портативного устройства. В этой главе описаны различные функции, запрограммированные в устройстве, и подробное описание того, каким образом следует начинать интервью и вносить статус домохозяйства в запись посещений.

6.2 Система анализа случаев

Перед посещением каждой жилищной единицы подготовьте портативное устройство, открыв соответствующий вопросник в системе анализа случаев.

- Включите портативное устройство.
- На главном экране коснитесь пиктограммы GATS, чтобы запустить первую из программ, систему анализа случаев комплекса "GSS".

Начальный экран



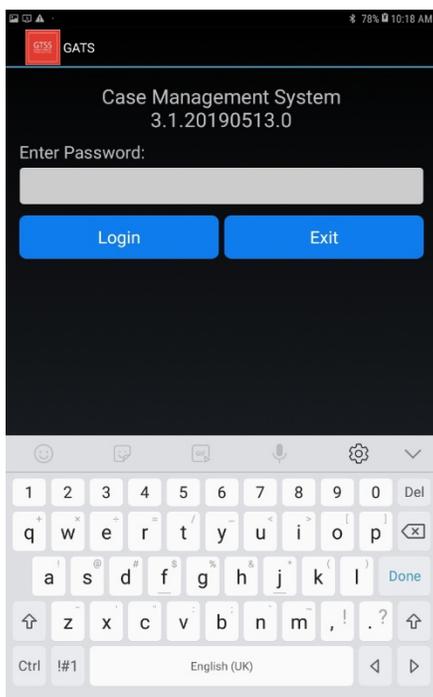
В ходе инструктажа вам будет предоставлен пароль. В целях безопасности при наборе пароля на экране будут отображаться звездочки. Будьте внимательны при вводе пароля. Для ввода правильного пароля вам будет предоставлено пять попыток. Если вы введете неправильный пароль пять раз подряд, устройство будет заблокировано и для получения доступа вам будет необходимо ввести код разблокировки **[ВСТАВЬТЕ ПРИНЯТЫЕ В СТРАНЕ ПРОЦЕДУРЫ СТРАНЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КОДА РАЗБЛОКИРОВКИ]**.

Обратите внимание, что код разблокировки не зависит от регистра и, после успешной разблокировки устройства, появится экран ввода пароля, на котором вам вновь будет предоставлено пять попыток для ввода пароля и запуска системы анализа случаев.

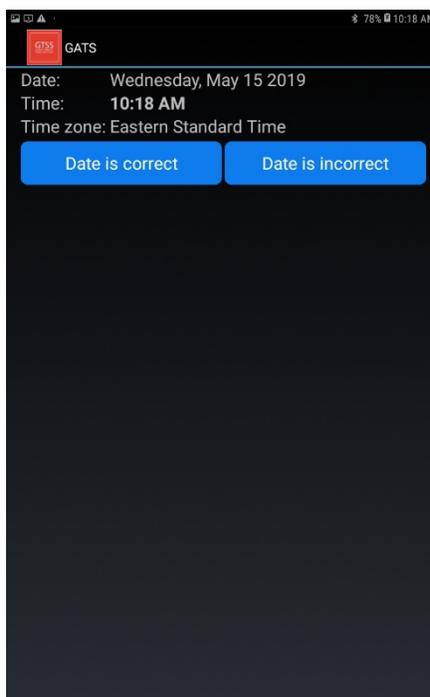
Ниже показан экран ввода имени пользователя в систему анализа случаев и экран ввода даты / времени. На экране отображается номер текущей версии системы. Введите пароль и нажмите "Login" (Войти в систему). На следующем экране отображаются текущая дата, время и часовой пояс. Перед продолжением работы необходимо подтвердить эти данные. Если они неверны, сбросьте их с помощью кнопки "Date is Incorrect" (Дата неверна), после нажатия которой будут доступны настройки даты и времени на устройстве. Установите правильное значение времени / даты и нажмите "Done" (Готово).

После ввода неверного пароля пять раз подряд вам понадобится код разблокировки для восстановления доступа к системе анализа случаев.

Экран первого входа в систему

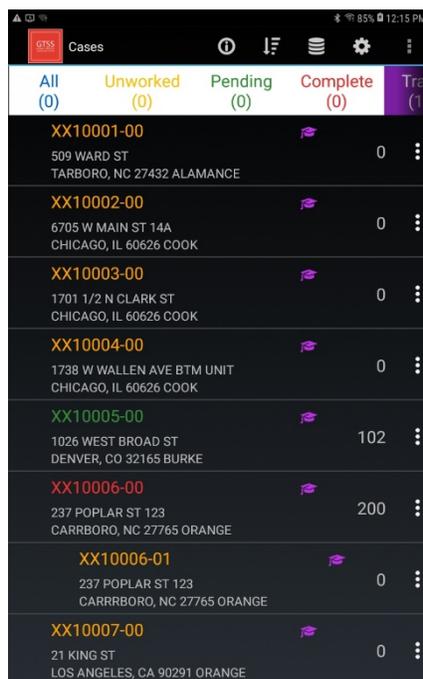


Экран настройки даты / времени



Экран системы анализа случаев является отправной точкой для всех задач собеседования и учета случаев на портативном устройстве. Здесь появятся данные о каждом домохозяйстве, указанном в вашем рабочем задании, а также информация, которая поможет вам определить и найти местоположение конкретной жилищной единицы. Ниже изображен главный экран системы анализа случаев.

Главный экран системы анализа случаев



В начале проекта у каждого выбранного домохозяйства будет два отдельных идентификационных номера (ID) указанных в списке на экране выбора случаев. Первые семь цифр ID будут одинаковыми для каждого домохозяйства, тогда как последние две цифры будут отличаться в зависимости от типа вопросника:

- ID случая, заканчивающийся на «-00», указывает на *вопросник для домохозяйств*.
- ID случая, заканчивающийся на «-01», указывает на *индивидуальный вопросник*.

Для внесения данных о статусе и перед началом интервью при работе по каждому вопроснику выбирайте соответствующий идентификационный номер случая. Будьте внимательны при обновлении записи посещений. Всегда проверяйте, что обновляемая вами запись посещений соответствует необходимому вопроснику. Для содействия в вашей работе таблица системы анализа случаев снабжена цветовой кодировкой для отображения трех вариантов статуса – не обработано (желтый); начато, но не завершено (зеленый) и завершено (красный).

Уровень заряда батареи отображается вверху этого экрана. Важно проверить уровень заряда батареи перед началом посещения жилищной единицы. *Не* приступайте к посещению в случае, если уровень остаточного заряда батареи составляет менее 15%.

Чтобы посмотреть список всех домохозяйств, проведите вверх по экрану.

Перечень включает следующие элементы:

- **"Case ID" (Идентификационный номер случая).** В первой строке в верхнем левом углу каждого блока указан идентификационный номер домохозяйства ("Case ID").
- **"Case status code" (Код статуса случая).** В правом верхнем углу каждого блока указан код статуса случая, состоящий из одной–трех цифр.
- **"Street Address" (Адрес с указанием улицы).** В этой строке указывают адрес выбранной жилищной единицы. Для сельской местности допускается указания только жилой единицы и прилегающей территории без названия улицы и номера дома.

[ВСТАВИТЬ ЗАГОЛОВКИ СТОЛБЦОВ ДЛЯ УКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИИ, КОТОРАЯ АКТУАЛЬНА В КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ, НАПРИМЕР НАЗВАНИЕ ШТАТА / ПРОВИНЦИИ].

6.3 Выполнение рабочей нагрузки

В следующих разделах представлены доступные в системе анализа случаев функции, которые позволяют выполнять рабочую нагрузку:

- **"Transmission" (Передача)** — обеспечивает возможность передачи случая или просмотра отчета о передаче; вместе с тем в настоящее время функция не используется в рамках обследования GATS.
- **"Information" (Сведения)** — обеспечивает возможность доступа к отчету о версии ПО и обобщенной статистике.
- **"Sort" (Сортировка)** — позволяет изменить порядок сортировки случаев по идентификатору случая, цифровому идентификатору, коду события, почтовому индексу, городу или округу.
- **"Data" (Данные)** — позволяет проводить обслуживание, в том числе компрессию базы данных, ее проверку и экспорт данных.
- **"System setting" (Настройка системы)** — административная функция, которая требует указания кода авторизации.
- **"More options" (Дополнительные параметры)** — пользователю выбрать такие функции, как FTP-передача, загрузка информации о случаях, перезагрузка учебных случаев, удаление учебных случаев или выход.

Каждый из этих вариантов описан ниже.

6.3.1 Информационная вкладка

Информационная вкладка обеспечивает возможность доступа к отчету о версии ПО и сводных данных.

В отчете о версии ПО содержится информация о текущих настройках устройства и других параметрах устройства и характеристиках пользователя, в том числе:

- информация о пользователе — идентификатор и имя выездного интервьюера;
- информация о системе — текущий уровень заряда батареи;

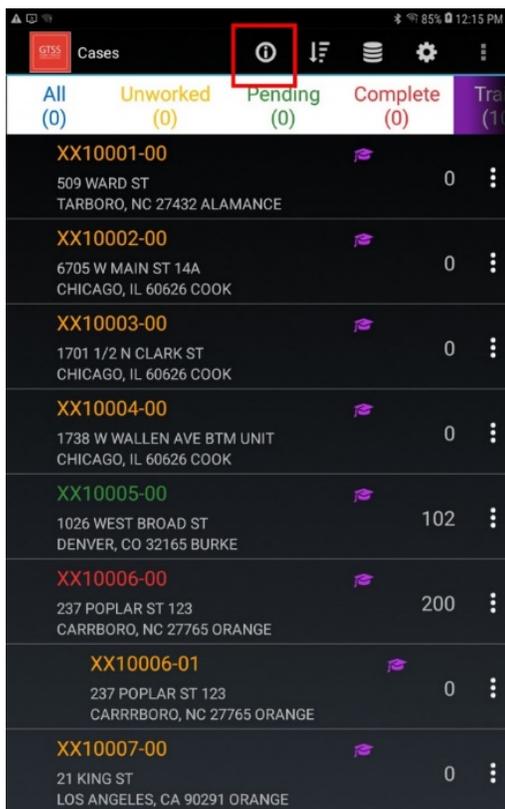
- информация о версии ПО — сведения о текущей версии ПО;
- Информация об обследовании — сведения о текущем обследовании.

Показатели в числовом и процентном выражении в разделе информации об обследовании показаны как для *вопросника домохозяйств*, так и для *индивидуального вопросника*.
Представлены следующие строки:

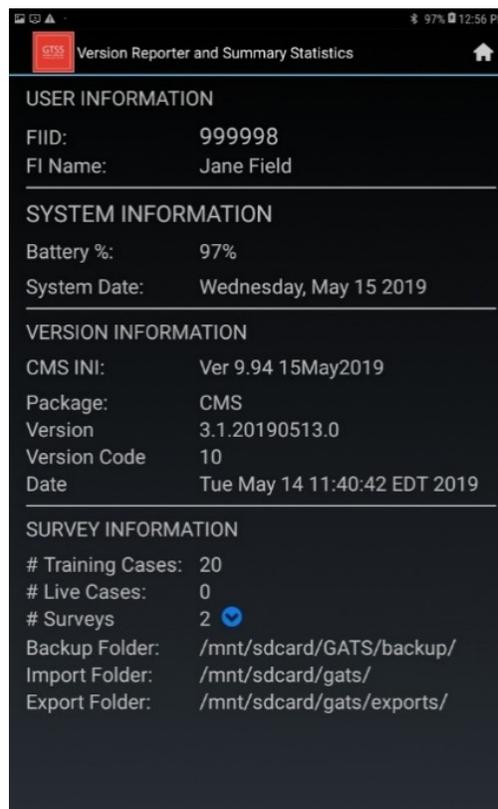
- всего — количество всех случаев в конкретной форме;
- необработанные — количество и процентная доля от общего числа случаев, к которым не был получен доступ (присвоен код результата 0);
- незавершенные — количество и процентная доля случаев, имеющих в обследовании GATS статус незавершенных;
- завершенные — количество и процентная доля случаев, имеющих в обследовании GATS статус завершенных;
- завершенные интервью — количество и процентная доля случаев, по которым завершены интервью.

На иллюстрации внизу слева показано расположение пиктограммы информационной вкладки.
На иллюстрации справа показан пример отчета о версии ПО и сводных данных.

Экран отчета о версии ПО



Экран отображения сводных данных

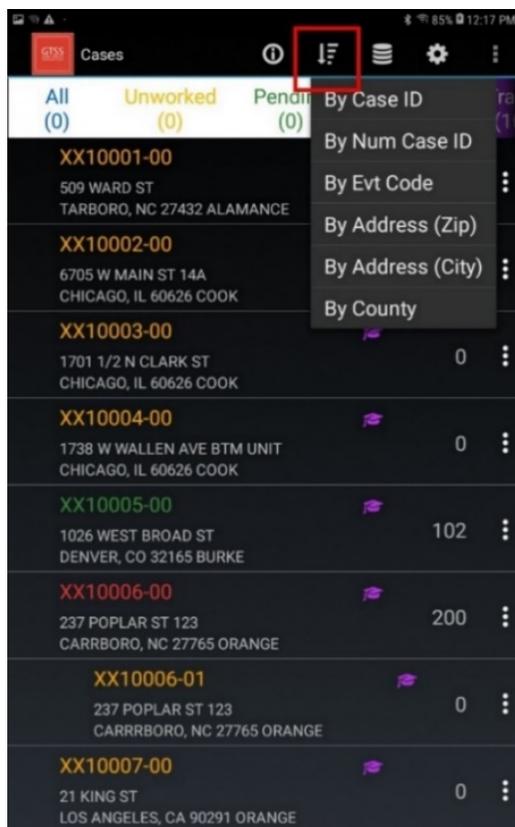


6.3.2 Меню сортировки

Меню сортировки позволяет задавать порядок расположения случаев на экране выбора. Случаи могут быть отсортированы по ряду переменных (например, названию округа). По умолчанию используется сортировка по идентификатору случая.

На представленной ниже иллюстрации показана пиктограмма сортировки и выпадающий список.

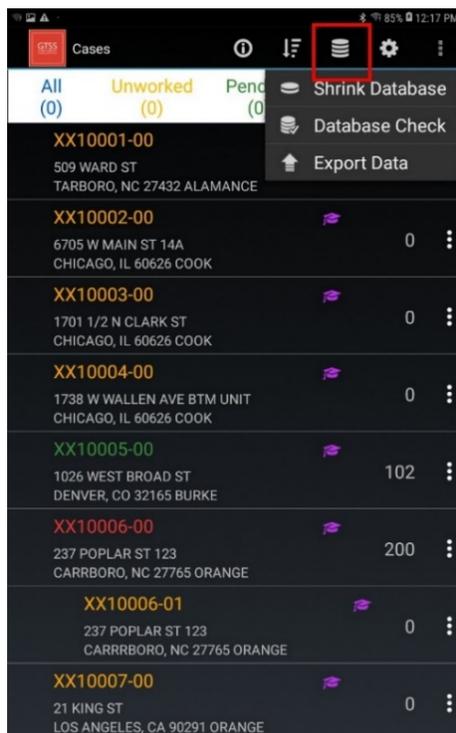
Пиктограмма сортировки и выпадающий список1



6.3.3 Меню данных

Меню **"Data"** (Данные) обеспечивает доступ к функциям **"Shrink the Database"** (Компрессия базы данных), **"Database Check"** (Проверка базы данных) и **"Export Data"** (Экспорт данных). На иллюстрации ниже показан выпадающий список, который становится доступным после выбора пункта **"Data"** (Данные):

Меню данных

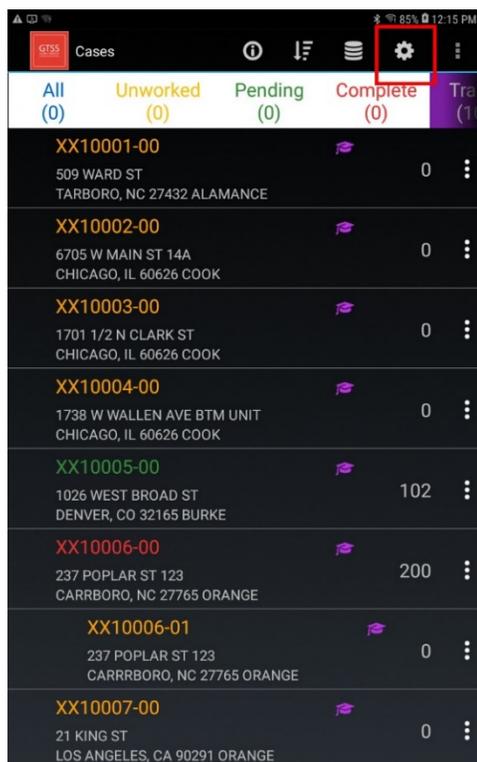


- **"Shrink Database"** (Компрессия базы данных). Используйте эту функцию для очистки и сжатия базы данных. Используйте этот инструмент обслуживания базы только по просьбе полевого супервайзера или службы технической поддержки.
- **"Database Check"** (Проверка базы данных). Используйте этот параметр, чтобы просматривать резюме случаев, то есть количество случаев, событий, количество отправок данных о событиях, объем неотправленных данных о событиях, количество ответов, отправленных ответов, неотправленных ответов, объем мультимедиа, отправленных медиа-файлов и неотправленных медиа-файлов.
- **"Export Data"** (Экспорт данных). Используйте этот пункт для повторной загрузки необработанных учебных файлов. Вы можете использовать эти учебные домохозяйства в любое время для дополнительной практики. При каждой повторной загрузке учебных файлов они будут отображаться как необработанные.

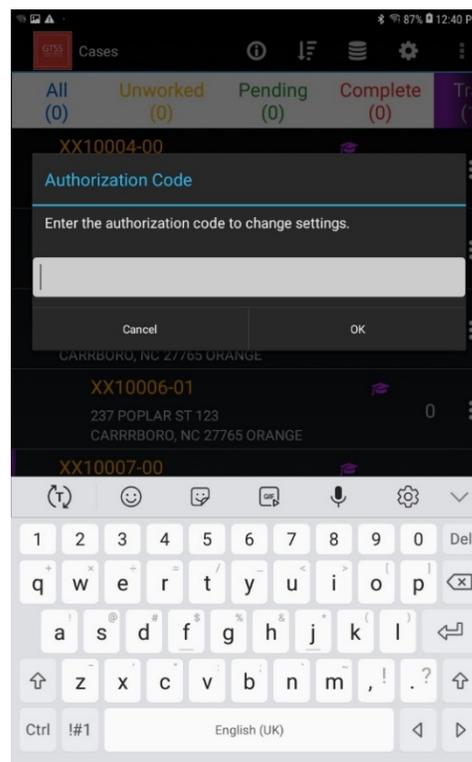
6.3.4 Настройки

Этот параметр используется для ввода или изменения сведений о выездном интервьюере, которые используются в процессе передачи случая. Кроме того, данная информация используется в записи посещений. Для изменения настроек требуется код авторизации. Не изменяйте эти данные, если вы не получили соответствующих поручений от службы технической поддержки.

Пиктограмма меню настроек



Экран для введения кода авторизации



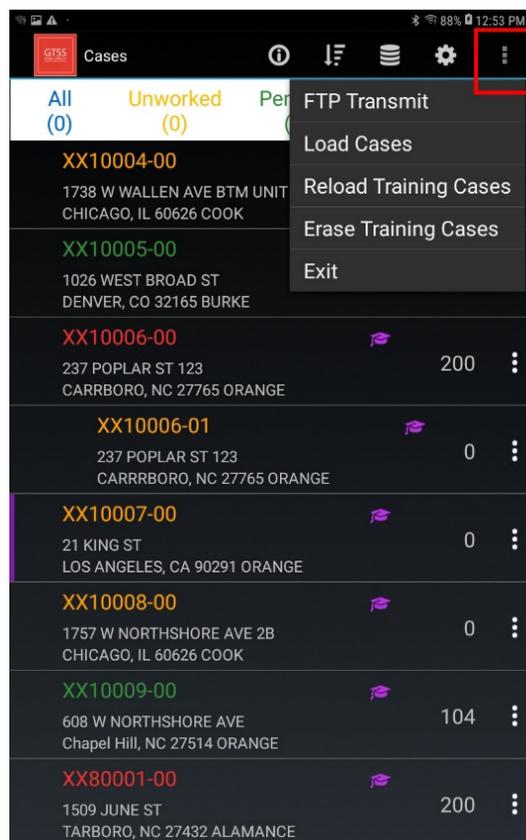
6.3.5 Дополнительные параметры

В выпадающем меню дополнительных параметров доступны перечисленные ниже опции.

- **"FTP Transmit"** (Передача по FTP). Выездные интервьюеры могут использовать протокол передачи файлов (FTP) или защищенный протокол FTP для отправки и получения данных через FTP-сервер проекта. Система оповестит об успешной передаче информации, выдав следующее сообщение: «Передача завершена. Данные успешно загружены на удаленный сервер». Кроме того, в сообщении будет указано, скачивалась ли новая информация с удаленного сервера. Весь процесс передачи занимает от 30 секунд до нескольких минут в зависимости от объема передаваемых и получаемых данных.
- **"Load Cases"** (Загрузка случаев). Эта функция запускает поиск системой анализа случаев файла (casefile.txt) в указанной папке. При наличии искомого файла функция загрузки случаев позволит считать данные файла и дополнить перечень случаев в системе анализа теми, которые поручены конкретному выездному интервьюеру. Будут импортированы только новые случаи.

- **"Reload Training Cases"** (Повторная загрузка учебных случаев). Используйте этот пункт для повторной загрузки необработанных учебных файлов. Вы можете использовать эти учебные домохозяйства в любое время для дополнительной практики. При каждой повторной загрузке учебных файлов они будут отображаться как необработанные.
- **"Erase Training Cases"** (Удаление учебных случаев). Используйте этот пункт для удаления учебных случаев из перечня жилищных единиц. Вы можете выбрать пункт «Повторная загрузка учебных случаев», чтобы снова загрузить их.
- **"Exit"** (Выход). Используйте этот пункт для выхода из системы.

Меню дополнительных параметров



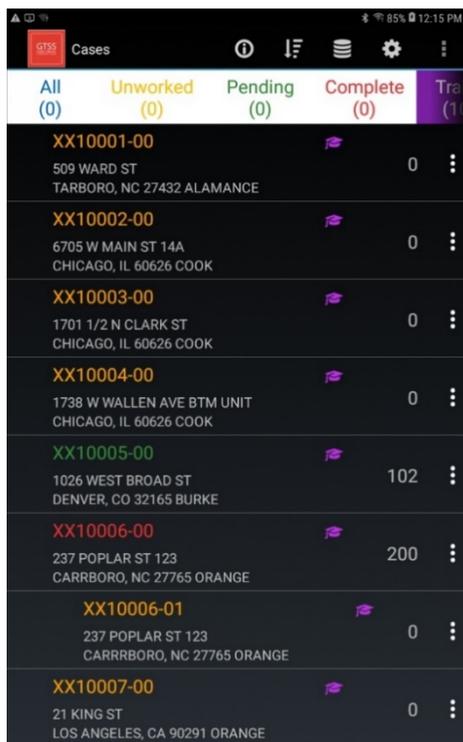
6.4 Работа со случаем

В системе анализа случаев имеется несколько меню, используемых для выполнения действий, которые относятся к отдельным случаям, а также к группам случаев.

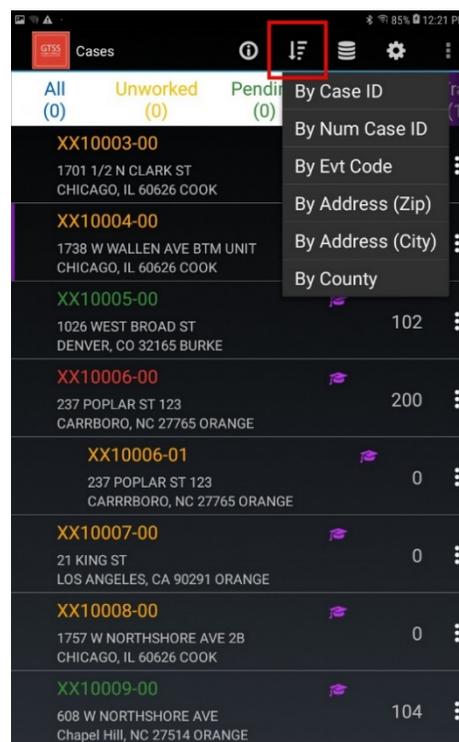
При запуске системы программа отобразит на экране портативного устройства все доступные для вас активные случаи. В перечне случаев должна содержаться вся необходимая информация для установления местонахождения каждого домохозяйства и проведения выездной работы. Используя данный перечень домохозяйств, вы можете планировать стратегию реализации поставленной задачи.

Ниже слева изображен главный экран системы анализа случаев, экран выбора случаев. В показанном примере в систему загружено 22 учебных случая, однако отображаются только первые 8. Для упорядочения перечня домохозяйств при выполнении рабочей задачи может использоваться фильтрация по конкретному критерию (например, отображение всех случаев, только необработанных, незавершенных, завершенных или учебных), а также сортировка внутри сетки таблицы по переменным критериям, например идентификатору случая, коду события, названию города, почтовому коду и округу (показано на иллюстрации справа). Примечание. Изображение академической шапочки рядом с идентификатором случая означает, что данный случай является учебным.

Экран выбора случая



Выпадающее меню для применения фильтра



Каждый блок данных на этом экране описывает один случай. Девять символов в левом верхнем углу каждого блока — идентификатор случая. В правом верхнем углу каждого блока указан код статуса случая, состоящий из одной–трех цифр. В строках с информацией под идентификатором случая указан адрес либо сведения для нахождения конкретного хозяйства.

Для просмотра случая нажмите на пункт меню и удерживайте непродолжительное время. Появится выпадающий список со следующими опциями:

- **"Go to Case Details"** (Просмотреть подробную информацию о случае) — просмотр всей информации о случае.
- **"Start Interview"** (Начать интервью) — приступить к проведению процесса интервью с участником.

- **"View Visit Record"** (Просмотреть запись о посещениях) — отображает посещения, которые были сделаны для данного случая, и позволяет ввести новую запись.
- **"Edit Address"** (Редактировать адрес) — позволяет изменить информацию об адресе.
- **"View Address Changes"** (Просмотр изменений адреса) — отображает историю предыдущих изменений адреса.
- **"Add a Case Note"** (Добавить примечания в отношении случая) — дает пользователю возможность добавлять дополнительные примечания, связанные со случаем.

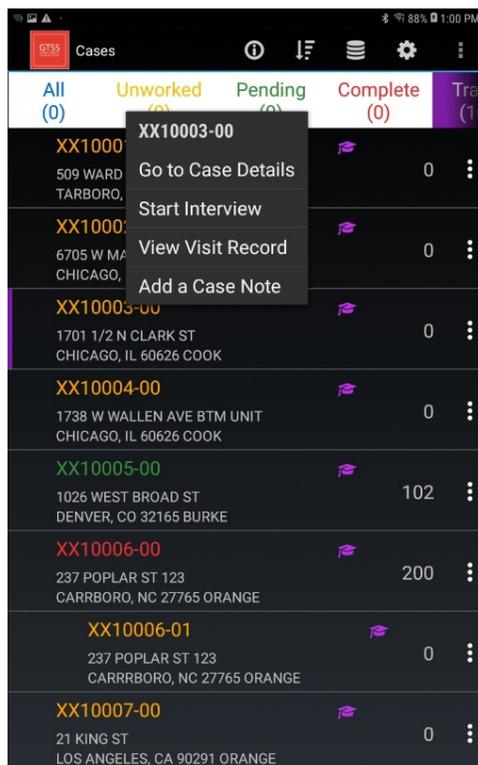
Каждая функция описана в отдельном разделе ниже.

6.4.1 "Go to Case Details" (Просмотреть подробную информацию о случае)

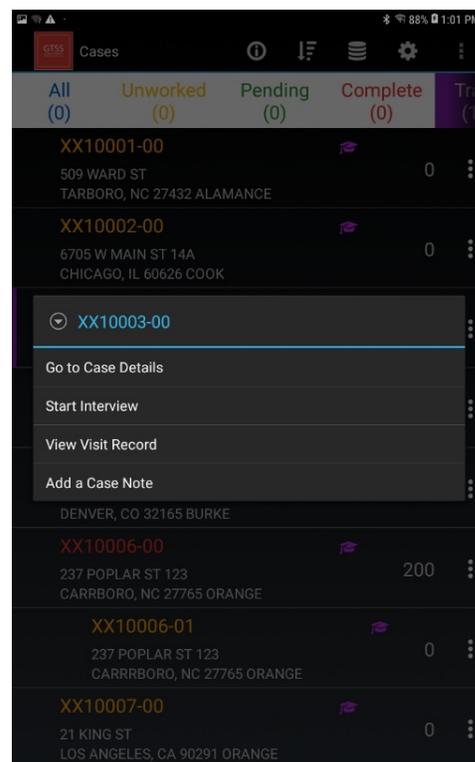
На экране подробной информации о случае может быть просмотрена собранная информация. На этом экране отображаются все элементы, входящие в досье.

На экране внизу слева показан выпадающий список, в котором находится пункт "Case Details" (Подробная информация о случае); на иллюстрации справа показан пример информации о случае с идентификатором XX10003-00.

Выпадающее меню подробной информации о случае



Пример случая

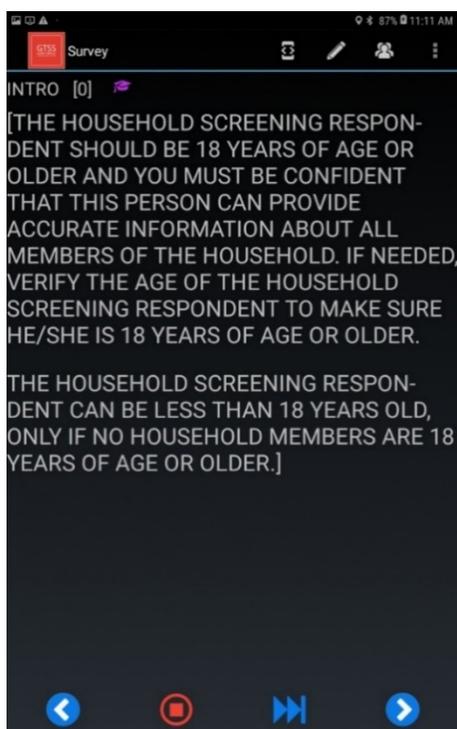


6.4.2 "Start Interview" (Начать интервью)

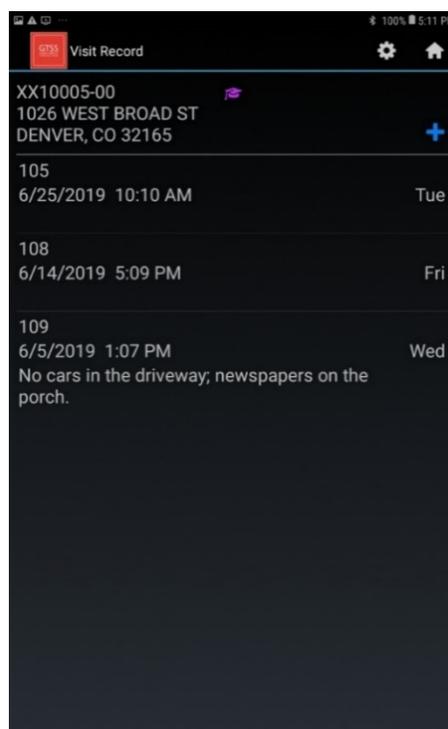
Чтобы начать интервью, коснитесь и удерживайте идентификатор случая в сетке таблицы, а затем выберите пункт "Start Interview" (Начать интервью) в выпадающем списке. Произойдет переход к интервью начиная со вводного раздела. Кнопки в нижней части экрана позволят вернуться к предыдущему вопросу, прервать интервью, перейти к другому вопросу или перейти на следующий экран.

Интервью состоит из серии вопросов, и в завершении интервью по его результатам могут быть назначены коды событий.

Введение



Запись о посещениях



6.4.3 "View Visit Record" (Просмотреть запись о посещениях)

Функция просмотра записи о посещениях отображает посещения, которые были сделаны для данного случая, и ввести новую запись для учета каждого контакта с жилищной единицей. Ваше устройство автоматически присвоит код в записи посещениях после успешного заполнения *вопросника для домохозяйств* (независимо от того, был ли выбран отвечающий критериям респондент [код 200] или нет [код 201]), а также после успешного заполнения *индивидуального вопросника* (код 400). После каждого посещения, которое не сопровождается завершённым интервью, вы должны назначить код результата, отражающий результаты этого посещения. Пример экрана записи о посещении показан вверху справа.

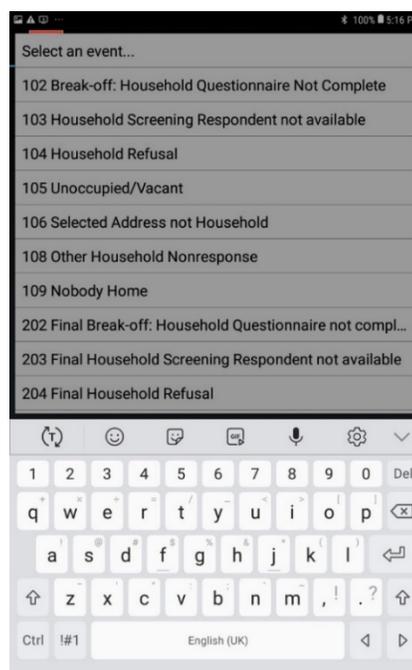
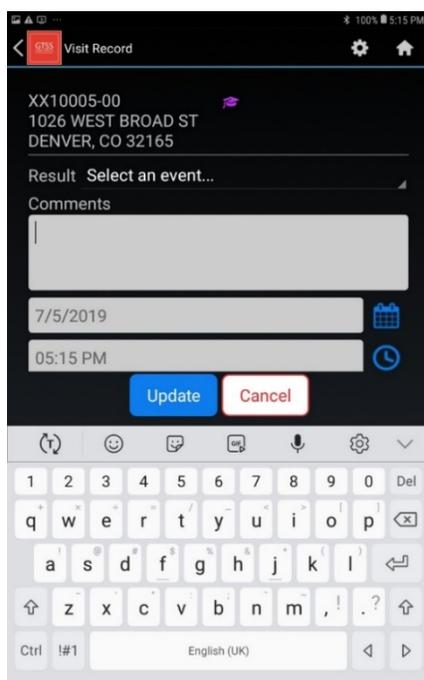
Для учета информации о попытке нажмите на идентификатор случая и удерживайте до появления меню. Затем выберите из меню пункт **"View Visit Record"** (Просмотреть запись о посещениях).

- На экране записи о посещении выберите синий знак плюса в левой верхней части экрана.
- На следующем экране выберите поле результата ("**Result field**") для отображения списка кодов для незавершенных и окончательных результатов. Нажмите на соответствующий код, чтобы его выбрать.
- Укажите комментарии, которые будут полезны вам или кому-либо еще при посещении этого домохозяйства в дальнейшем.
- Выберите пункт **"Update"** (Обновить), чтобы сохранить запись о посещениях.

Так как дата, время и день недели указываются автоматически, нет необходимости изменять эту информацию при заполнении записи о посещении во время нахождения в домохозяйстве или сразу по завершении работы в нем.

Если вам необходимо отредактировать или удалить событие, нажмите и удерживайте название события, после чего появится всплывающее меню с опциями редактирования или удаления.

- Для удаления существующей записи о посещении коснитесь и удерживайте идентификатор случая в окне программы. Выберите пункт **"Delete"** (Удалить) и удалите запись.
- Для обновления существующей записи о посещении коснитесь и удерживайте идентификатор случая в окне программы. Выберите пункт **"Update"** (Обновить) и обновите запись. Выберите пункт **"Update"** (Обновить) после внесения изменений, чтобы сохранить их.

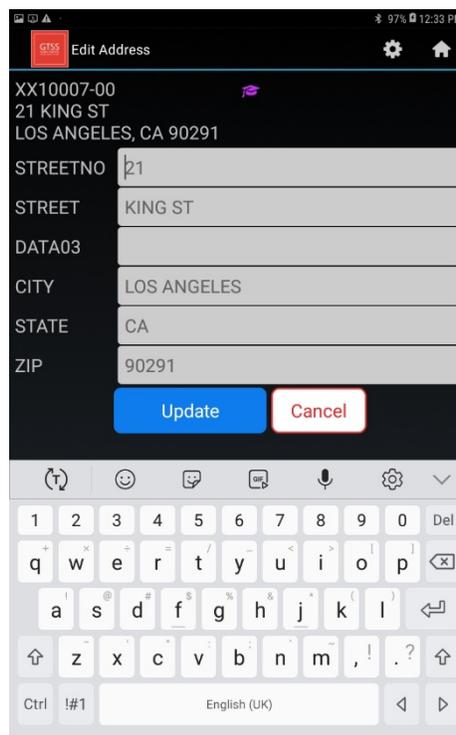


6.4.4 "Edit Address" (Редактировать адрес)

Выберите этот параметр для редактирования адреса, относящегося к конкретному случаю.

Для редактирования адреса:

- Для вызова выпадающего меню нажмите и удерживайте в сетке таблицы запись, соответствующую конкретному случаю.
- Выберите в меню пункт **"Edit Address"** (Редактировать адрес).
- Внесите необходимые правки на экране редактирования изменений.
- Выберите пункт **"Update"** (Обновить), чтобы сохранить запись о посещениях, или пункт **"Cancel"** (Отменить) для отмены внесенных изменений.

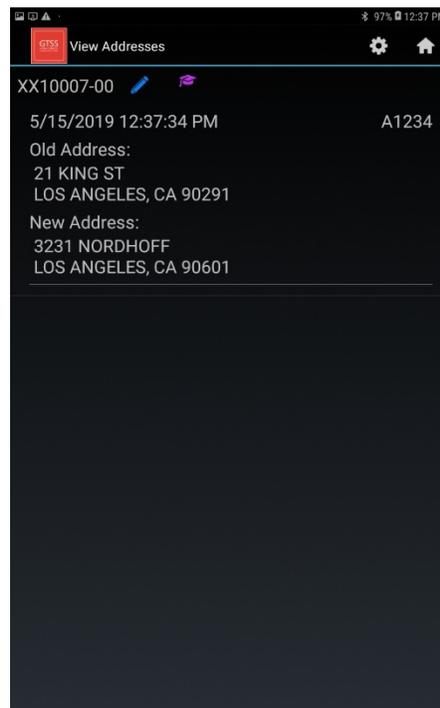


6.4.5 "View Address Changes" (Просмотреть изменения адреса)

Вы можете просмотреть все изменения адреса для данного случая с помощью пункта меню **"View Address Changes"** (Просмотреть изменения адреса):

- Для вызова выпадающего меню нажмите и удерживайте в сетке таблицы запись, соответствующую конкретному случаю.
- Выберите пункт "View Address Changes" (Посмотреть изменения адреса).

На представленной ниже иллюстрации показаны старые и новые адреса для выбранного случая, что отражает внесенные изменения. При отсутствии изменений система уведомит об этом пользователя.

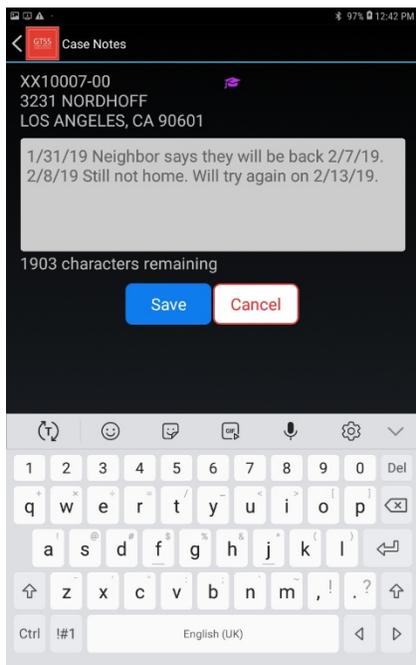


6.4.6 "Add a Case Note" (Добавить примечания в отношении случая)

Пункт для внесения примечаний позволяет выездным интервьюерам вести записи в простом текстовом формате. Эти заметки сохраняются в базе данных примечаний и передаются с другими данными. Для того чтобы сделать или обновить заметку, выполните следующие действия:

- Для вызова выпадающего меню нажмите и удерживайте в сетке таблицы запись, соответствующую конкретному случаю.
- Выберите в выпадающем списке пункт **"Add a Case Note"** (Добавить примечания в отношении случая), после чего появится экран заметок.
- Внесите примечания в текстовое поле.
- Выберите пункт **"Save"** (Сохранить) для сохранения примечаний или пункт **"Cancel"** (Отмена) для выхода.

На иллюстрации ниже показан пример примечания к случаю.

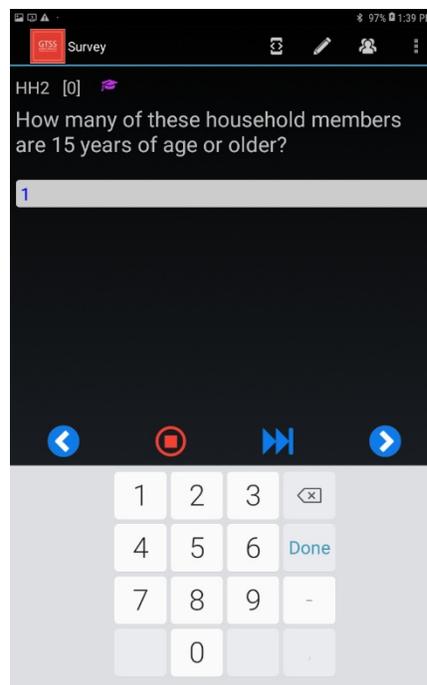
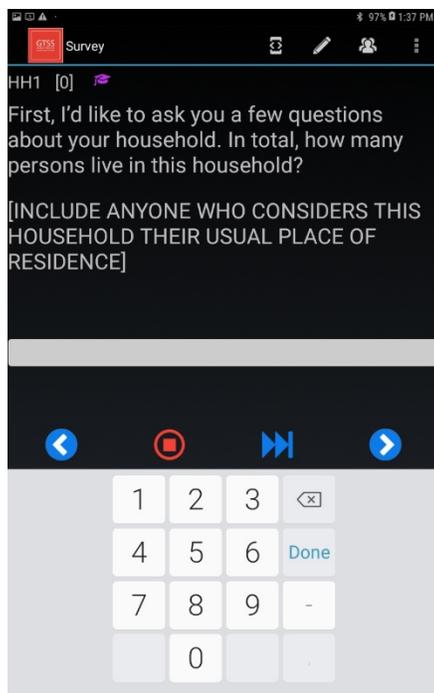


6.5 Использование программ для проведения интервью

Чтобы начать интервью, коснитесь и удерживайте идентификатор случая в сетке таблицы, а затем выберите пункт **"Start Interview"** (Начать интервью) в выпадающем списке. Произойдет переход к интервью начиная с вводного раздела. Кнопки в нижней части экрана позволяют интервьюеру вернуться к предыдущему вопросу, прервать интервью, перейти к другому вопросу или перейти на следующий экран.

После запуска одной из программ интервью используйте клавиатуру в нижней части экрана для внесения ответов на вопросы.

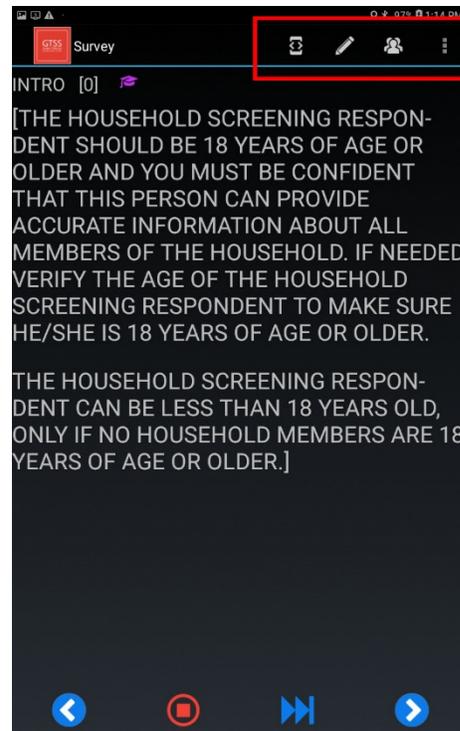
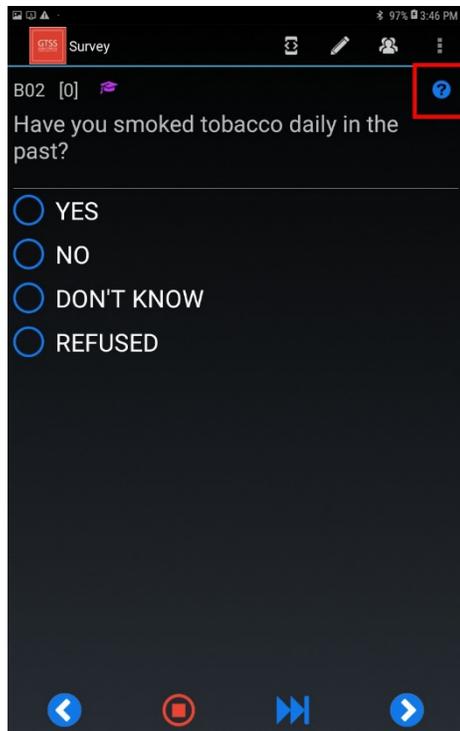
После записи ответа переходите к следующему экрану. Для пролистывания вперед или возврата к предыдущему экрану используются стандартные для системы Android манипуляции. Жест прокрутки справа налево (подобный перелистыванию страниц в книге) служит для перемещения вперед; в данном руководстве он условно называется пролистыванием вперед. Жест прокрутки слева направо служит для перемещения к предыдущему экрану; в данном руководстве он условно называется пролистыванием назад. Кроме того, вы можете использовать кнопки навигации в нижней части экрана.



На каждом экране интервью имеются следующие основные компоненты:

- Текстовое поле (вопрос или указание).
- Одно или несколько полей для ввода данных.
- Набор инструментов для помощи в процессе собеседования:
 - **"Symbol Table"** (Таблица символов). Используйте этот параметр для просмотра ответов, введенных для конкретного случая.
 - **"Case Notes"** (Примечания в отношении случая). Выберите этот пункт для внесения заметок по вопроснику, но не в отношении попытки интервью. Если вы хотите внести заметку в отношении попытки интервью, внесите ее в запись посещения.
 - **"Roster"** (Реестр). Используйте эту функцию для просмотра реестра, который вы составили при скрининге домохозяйства.
 - **"Language"** (Язык). Эта кнопка позволяет пользователям выбирать между языками, подготовленными для анкеты.
- Набор кнопок для навигации между экранами:
 - **"Backup"** (Назад). Используйте этот параметр, чтобы вернуться к предыдущему экрану.
 - **"Breakoff"** (Прекращение). Используйте эту функцию для прекращения интервью, если по какой-либо причине у вас нет возможности завершить его вовремя. Обратите внимание, что вы должны указать правильный код результата для этой попытки. Подробное описание кодов результата см. в разделах 7 и 8.

- **"Fast Forward"** (Прокрутка вперед). Эта функция позволяет перейти к следующему вопросу, на который не дано ответа. После выбора данной функции система попросит ввести подтверждение.
- **"Next"** (Далее). Эта функция позволяет перейти к следующему экрану.
- **"Help QxQ"** (Повопросные разъяснения). Этот пункт доступен только для некоторых вопросов и позволяет получить дополнительную информацию, которая поможет вам записать правильный ответ респондента и/или поможет респонденту понять значение вопроса.



6.6 Использование клавиатуры

После отображения клавиатуры вы можете указать ответ на вопросы интервью. Чтобы получить доступ к параметрам цифровой клавиатуры, выберите значок настроек в правом нижнем углу клавиатуры. На открывшемся экране вы можете изменить такие настройки, как язык, подсказка ввода, непрерывный ввод текста, управление курсором, звук нажатия клавиш, автоматический ввод с заглавной буквы и многое другое. На этом экране вы можете переключаться между англоязычной клавиатурой и другими языками.

По мере ввода символов на клавиатуре они будут появляться в текстовом поле. Для удаления символа нажмите на клавишу с изображением стрелки, направленной влево ("backspace"), в правом верхнем углу клавиатуры. Для перемещения по тексту нажмите на то место в тексте, в которое вы хотите переместить курсор. Кроме того, с помощью клавиши "backspace" можно удалять текст до тех пор, пока не будет достигнуто нужное место в тексте.

6.7 Ввод ответов

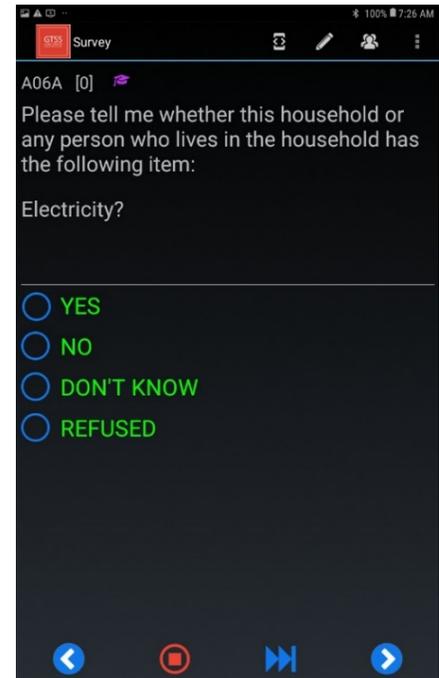
В этом разделе описан порядок ввода ответов на различные типы вопросов. В *вопросниках домохозяйств* и *индивидуальных вопросниках* существует четыре типа вопросов: (1) вопросы с вариантами ответа, (2) вопросы с выбором чисел, (3) вопросы, предполагающие ввод текста и (4) вопросы с указанием единицы и номера.

6.7.1 Вопросы с вариантами ответа

В этом типе вопросов необходимо выбрать один ответ из списка вариантов. Большинство вопросов в *индивидуальном вопроснике* и *вопроснике для домохозяйств* относятся к категории вопросов с вариантами ответов. Выберите соответствующий ответ, затем пролистните экран вперед.

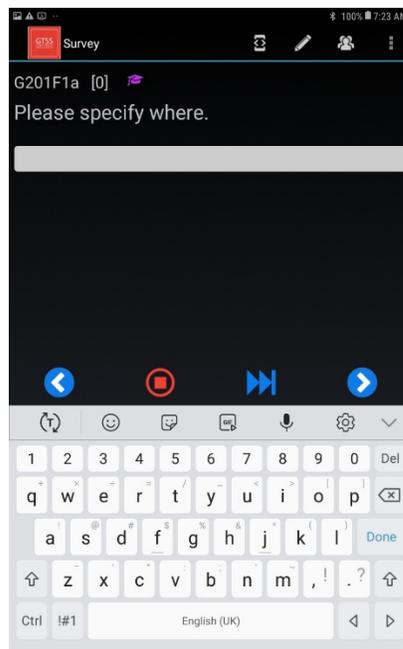
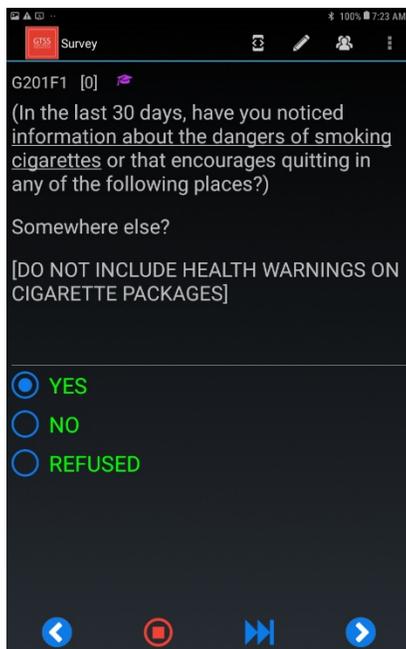
6.7.2 Вопросы с выбором чисел

В вопросах с числовыми ответами необходимо ввести число в пределах допустимого диапазона. Для ввода числового ответа выберите соответствующие цифры на клавиатуре. Использование клавиатуры для ввода данных описано в разделе 6.6. На экране будут отображаться инструкции для выездного интервьюера для предоставления информации о том, какие числовые данные необходимо ввести при получении ответов «Не знаю» и «Отказ от ответа».



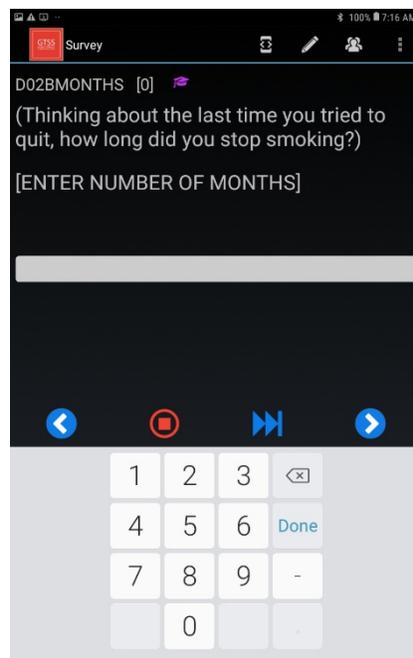
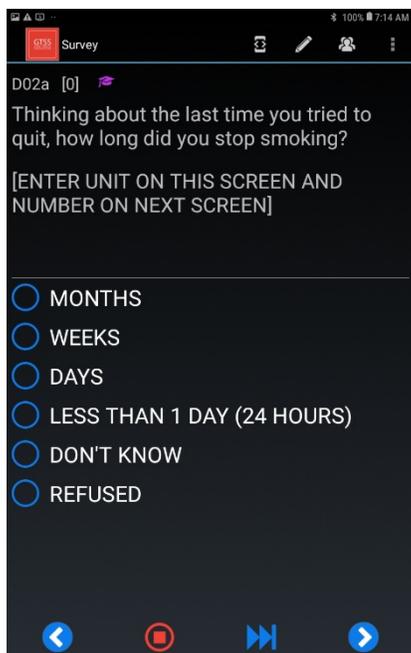
6.7.3 Ввод текста

В некоторых вопросах в *вопроснике для домохозяйств* и *индивидуальном вопроснике* необходимо использовать клавиатуру для ввода текстовых ответов. Например, в *вопроснике для домохозяйств* необходимо использовать клавиатуру для ввода имени каждого члена домохозяйства, внесенного в реестр. В *индивидуальном вопроснике* респонденту разрешено указать ответ, который не представлен в списке ответов. Как показано в примере ниже, после выбора варианта «Да» необходимо дополнить ответ. На следующем экране вы можете использовать клавиатуру для ввода ответа, полученного от респондента.



6.7.4 Размерности и количество

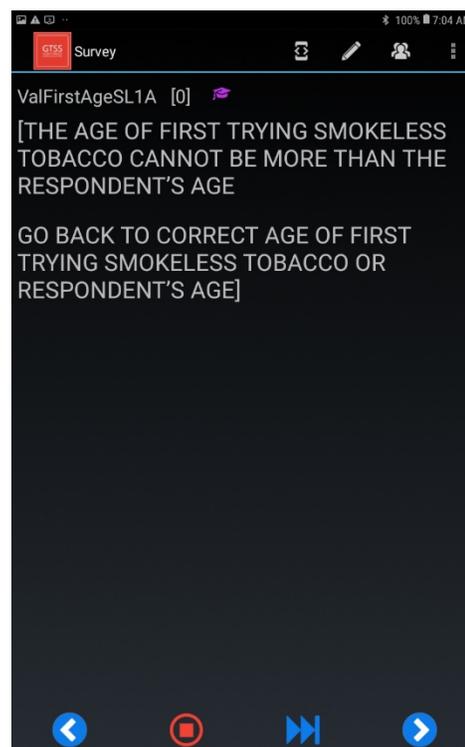
В некоторых вопросах интервью респондента просят указать какой-либо период времени или какое-либо количество. Ответы на такие типы вопросов вводятся на двух экранах. На первом экране указывают единицу измерения, а на втором экране указывают число. В приведенном ниже примере респондент ответил «месяцами» на вопрос: «Если говорить о последнем случае, когда вы пытались бросить курить, как долго вы не курили»? На первом экране указывают единицу измерения (месяцы), тогда как на втором экране указывают число.



6.8 Ошибки диапазона и выполнение проверки

Как в *вопроснике для домохозяйств*, так и в *индивидуальном вопроснике* вы можете столкнуться с различными сообщениями об ошибке. Эти сообщения помогают сократить число ошибок и повысить качество собранных данных.

Один из типов сообщения об ошибке — это ошибка диапазона. Для вопросов, требующих числового ответа, может быть указан допустимый диапазон. Например, когда респондента спрашивают о возрасте, уведомление об ошибке диапазона появится при вводе значения меньше 15 или больше 125. Для участия в обследовании респонденту должно быть не менее 15 лет; кроме того, участие респондента в возрасте старше 125 лет также очень маловероятно.



Кроме того, вы можете получить сообщение об ошибке, если введенные данные недопустимы. Например, количество членов домохозяйства в возрасте 15 лет и старше должно равняться или быть меньше общего количества членов домохозяйства. Если количество членов домохозяйства в возрасте 15 лет и старше превышает общее количество членов домохозяйства, появится экран, показанный справа. Эти сообщения об ошибке предупреждают вас, что введенный ответ может быть ошибочным.

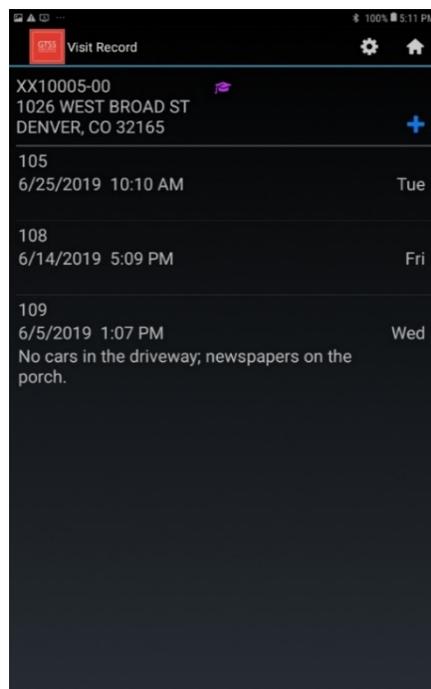
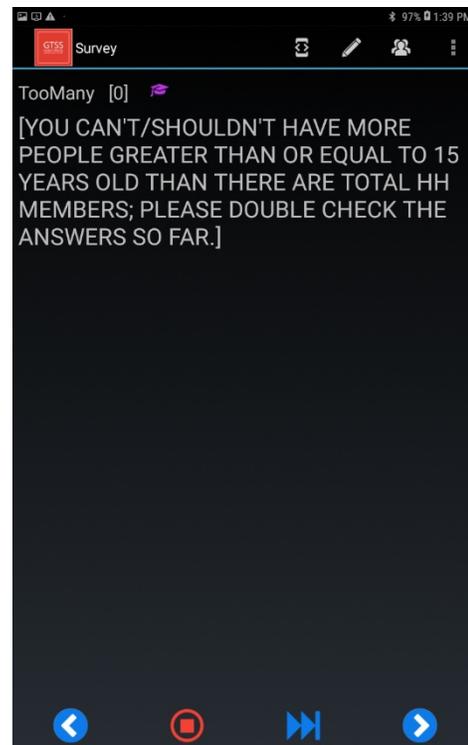
6.9 Запись о посещениях

Программа записи посещений позволяет документировать каждый контакт с жилищной единицей. Все посещения должны быть задокументированы в записи о посещениях. Ваше устройство

автоматически присвоит код в записи посещений после успешного заполнения *вопросника для домохозяйств*

Все посещения должны быть задокументированы в записи о посещениях.

(независимо от того, был ли выбран отвечающий критериям респондент [код 200] или нет [код 201]), а также после успешного заполнения *индивидуального вопросника* (код 400) (подробнее см. в разделах 7.6 и 8.5). Все остальные посещения, результатом которых не является законченное интервью, должны быть задокументированы вами в записи посещений.



Чтобы внести запись о попытке, перейдите на экран выбора случая, коснитесь и удерживайте идентификатор случая в сетке таблицы и выберите в меню пункт просмотра записи посещения.

- На экране записи о посещении выберите синий знак плюса в левой верхней части экрана.
- На следующем экране выберите поле результата ("**Result field**") для отображения списка кодов для незавершенных и окончательных результатов. Нажмите на соответствующий код, чтобы его выбрать. Коды результатов представлены в главах 7 и 8.
- Далее введите комментарии. Укажите комментарии, которые будут полезны вам или кому-либо еще при посещении этого домохозяйства в дальнейшем.
- Выберите пункт "**Update**" (Обновить), чтобы сохранить запись о посещениях.

Так как дата, время и день недели указываются автоматически, нет необходимости изменять эту информацию при заполнении записи о посещении во время нахождения в домохозяйстве или сразу по завершении работы в нем.

При вводе первой записи посещения для домохозяйства, появится всплывающее окно, в котором указано, что для этого случая нет предыдущих записей посещения. Если вы хотите добавить запись о посещении, нажмите "**Yes**" (Да). Если вы открыли запись о посещениях ошибочно, нажмите "**No**" (Нет) для возврата к экрану выбора случая.

Если данная запись посещений не является первой в вопроснике, система отобразит экран записи о посещениях, на котором вы можете просмотреть ранее записанные случаи посещений или добавить новые.

ПРИМЕЧАНИЕ. *Не следует редактировать записи, которые уже были пересланы, или коды завершенных интервью, которые автоматически назначены системой анализа случаев.*

Система анализа случаев разработана таким образом, чтобы максимально упростить запись точных и полных данных. Если вы делаете запись сразу же после посещения жилищной единицы, ввод данных о записи посещений потребует всего нескольких действий. Эта информация важна и поможет начальнику работ и персоналу проекта управлять рабочими задачами и проектом GATS в целом.

7. Скрининг и выбор респондента: вопросник для домохозяйств

7.1 Введение

Из этой главы вы узнаете, как определить, имеет ли право выбранное домохозяйство принимать участие в обследовании, как проводить скрининг и как выбрать респондента, соответствующего критериям участия — иными словами, получите информацию о заполнении *вопросника для домохозяйств*.

Вашей первоочередной задачей по каждому назначенному домохозяйству будет определение местонахождения жилого адреса, по которому необходимо провести скрининг. После нахождения выбранного адреса вы должны определить, имеет ли право данное выбранное домохозяйство принимать участие в обследовании GATS. По адресу, находящемуся в выборке, должны фактически проживать люди, и там не должно находиться учреждений длительного пребывания. Места группового проживания, такие как дома престарелых, общежития или исправительные учреждения, не отвечают критериям участия в обследовании. Если вы не уверены, является ли адрес, указанный в выборке, местом группового проживания, проконсультируйтесь с начальником выездных работ.

Лица, пребывающие в местах группового проживания, таких как дома престарелых, общежития или исправительные учреждения, не имеют права принимать участие в обследовании.

Скрининг — это процесс получения информации о домашнем хозяйстве с целью определения, имеют ли право его жители принимать участие в обследовании GATS. В процессе скрининга предпринимается попытка определить, проживает ли в домохозяйстве кто-либо в возрасте 15 лет или старше.

7.2 Определение соответствия выбранных домохозяйств критериям участия

Домохозяйство считается отвечающим критериям участия в обследовании GATS, если в нем проживают лица в возрасте 15 лет или старше, которые считают данное домохозяйство своим обычным местом проживания. Формальной проверки того, считают ли все члены домохозяйства своим обычным местом жительства выбранное домохозяйство, не проводится, однако при возникновении вопросов касательно учета конкретных лиц в качестве проживающих, необходимо использовать рекомендации, представленные в повопросных разъяснениях для обследования GATS (см. также Руководство по составлению плана выборки для обследования GATS).

Домохозяйство считается отвечающим критериям участия в обследовании GATS, если в нем проживают лица в возрасте 15 лет или старше, которые считают данное домохозяйство своим обычным местом проживания.

[ВСТАВИТЬ ИНФОРМАЦИЮ О ПРИНЯТЫХ НА УРОВНЕ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ КРИТЕРИЯХ ОТНЕСЕНИЯ К ЖИТЕЛЯМ ДОМОХОЗЯЙСТВ]

В следующих разделах описан порядок составления перечня жителей домохозяйства, отвечающих критериям участия, выбора респондентов, учета итогов скрининга, а также выбора респондента. В конце этого раздела представлены примеры некоторых ситуаций, с которыми вы можете

столкнуться при попытке определить соответствие конкретного домохозяйства критериям участия, и необходимый порядок действий.

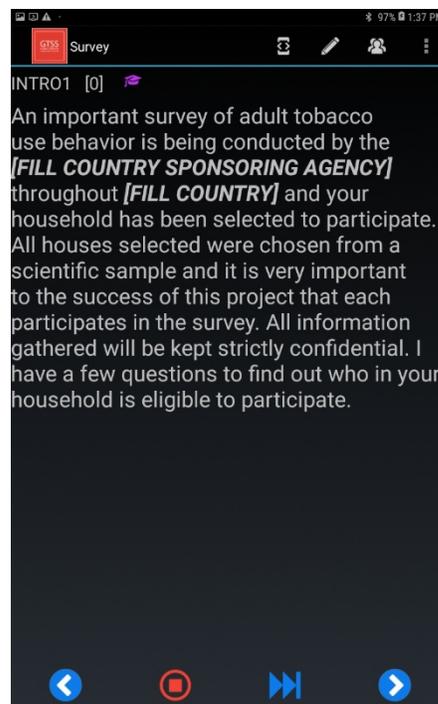
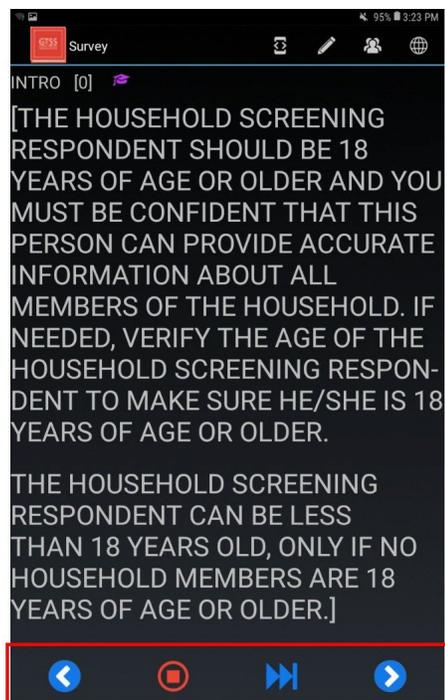
7.3 Вводные данные и информированное согласие

До начала интервью в конкретной жилищной единице необходимо сверить ее адрес с адресом, указанным в системе анализа случаев. Убедившись в правильности адреса, запустите систему анализа случаев, как описано в разделе 6.2. Затем откройте *вопросник для домохозяйств*, относящийся к этому адресу, выбрав идентификационный код интересующего вас случая (помните, что идентификационные коды случаев в *вопроснике для домохозяйств* заканчиваются на «00»).

При начале визита в домохозяйство в первую очередь представьтесь человеку, который открыл вам дверь, и сообщите цель вашего визита. Вы всегда должны предлагать копию письма с описанием обследования GATS, которое поможет вам разъяснить цель проведения обследования. В первую очередь вы должны найти жителя домохозяйства не моложе 18 лет, который заполнит вопросник для данного домохозяйства. Респонденты, заполняющие *вопросник для домохозяйства*, должны быть не моложе 18 лет, тогда как респонденты *индивидуального вопросника* должны быть не моложе 15 лет.

Если на момент вашего посещения в домохозяйстве не оказалось лиц в возрасте 18 лет или старше, вежливо уточните, когда будет дома кто-либо в возрасте 18 лет или старше и организуйте ваш график таким образом, чтобы вернуться к этому времени с повторным визитом. Если в домохозяйстве не проживают лица в возрасте 18 лет или старше (так называемое домохозяйство эмансипированного несовершеннолетнего), вы можете приступить к работе по *вопроснику для домохозяйства* с жителем, которому менее 18 лет.

Возраст респондента, участвующего в опросе для домохозяйств, должен составлять не менее 18 лет.

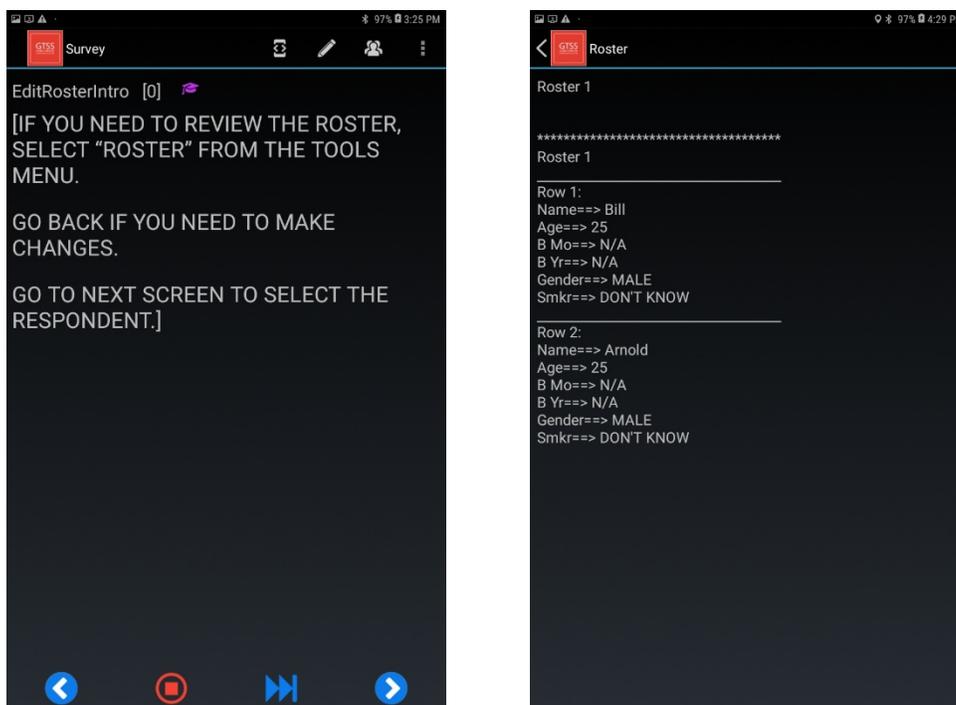


Приступая ко взаимодействию с респондентом скрининга, начинайте читать текст с первого (вводного) экрана (см. выше). Важно, чтобы вы читали текст в точности как он написан, так как в нем разъясняется цель проведения обследования, рассказывается, каким образом было выбрано домохозяйство и говорится о гарантии конфиденциальности.

После прочтения этой информации ответьте на любые вопросы респондента, которые могут возникнуть относительно обследования или информации о согласии.

7.4 Составление реестра для домохозяйства

После прочтения введения об обследовании и получения устного или молчаливого согласия на продолжение переходят к следующему экрану, на котором будет предложено составить перечень жильцов. *Вопросник для домохозяйства* предназначен для того, чтобы сформировать реестр лиц в возрасте не моложе 15 лет, которые считают данное домохозяйство своим обычным местом жительства. Вы можете увидеть конкретные вопросы, которые входят в данный вопросник, в повопросных разъяснениях к обследованию GATS.



Все вопросы скрининга будут отображаться на вашем портативном устройстве. Вопросы скрининга позволят случайным образом выбрать респондента для интервью по *индивидуальному вопроснику*. Если в силу какой-либо причины вы отвлеклись и забыли, внесен ли конкретный член домохозяйства в реестр, вы можете это проверить, выбрав пункт "**Roster**" (Реестр) в верхней части экрана. В открывшейся вкладке будут перечислены все лица, которых вы уже занесли в реестр, и информация о них: возраст, пол и отношение к курению. Затем необходимо нажать "**Back**" (Назад) в левом нижнем углу экрана, чтобы вернуться к *вопроснику для домохозяйств* и продолжить процедуру составления реестра.

Процесс скрининга домохозяйства является первым шагом в получении завершеного интервью для каждого выбранного домохозяйства. Крайне важно, чтобы скрининг был проведен правильно, так как обследование не будет считаться действительным, и данные не будут считаться пригодными, если все процедуры не выполнены в точности так, как описано выше. Если будет установлено, что отвечающие критериям участия жильцы домохозяйства были неправильно определены или занесены в реестр, вам будет необходимо вновь посетить домохозяйство и составить реестр повторно либо провести интервью с соответствующим человеком. По этой причине просьба уделить особое внимание получению полной и точной информации от человека, отвечающего на вопросы скрининга.

Если до начала составления реестра у вас имеется четкое представление о составе жителей домохозяйства и его членах, отвечающих критериям участия, вам практически не придется вносить изменений. Первоначальные данные и добавленные, удаленные или отредактированные данные в реестре продолжают отражаться в портативном устройстве и подлежат анализу сотрудниками проекта GATS.

7.5 Выбор респондента, отвечающего критериям участия

После завершения составления реестра портативное устройство отобразит респондента, который был выбран случайным образом, для заполнения *индивидуального вопросника*, как показано на иллюстрации справа.

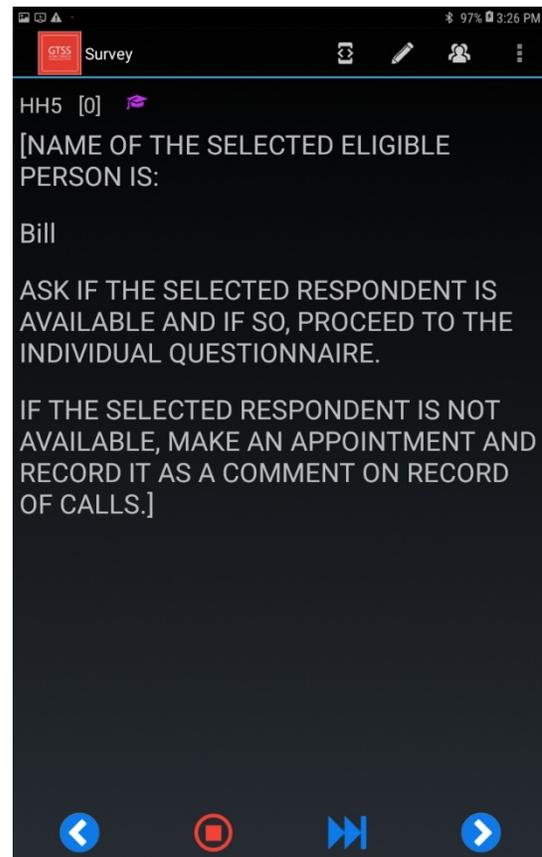
Индивидуальный вопросник должен быть заполнен именно тем членом домохозяйства, который был выбран портативным устройством.

На этот момент скрининга вы сообщите респонденту о результате выбора и попросите о возможности поговорить с выбранным человеком. Если этого человека нет, запланируйте время для следующего посещения, когда вы сможете провести интервью. Убедитесь, что запланирована не только конкретная дата, но и время визита.

ПРИМЕЧАНИЕ. Очень важно, чтобы вы провели интервью по *индивидуальному вопроснику* с членом домохозяйства, который был выбран портативным устройством — не проводите интервью по *индивидуальному вопроснику* с респондентом, с которым вы проводили скрининг, только потому, что контакт с этим человеком уже установлен.

7.6 Внесение изменений в запись о посещениях

После выбора респондента для интервью по *индивидуальному вопроснику* и закрытия вопросника для домохозяйства устройство автоматически присвоит *вопроснику для домохозяйства* код завершения и отобразит экран "Select Case" (Выбор случая). Если у вас нет возможности сразу же провести интервью с респондентом по *индивидуальному вопроснику*, не забудьте обновить запись посещения, указав соответствующий код результата. Кроме того, не забудьте указать в комментариях имя человека, выбранного для



Запишите код результата для каждого посещения домохозяйства, которое не оканчивается завершением собеседования с домохозяйством.

интервью по *индивидуальному вопроснику*, а также дату и время следующего посещения. Если у вас не было возможности завершить интервью по *вопроснику для домохозяйства*, портативное устройство выдаст напоминание о необходимости внести соответствующий код результата в запись посещения. Вы должны обновить запись посещения, как показано в разделе 7.6.

В записи посещения вы должны указать информацию о каждом посещении домохозяйства, итогом которого не стало завершено интервью, вне зависимости от того, говорили ли вы с кем-либо во время этого посещения или нет. Для каждой попытки проведения скрининга или интервью с членами домохозяйства вы должны указать следующую информацию:

- Дата посещения (день и месяц).
- Код результата по *вопроснику для домохозяйства* и/или *индивидуальному вопроснику*.

После каждого посещения, которое не оканчивается завершением интервью, вы должны указать код результата, отражающий итог данного посещения. Крайне важно вести записи посещения в каждом вопроснике точно и аккуратно. *Вопросник для домохозяйств* и *индивидуальный вопросник* имеют самостоятельные коды результатов (см. главу 8).

Предусмотрено семь кодов результата для незавершенного *вопросника для домохозяйств* и десять для завершенного. Коды результата для незавершенного вопросника указывают, что планируются дальнейшие попытки завершения работы. Окончательные коды результата свидетельствуют, что дальнейших попыток по заполнению вопросника предпринято не будет. Хотя точное количество попыток для завершения *вопросника для домохозяйств* и *индивидуального вопросника* будет определяться совместно с начальником выездных работ, в целом ожидается, что каждый выездной интервьюер сделает *не менее четырех попыток* установить контакт с домохозяйством, прежде чем начальник выездных работ одобрит присвоение кода окончательного результата. В некоторых странах выездные интервьюеры делают более четырех попыток установления контакта с домохозяйством для проведения скрининга и интервью по *индивидуальному вопроснику*; тем не менее, в ряде стран ресурсы или нехватка времени не позволяют делать более четырех попыток. В связи с важностью получения как можно большей доли ответивших лиц как по *вопроснику для домохозяйств*, так и *индивидуальному вопроснику*, настоятельно рекомендуется предпринять не менее четырех попыток контакта с домохозяйством.

Не присваивайте код окончательного результата незавершенному *вопроснику для домохозяйств* без предварительного разрешения от полевого супервайзера. Единственным исключением из этого правила являются те коды окончательного результата, которые автоматически присвоены портативным устройством. Коды 200 и 201 будут автоматически присваиваться устройством на основе ответов на *вопросник для домохозяйств*; вы не можете выбрать их из выпадающего списка. Все вопросники, которым присвоен код промежуточного результата, будут обсуждаться вами во время регулярных встреч с начальником выездных работ. Если после консультации с начальником работ было принято решение о том, что дальнейшие попытки

Не присваивайте код окончательного результата незавершенному вопроснику для домохозяйств без разрешения полевого супервайзера.

Коды 200 и 201 присваиваются автоматически на основании ответов на вопросник для домохозяйств.

контакта с домохозяйством не приведут к завершению вопросника, начальник работ даст разрешение присвоить код окончательного результата. После присвоения кода окончательного результата конкретному вопроснику соответствующее домохозяйство будет считаться исключенным из задания, и дальнейших посещений этого домохозяйства не потребуется.

Ниже представлен пример, который иллюстрирует применение кодов промежуточных и окончательных результатов. Вы пришли в домохозяйство утром, однако не застали никого дома. Вы ввели в запись посещений соответствующий код результата (109). Вы предпринимаете дополнительные попытки — в разные дни недели и в разное время дня — и тем не менее не можете застать дома кого-либо. Во время одного из ваших посещений сосед выходит из дома и говорит, что семья могла уехать навестить родственников, однако он не знает, когда они вернуться. В ходе регулярного совещания с начальником работ вы обсуждаете предпринятые попытки наладить контакт с домохозяйством. После тщательного анализа вы и начальник работ приходите к выводу, что завершение интервью маловероятно, и решаете присвоить этому домохозяйству код окончательного результата 209 (окончательный, жильцов нет дома) и указываете в комментариях, что во время нескольких попыток посещения никого не было дома. После присвоения окончательного кода результата по вопроснику дальнейшего посещения домохозяйства проводиться не будет.

После того как вопроснику присвоен код окончательного результата (см. иллюстрацию 7-1), вопросник будет заблокирован и его нельзя будет открыть снова без кода разблокировки. При попытке начать интервью по вопроснику, которому был присвоен код окончательного результата, вам будет предложено ввести код разблокировки **УКАЗАТЬ ПРИНЯТЫЙ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРОТОКОЛ ПОЛУЧЕНИЯ КОДА РАЗБЛОКИРОВКИ**. Будьте предельно внимательны при открытии любого вопросника, которому был присвоен код окончательного результата.

Для открытия вопросника, которому присвоен код окончательного результата, необходим код разблокировки.

В случае необходимости открыть вопросник, которому присвоен код окончательного результата, вам будет необходимо повторно подтвердить ответы на каждый вопрос интервью. Если вы не подтвердите ответ на каждый вопрос, данным интервью будет присвоен статус недействительных. После повторного открытия вопросника ему автоматически присваивается код 887 (повторно открытый вопросник с кодом окончательного результата), и требуется комментарий относительно причин повторного открытия. Вопросник не может оставаться закодированным кодом 887. Ему должен быть присвоен другой код результата.

На иллюстрации 7-1 показаны коды результата, полное и сокращенное описание кода, а также краткое описание в записи посещений портативного устройства.

Иллюстрация 7-1. Коды результатов в вопроснике для домохозяйств

Код	Описание	Данные в записи о посещениях
Коды промежуточного результата		
102	Вопросник для домохозяйства завершен частично, реестр не заполнен	Сбой: вопросник для домохозяйства не завершен
103	Вопросник для домохозяйства не заполнен, невозможно установить подходящего по критериям респондента для скрининга	Респондент для скрининга домохозяйства недоступен
104	Отказ домохозяйства от участия	Отказ домохозяйства от участия
105	Нежилое помещение / в помещении никто не проживает / здание разрушено	Нежилое помещение / в помещении никто не проживает
106	Выбранный адрес не является домохозяйством	Выбранный адрес не является домохозяйством
108	Отсутствие ответа домохозяйства по другой причине	Отсутствие ответа домохозяйства по другой причине
109	Никого нет дома	Никого нет дома
887	Вопросник для домохозяйств открыт повторно	Вопросник для домохозяйств открыт повторно
Коды окончательного результата		
200	Вопросник для домохозяйства завершен, выбран один человек	Вопросник завершен, выбран 1 человек
201	Вопросник для домохозяйства завершен, не выбран ни один человек	Вопросник завершен, выбрано 0 человек
202	Вопросник для домохозяйства завершен частично, реестр не заполнен	Окончательный сбой: вопросник для домохозяйства не завершен
203	Вопросник для домохозяйства не заполнен, невозможно установить подходящего по критериям респондента для скрининга	Выбранный респондент для скрининга домохозяйства недоступен (окончательный результат)
204	Отказ домохозяйства от участия	Окончательный отказ домохозяйства от участия
205	Нежилое помещение / в помещении никто не проживает / здание разрушено	Нежилое помещение / в помещении никто не проживает (окончательный результат)
206	Выбранный адрес не является домохозяйством	Выбранный адрес не является домохозяйством (окончательный результат)

Код	Описание	Данные в записи о посещениях
208	Отсутствие ответа домохозяйства по другой причине	Отсутствие ответа домохозяйства по другой причине (окончательный результат)
209	Никого нет дома	Никого нет дома (окончательный результат)
999	Домохозяйство заменено другим адресом, выбранным случайным образом по процедуре при пропуске жилищной единицы.	Замена выбранного домохозяйства

7.6.1 Разъяснения кодов

Коды промежуточного результата

Код 102: вопросник для домохозяйства завершен частично, реестр не заполнен. Данный код результата применяется в случае, если заполнение *вопросника для домохозяйств* было начато с лицом, отвечавшим на вопросы скрининга, однако было завершено до выбора респондента *индивидуального вопросника*. Таким образом, *вопросник для домохозяйства* не является завершенным. В комментариях к учету визита укажите последний из вопросов, который был задан перед прекращением скрининга, и укажите причину сбоя.

Код 103: вопросник для домохозяйства не заполнен, невозможно установить подходящего по критериям респондента для скрининга. Этот код результата используется, когда был установлен контакт с домохозяйством, однако дома не было лиц в возрасте 18 лет или старше для проведения интервью по *вопроснику для домохозяйств*. Необходимо постараться выяснить, в какое время кто-либо из членов домохозяйства в возрасте 18 лет или старше будет дома, с тем чтобы предпринять еще одну попытку провести интервью по *вопроснику для домохозяйств*. Данный код результата также применяется в случае, если вы не можете провести скрининг домохозяйств, так как дома находятся только недееспособные. Недееспособным является респондент, физическое или психическое состояние которого не позволяет осмысленно реагировать на вопросы. Например, к этой категории относятся респонденты, которые больны, страдают расстройствами речи или слуха; имеют выраженную умственную отсталость, аутизм или психоз либо находятся под воздействием психоактивных веществ. В таких домохозяйствах может не быть респондентов, имеющих право принимать участие в обследовании.

Код 104: отказ домохозяйства от участия. Этот код результата используют в случае, если установлен контакт с домохозяйством, однако член домохозяйства отказался от участия в интервью по *вопроснику для домохозяйства*. Необходимо указать причину, по которой член домохозяйства отказался участвовать.

Код 105: нежилое помещение / в помещении никто не проживает / здание разрушено. Этот код результата применяется, когда в жилищной единице не имеется жителей. За исключением случаев, в которых жилищная единица очевидно пуста (например, заколочены двери и окна), уточните у соседей, проживает ли кто-либо по данному адресу. Этот код результата также применяется, если жилищная единица по указанному адресу разрушена. Уточните, является ли жилищная единица незанятой или разрушенной.

Код 106: выбранный адрес не является домохозяйством. Данный код результата используют в случае, если выбранный адрес не соответствует критериям домохозяйства, как описано в главе 1 (например, жилье по указанному адресу является местом группового пребывания, например домом престарелых или бизнес-центром, что не соответствует критериям включения в обследование).

Код 108: отсутствие ответа домохозяйства по другой причине. Этот код результата используется в случае непредвиденных обстоятельств, которые не подпадают ни под один из перечисленных кодов. Обязательно укажите причину присвоения этого кода результата.

Код 109: никого нет дома. Этот код результата применяется в случае, если интервьюер предпринимал попытки установить контакт с домохозяйством для проведения интервью по *вопроснику для домохозяйств*, однако не имел возможности переговорить ни с одним членом данного домохозяйства.

Код 887: повторное открытие вопросника, которому присвоен код окончательного результата. Этот код результата присваивается автоматически портативным устройством после того, как вы ввели код разблокировки для повторного открытия вопросника, которому присвоен код окончательного результата. Укажите причину, по которой вопросник был открыт повторно.

Коды окончательного результата

Код 200: вопросник для домохозяйства завершен, выбран один человек. Этот код результата присваивается автоматически портативным устройством после завершения *вопросника для домохозяйств* и выбора одного человека из домохозяйства в качестве респондента для *индивидуального вопросника*. *Вопросник для домохозяйства* считается завершенным, если реестр заполнен.

Код 201: вопросник для домохозяйства завершен, не выбран ни один человек. Этот код результата присваивается автоматически портативным устройством после завершения *вопросника для домохозяйств*. Этот код результата присваивается автоматически, когда из ответов на *вопросник для домохозяйств* следует, что в домохозяйстве не проживают лица в возрасте 15 лет или старше и/или лица, считающие это домохозяйство своим обычным местом проживания (если на уровне страны производилась предварительная рандомизация по полу, этот код также применяется, когда в домохозяйстве не имеется респондентов указанного пола).

Код 202: вопросник для домохозяйства завершен частично, реестр не заполнен. Данный код результата применяется в случае, если заполнение вопросника для домохозяйств было начато с лицом, отвечавшим на вопросы скрининга, однако было завершено до выбора респондента индивидуального вопросника. Дополнительные попытки не приведут к завершению вопросника для домохозяйства, и вопросник для домохозяйства останется незавершенным.

Код 203: вопросник для домохозяйства не заполнен, невозможно установить подходящего по критериям респондента для скрининга. Данный код результата применяют в случае, если с домохозяйством был установлен контакт, однако дома не было лиц в возрасте 18 лет или старше для проведения интервью по *вопроснику для домохозяйств* либо никого, кроме недееспособных. Дополнительные попытки не приведут к завершению *вопросника для домохозяйства*, и *вопросник для домохозяйства* останется незавершенным.

Код 204: отказ домохозяйства от участия. Этот код результата используют в случае, если установлен контакт с домохозяйством, однако член домохозяйства отказался от участия в интервью по *вопроснику для домохозяйств* и установлено, что дальнейшие попытки установления контакта не приведут к завершению *вопросника для домохозяйств*.

Код 205: нежилое помещение / в помещении никто не проживает / здание разрушено. Этот код результата применяется, когда единица жилья не занята жителями или когда единица жилья по указанному адресу была разрушена.

Код 206: выбранный адрес не является домохозяйством. Данный код результата используют в случае, если выбранный адрес не соответствует критериям домохозяйства, как описано в главе 1 (например, жилье по указанному адресу является местом группового пребывания, например домом престарелых или бизнес-центром, что не соответствует критериям включения в обследование).

Код 208: отсутствие ответа домохозяйства по другой причине. Этот код результата используется для непредвиденных обстоятельств, которые не подпадают ни под один из перечисленных кодов. Тем не менее, приемлемость применения данного кода определяет начальник выездных работ.

Код 209: никого нет дома. Этот код результата используется после неоднократных попыток контакта с домохозяйством, однако в силу отсутствия жильцов дома было принято решение о том, что дополнительные попытки не приведут к завершению *вопросника для домохозяйства*.

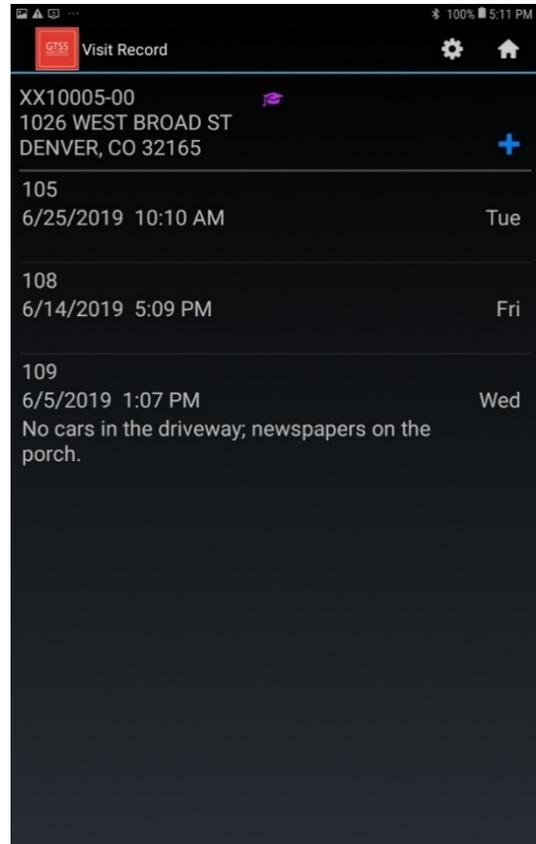
Код 999: домохозяйство заменено другим адресом, выбранным случайным образом в результате процедуры при пропуске жилищной единицы. Этот код результата присваивается домохозяйству, которое было заменено в результате применения процедуры при обнаружении пропущенной единицы жилья, как описано в разделе 3.5. Для того чтобы указать код результата 999, выездному интервьюеру будет необходимо ввести код авторизации.

Приложите все усилия для того, чтобы обеспечить правильность введенного кода по итогам каждого посещения домохозяйства. Присвоение всех кодов окончательного результата, за исключением тех, которые автоматически присваивает портативное устройство, должно быть согласовано с вашим начальником выездных работ.

На экране справа представлен пример записи посещения для *вопросника для домохозяйств*.

По этому домохозяйству выездной интервьюер указывает, что жильцов не было дома во время первого посещения и что *вопросник для домохозяйств* был частично завершен во время второго посещения. Во время третьего посещения *вопросник для домохозяйств* был завершен. Обратите внимание, что самый последний код всегда отображается первым.

Обратите особое внимание на те домохозяйства, в которых, по вашему мнению, имеется риск отсутствия ответов (например, при повторных посещениях никого нет дома, при повторных посещениях отсутствует респондент, невозможно установить адрес, наличие отказов). Будьте готовы к таким ситуациям и обсуждайте их с начальником выездных работ. Начальник работ будет



внимательно следить за всеми кодами результатов незавершенного интервью, с тем чтобы вы сообща имели возможность найти оптимальное решение для данных заданий.

7.6.2 Решение вопросов о соответствии домохозяйства критериям участия

Ниже представлен ряд ситуаций, с которыми вы можете столкнуться при попытке определить соответствие домохозяйства критериям включения, а также необходимые в этих случаях действия.

Иллюстрация 7-2. Примеры вопросов о соответствии домохозяйства критериям участия

Ситуация	Порядок разрешения
Домохозяйство не является местом жительства в привычном смысле (например, загородный дом).	Если никто в домохозяйстве не считает это место своим обычным местом жительства, вы должны указать «0» при ответе на первый вопрос <i>вопросника для домохозяйств</i> , так как в нем нет лиц, которые отвечают критериям участия и считают этот адрес своим обычным местом жительства. В системе анализа случаев данному вопросу будет автоматически присвоен код результата 201. Это считается завершенным скринингом.
По выбранному адресу проживает более одной семьи, и каждая из них располагает отдельной кухней.	Если у каждой семьи имеется отдельная кухня, эта группа семей считается пропущенной жилищной единицей. Для выбора одной из семей необходимо воспользоваться процедурой, описанной в разделе 3.4.

7.7 Важность интервью по вопроснику для домохозяйства в обеспечении необходимой доли ответивших лиц

Хотя чрезвычайно важно, чтобы вы заполнили как можно больше *индивидуальных вопросников* с выбранными респондентами, *вопросник домохозяйств* имеет не меньшее значение для получения высокой доли ответивших лиц. Так как обследование GATS разработано в качестве скринингового интервью с последующим индивидуальным интервью, *оба интервью в совокупности* обуславливают возможность получения необходимого итогового уровня ответов.

Общую долю ответивших лиц вычисляют как произведение доли ответивших домохозяйств на долю ответивших индивидуумов. Например, в случае если сотрудникам удастся провести успешный скрининг 50% домохозяйств, в которые они были направлены, даже при условии 100% охвата выбранных респондентов в домохозяйствах доля ответивших лиц во вверенном районе составит $50\% \times 100\%$, то есть 50%. В рамках столь важного обследования, каковым является обследование (GATS), все страны стремятся достичь по возможности максимального охвата, желательно выше 85%. В этой связи ваше умение добиться успешного завершения собеседования по *вопроснику для домохозяйств* и *индивидуальному вопроснику* имеет *решающее* значение для получения репрезентативных результатов обследования в масштабах всей страны.

Окончательное значение доли ответивших лиц формируется как *вопросником для домохозяйств*, так и *индивидуальным вопросником*.

8. Проведение интервью по индивидуальному вопроснику

8.1 Введение

В этой главе обсуждаются шаги, необходимые для проведения интервью по *индивидуальному вопроснику*. Обратите внимание, что в этой главе речь идет об *интервью по индивидуальному вопроснику*, а не о скрининге по *вопроснику для домохозяйств*. Хотя ожидаемые от вас шаги схожи с таковыми при скрининге, имеются определенные различия.

8.2 Подготовка к индивидуальному собеседованию

Лучший способ обеспечения высокой доли ответивших лиц и эффективности заключается в том, чтобы *завершить* индивидуальное интервью как можно скорее после проведения опроса для домохозяйств. Эта рекомендация особенно актуальна в случае, если для интервью был выбран респондент скрининга. Вместе с тем вы зачастую будете проводить интервью не с тем человеком, который был респондентом скрининга, и вам будет необходимо рассказывать об обследовании и интервью новому человеку.

Если вы должны повторно посетить домохозяйство для того, чтобы провести интервью с выбранным респондентом, не забудьте спросить респондента скрининга, когда это удобнее всего сделать. Перед повторным визитом просмотрите запись посещений и вспомните сведения о домохозяйстве, имени и возрасте выбранного респондента, а также информацию о предыдущих посещениях (отказ, респондент был занят и т. д.). В разделе подробной информации о случае будут отображены имя и возраст респондента, выбранного посредством скрининга по *вопроснику для домохозяйств*, для заполнения *индивидуального вопросника*. Перед началом посещения домохозяйства убедитесь в том, что на портативном устройстве запущен *индивидуальный вопросник*. Чтобы открыть *индивидуальный вопросник*, коснитесь и удерживайте идентификатор случая в сетке таблицы, а затем выберите пункт **"Start Interview"** (Начать интервью). Произойдет переход к интервью начиная со вводного раздела.

Будьте готовы дать характеристику обследования и разъяснить его суть для респондентов интервью, используя информацию глав 1 и 3, а также материалы, которые вы приносите каждому респонденту. Очень важно предоставить соответствующие и честные ответы на вопросы.

Достигайте высоких показателей доли ответивших лиц и эффективности, всегда завершая индивидуальное интервью как можно скорее после завершения скрининга домохозяйств.

В разделе "Case Details" (Подробная информация о случае) будут отображаться имя и возраст респондента, выбранного для участия в интервью по индивидуальному вопроснику.

В идеальном случае интервью с респондентом следует проводить в хорошо освещенном достаточно тихом помещении, в котором бы вас не отвлекали другие люди. Желательно опрашивать респондента один на один, в частной обстановке, которая позволит респонденту чувствовать себя комфортно и открыто отвечать на вопросы. Вместе с тем возможность проведения интервью один на один определяется культурными нормами. Задавая вопросы, следуйте конкретным руководящим принципам, изложенным в повопросных разъяснениях. Используйте все соответствующие методы проведения интервью, изложенные в главе 4, применяя профессиональный подход, ориентированный на выполнение поставленных задач. Задавая вопросы, обращайтесь особое внимание на все указания для выездного интервьюера.

Проводите интервью в частной обстановке. Возможность проведения интервью один на один определяется культурными нормами.

8.3 Процедуры получения информированного согласия

Готовясь к заполнению *индивидуального вопросника*, просмотрите подробную информацию о случае и определите, относится ли выбранный респондент к категории несовершеннолетних (в возрасте от 15 до 17 лет). В первом вопросе *индивидуального вопросника* система попросит уточнить возраст выбранного респондента: от 15 до 17 лет, 18 лет и старше или эмансипированный несовершеннолетний. После выбора соответствующего ответа система направит вас к соответствующей процедуре получения согласия в соответствии с предоставленной информацией о возрасте выбранного респондента. Если выбранный респондент является несовершеннолетним, обратитесь к родителям или опекунам выбранного респондента. Согласие родителей должно быть получено прежде, чем вы обратитесь за согласием к несовершеннолетнему респонденту. Согласие родителей может быть получено как в присутствии, так и в отсутствие несовершеннолетнего. Если несовершеннолетний присутствует, прочитайте текст информированного согласия родителей и ответьте на любые вопросы, которые могут возникнуть у родителя или опекуна об участии несовершеннолетнего в обследовании. После получения согласия родителя или опекуна получите согласие несовершеннолетнего респондента. Если несовершеннолетний респондент отсутствует, вы тем не менее можете получить согласие родителей и затем договориться о времени повторного визита для получения согласия несовершеннолетнего.

Прежде чем вы обратитесь за согласием к респонденту в возрасте 15–17 лет, следует получить согласие родителей.

Если респондент является эмансипированным несовершеннолетним (то есть самостоятельно себя обеспечивает, женат / замужем или является родителем), согласия родителей не требуется. Вы можете приступить к процедуре получения согласия респондента. Если возраст выбранного респондента составляет 18 лет или старше, на экране отобразится информация согласия, которую необходимо зачитать респонденту.

При получении согласия родителя, несовершеннолетнего респондента или взрослого респондента важно, чтобы вы читали текст согласия в точности как он написан, так как в нем разъясняется цель

обследования, право респондента на отказ от участия или от ответа на любые вопросы, а также говорится о гарантиях сохранения конфиденциальности.

Прежде чем вы сможете принять согласие респондента на интервью, вы должны быть уверены, что предоставили респонденту всю необходимую информацию для принятия информированного и обоснованного решения. После того как вы ответите на все вопросы респондента и респондент согласится принять участие в интервью, вы должны внести сведения о согласии в портативное устройство и продолжить интервью.

Прочитайте текст согласия в точности так, как он написан.

В некоторых странах этические комитеты требуют заполнения формы согласия на бумажном бланке. Примеры бумажного бланка формы согласия показаны на иллюстрации 8-1 (форма согласия родителей), иллюстрации 8-2 (форма согласия взрослого респондента) и иллюстрации 8-3 (форма согласия несовершеннолетнего). Если возраст выбранного респондента составляет 18 лет или старше, должна использоваться форма согласия взрослого респондента. Если возраст выбранного респондента составляет 15–17 лет, родительское согласие должно быть получено от родителя или опекуна, и затем согласие должно быть получено от выбранного несовершеннолетнего. Если выбранный респондент является эмансипированным несовершеннолетним, должна использоваться форма согласия взрослого респондента.

Всем респондентам необходимо выдать форму с контактной информацией организации-исполнителя и местного комитета по рассмотрению этических стандартов. Пример предоставлен на иллюстрации 8-4.

Иллюстрация 8-1. Пример формы согласия родителей на участие в обследовании GATS

[ПОДЛЕЖИТ УТОЧНЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ КОНКРЕТНОЙ СТРАНЫ]

Форма согласия родителей на участие в Глобальном обследовании потребления табака взрослым населением в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]

[ОРГАНИЗАЦИЯ-ИСПОЛНИТЕЛЬ]

Дата: ____ / ____ / ____

Я являюсь сотрудником [НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ]. Эта организация проводит обследование потребления табака в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]. Данная информация будет использована для планирования программ общественного здравоохранения [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

Ваше домохозяйство и ваш ребенок были выбраны методом случайного отбора. Ответы вашего ребенка очень важны для нас и общества. Данные ответы будут представлять мнения многих других людей. Интервью продлится около 30 минут. Участие вашего ребенка в этом обследовании является полностью добровольным. Ваш отказ или отказ вашего ребенка от участия не повлечет за собой утраты права пользования какими-либо услугами, которыми вы обычно пользуетесь. Отказ от участия в обследовании не влечет за собой никаких санкций.

Информация, которую предоставит ваш ребенок, будет храниться в условиях строгой конфиденциальности, и вашего ребенка нельзя будет идентифицировать по его/ее ответам. Личная информация не будет разглашаться никому, даже другим членам семьи, включая вас. Ваш ребенок может прекратить свое участие в обследовании в любое время и может отказаться отвечать на любые вопросы.

Полагаем, что участие в обследовании не сопряжено с каким-либо риском для вас или вашего ребенка. Участие в обследовании не предполагает никакой прямой выгоды для вашего ребенка или для вас, однако полученные результаты помогут Министерству здравоохранения планировать программы общественного здравоохранения в интересах страны.

Мы предоставим вам необходимую контактную информацию. Если у вас возникнут какие-либо вопросы об этом обследовании или о правах вашего ребенка в качестве участника обследования, вы сможете обратиться по указанным телефонным номерам.

Если вы согласны на участие вашего ребенка в данном обследовании, мы проведем личное интервью с ним/ней.

Ваша подпись означает, что вы прочитали (или вам прочитали) эту форму, согласны с тем, что участие вашего ребенка является добровольным, и согласны на его/ее участие.

ПОДПИСЬ РОДИТЕЛЯ ИЛИ ОПЕКУНА: _____
ДАТА: _____

Иллюстрация 8-2. Пример формы согласия взрослого участника обследования GATS

Форма согласия взрослого участника обследования GATS, проходящего в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]

[ОРГАНИЗАЦИЯ-ИСПОЛНИТЕЛЬ]

Дата: ____ / ____ / ____

Я работаю в [НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ]. Эта организация проводит обследование потребления табака в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]. Данная информация будет использована для планирования программ общественного здравоохранения [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

Ваше домохозяйство и вы были выбраны методом случайного отбора. Ваши ответы очень важны для нас и общества. Данные ответы будут представлять мнения многих других людей. Интервью продлится около 30 минут. Ваше участие в этом обследовании является полностью добровольным. Если вы откажетесь от участия, вы не утратите никаких услуг, которыми обычно пользуетесь. Отказ от участия в обследовании не влечет за собой никаких санкций.

Информация, которую вы нам предоставите, будет храниться в условиях строгой конфиденциальности, и вас нельзя будет идентифицировать по вашим ответам. Личная информация не будет разглашаться никому, даже другим членам семьи. Вы можете прекратить свое участие в обследовании в любое время и можете отказаться отвечать на любые вопросы.

Полагаем, что участие в обследовании не сопряжено с каким-либо риском. Участие в обследовании не предполагает никакой прямой выгоды, однако полученные результаты помогут Министерству здравоохранения планировать программы общественного здравоохранения в интересах страны.

Мы предоставим вам необходимую контактную информацию. Если у вас возникнут какие-либо вопросы об этом обследовании или о ваших правах в качестве участника обследования, вы сможете обратиться по указанным телефонным номерам.

Если вы согласны принять участие, мы проведем с вами интервью.

Ваша подпись означает, что вы прочитали (или вам прочитали) эту форму, вы согласны с тем, что ваше участие является добровольным, и согласны участвовать.

ПОДПИСЬ: _____ ДАТА: _____

Иллюстрация 8-3. Пример формы согласия на участие в обследовании GATS за несовершеннолетнего (в возрасте 15–17 лет)

Форма согласия несовершеннолетнего участника обследования GATS, проходящего в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]

[ОРГАНИЗАЦИЯ-ИСПОЛНИТЕЛЬ]

Дата: ____ / ____ / ____

Я работаю в [НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ]. Эта организация проводит обследование потребления табака в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]. Данная информация будет использована для планирования программ общественного здравоохранения [МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ].

Ваше домохозяйство и вы были выбраны методом случайного отбора. Ваши ответы очень важны для нас и общества. Данные ответы будут представлять мнения многих других людей. Интервью продлится около 30 минут. Ваше участие в этом обследовании является полностью добровольным. Если вы откажетесь от участия, вы не утратите никаких услуг, которыми обычно пользуетесь. Отказ от участия в обследовании не влечет за собой никаких санкций.

Информация, которую вы нам предоставите, будет храниться в условиях строгой конфиденциальности, и вас нельзя будет идентифицировать по вашим ответам. Личная информация не будет разглашаться никому, даже другим членам семьи. Вы можете прекратить свое участие в обследовании в любое время и можете отказаться отвечать на любые вопросы.

Мы предоставим вам необходимую контактную информацию. Если у вас возникнут какие-либо вопросы об этом обследовании или о ваших правах в качестве участника обследования, вы сможете обратиться по указанным телефонным номерам.

Если вы согласны принять участие, мы проведем с вами интервью.

Ваша подпись означает, что вы прочитали (или вам прочитали) эту форму, вы согласны с тем, что ваше участие является добровольным, и согласны участвовать.

ПОДПИСЬ: _____ ДАТА: _____

Иллюстрация 8-4. Пример формы с контактной информацией для обследования GATS

Контактная информация Глобального обследования потребления табака взрослым населением в [НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]

Дата: ____ / ____ / ____

Если у вас есть вопросы об этом обследовании, вы можете позвонить по следующим телефонным номерам нашей организации:

[НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ] [ИМЯ КОНТАКТНОГО ЛИЦА] [ТЕЛЕФОННЫЙ НОМЕР]

Этот вопросник был рассмотрен и одобрен [НАЗВАНИЕ МЕСТНОГО КОМИТЕТА], в задачи которого входит обеспечение соблюдения прав и безопасности участников обследования. Если вы хотите узнать подробнее об этом комитете или о ваших правах как участника, обратитесь к [ИМЯ, АДРЕС И ТЕЛЕФОННЫЙ НОМЕР].

8.4 Индивидуальный вопросник обследования GATS

С помощью *индивидуального вопросника* обследования GATS изучают вопросы об употреблении табака респондентом, его/ее знаниях, понимании и представлениях о табачных изделиях. Содержание каждого раздела *индивидуального вопросника* кратко описывается ниже:

- общие сведения (возраст, пол, образование и характеристики домохозяйства);
- курение табака (частота употребления, возраст начала курения, виды выкуриваемых табачных изделий);
- употребление электронных сигарет (осведомленность, частота употребления, продолжительность использования в течение дня, причины употребления);
- употребление бездымного табака (частота употребления, возраст начала употребления бездымного табака, виды употребляемых бездымных табачных изделий);
- прекращение употребления табака (попытки бросить курить, типы помощи по прекращению употребления, консультации у поставщиков медицинских услуг);
- пассивное курение (воздействие вторичного табачного дыма, внутри и вне дома, в помещениях и на улице);
- экономические аспекты (суммы, потраченные на табак, виды приобретаемых сигарет, места покупки сигарет);
- СМИ (воздействие СМИ и рекламы курения); а также
- знания, отношение и восприятие (убеждения относительно последствий потребления табака для здоровья).

С помощью *индивидуального вопросника* обследования GATS изучают вопросы об употреблении табака респондентом, его/ее знаниях, понимании и представлениях о табачных изделиях.

Вы можете просмотреть конкретные вопросы, которые входят в вопросник, в повопросных инструкциях к обследованию GATS.

8.5 Внесение изменений в запись о посещениях

В конце интервью поблагодарите респондента за уделенное время и за вклад, внесенный в успешное проведение этого важного обследования. После закрытия *индивидуального вопросника* устройство автоматически присвоит вопроснику код завершенного (код 400) и отобразит экран выбора случая. Если у вас не было возможности завершить интервью по *индивидуальному вопроснику*, портативное устройство выдаст напоминание о необходимости внести соответствующий код результата в запись посещений (обратите внимание, что обновление записи посещений в *индивидуальном вопроснике* будет недоступно за исключением случая, если *вопросник для домохозяйства* завершен и имеет код 200). Вы должны обновить запись посещений, как показано в разделе 7.6.

Поблагодарите респондента за вклад, внесенный в успешное проведение обследования GATS.

Как указано в главе 7, после каждого посещения, которое не привело к завершению интервью, вы должны назначить код результата, отражающий результаты этого посещения. Крайне важно вести записи посещений в каждом вопроснике точно и аккуратно.

Существует шесть кодов промежуточного результата и девять кодов окончательного результата по индивидуальному интервью. Коды результата для незавершенного вопросника указывают, что планируются дальнейшие попытки завершения работы. Окончательные коды результата свидетельствуют, что дальнейших попыток по заполнению вопросника предпринято не будет. Как указано в разделе 7.6, точное количество попыток для завершения *вопросника для домохозяйств и индивидуального вопросника* будет определяться совместно с начальником выездных работ. В целом ожидается, что каждый выездной интервьюер сделает *не менее четырех попыток* установить контакт с домохозяйством, прежде чем начальник выездных работ одобрит присвоение кода окончательного результата.

Не присваивайте код окончательного результата незавершенному *индивидуальному вопроснику* без предварительного разрешения от полевого супервайзера. Обратите внимание, что код 400 автоматически присваивается устройством по завершении *индивидуального вопросника*; вы не можете выбрать его из выпадающего списка.

Все вопросники, которым присвоен код промежуточного результата, будут обсуждаться вами во время регулярных встреч с начальником выездных работ. Если после консультации с начальником работ было принято решение о том, что дальнейшие попытки контакта с домохозяйством не приведут к завершению вопросника, начальник работ даст разрешение присвоить код окончательного результата. После присвоения кода окончательного результата конкретному вопроснику соответствующее домохозяйство будет считаться исключенным из задания и дальнейших посещений этого домохозяйства не потребуется.

После того как вопроснику присвоен код окончательного результата (см. иллюстрацию 8-5), вопросник будет заблокирован и его нельзя будет открыть снова без кода разблокировки. При попытке начать интервью по вопроснику, которому был присвоен код окончательного результата, вам будет предложено ввести код разблокировки **УСТАТЬ ПРИНЯТЫЙ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРОТОКОЛ ПОЛУЧЕНИЯ КОДА РАЗБЛОКИРОВКИ**. Будьте предельно внимательны при открытии любого вопросника, которому был присвоен код окончательного результата. В случае необходимости открыть вопросник, которому присвоен код окончательного результата, вам будет необходимо повторно подтвердить ответы на каждый вопрос интервью, пролистывая вопросы нажатием кнопки "Next" (Далее). Если вы не подтвердите ответ на каждый вопрос, данным интервью будет присвоен статус недействительных. После повторного открытия вопросника ему автоматически присваивается код 887 (повторно открытый вопросник с кодом окончательного результата), и требуется комментарий относительно причин повторного открытия. Вопросник не может оставаться закодированным кодом 887. Ему должен быть присвоен другой код результата.

Записывайте код результата для каждого посещения домохозяйств, которое не оканчивается завершением интервью по индивидуальному вопроснику. Предпринимайте не менее четырех попыток для заполнения индивидуального вопросника.

Не присваивайте код окончательного результата незавершенному индивидуальному вопроснику без разрешения полевого супервайзера.

На иллюстрации 8-5 показаны коды результата, полное и сокращенное описание кода, а также краткое описание в записи посещения портативного устройства.

Иллюстрация 8-5. Коды результата индивидуального вопросника

Код	Описание	Данные в записи о посещениях
Коды промежуточного результата индивидуального вопросника		
302	Индивидуальный вопросник завершен частично	Сбой: индивидуальный вопросник не заполнен
303	Впоследствии установлено, что выбранное лицо не соответствует критериям участия в обследовании	Респондент индивидуального вопросника не соответствует критериям участия
304	Отказ выбранного респондента	Отказ респондента индивидуального вопросника от участия
307	Выбранный респондент недееспособен	Респондент индивидуального вопросника недееспособен
308	Отсутствие ответов в индивидуальном вопроснике по другим причинам	Другие причины отсутствия ответов в индивидуальном вопроснике
309	Выбранного респондента нет дома	Респондента индивидуального вопросника нет дома
887	Повторное открытие вопросника, которому присвоен код окончательного результата	Повторное открытие индивидуального вопросника
Коды окончательного результата индивидуального вопросника		
400	Индивидуальный вопросник заполнен	Индивидуальный вопросник заполнен (окончательный результат)
402	Индивидуальный вопросник завершен частично	Окончательный сбой: индивидуальный вопросник не заполнен
403	Впоследствии установлено, что выбранное лицо не соответствует критериям участия в обследовании	Респондент индивидуального вопросника не соответствует критериям участия (окончательный результат)
404	Отказ выбранного респондента	Отказ респондента индивидуального вопросника от участия (окончательный результат)
407	Выбранный респондент недееспособен	Респондент индивидуального вопросника недееспособен (окончательный результат)
408	Отсутствие ответов в индивидуальном вопроснике по другим причинам	Другие причины отсутствия ответов в индивидуальном вопроснике (окончательный результат)
409	Выбранного респондента нет дома	Респондента индивидуального вопросника нет дома (окончательный результат)

8.5.1 Разъяснения кодов

Коды промежуточного результата индивидуального вопросника

Код 302: индивидуальный вопросник заполнен частично. Этот код результата используется, когда интервью по *индивидуальному вопроснику* было начато с выбранным респондентом, но остановлено до того, как респондент закончил интервью. Таким образом, *индивидуальный вопросник* является незавершенным. В комментариях к учету визита укажите последний из вопросов, который был задан перед прекращением интервью, и укажите причину сбоя.

Код 303: впоследствии установлено, что выбранное лицо не соответствует критериям участия в обследовании. Этот код результата применяется в случае, если выбранный для интервью по *индивидуальному вопроснику* респондент не соответствует возрастному критерию 15 лет или старше и/или выбранный респондент не считает данное домохозяйство своим обычным местом жительства (если на уровне страны производилась предварительная рандомизация по полу, этот код также применяется, когда в домохозяйстве не имеется респондентов указанного пола).

Код 304: отказ выбранного респондента. Этот код результата используется в случае отказа от участия члена домохозяйства, выбранного для интервью по *индивидуальному вопроснику*. Обязательно укажите причину, по которой респондент отказался участвовать.

Код 307: выбранный респондент недееспособен. Этот код результата используется при невозможности проведения интервью с выбранным респондентом *индивидуального вопросника* в силу его/ее недееспособности. Недееспособным является респондент, физическое или психическое состояние которого не позволяет осмысленно реагировать на вопросы. Например, к этой категории относятся респонденты, которые больны, страдают расстройствами речи или слуха; имеют выраженную умственную отсталость, аутизм или психоз либо находятся под воздействием психоактивных веществ. Обязательно укажите причину присвоения этого кода результата.

Код 308: отсутствие ответов в индивидуальном вопроснике по другим причинам. Этот код результата используется для непредвиденных обстоятельств, которые не подпадают ни под один из перечисленных кодов. Обязательно укажите причину присвоения этого кода результата.

Код 309: выбранного респондента нет дома. Этот код результата применяется, когда был установлен контакт с домохозяйством, однако респондента, выбранного для интервью по *индивидуальному вопроснику*, не было дома. Необходимо постараться выяснить, в какое время выбранный для интервью респондент будет дома, с тем чтобы предпринять еще одну попытку провести интервью по *индивидуальному вопроснику*.

Код 887: повторное открытие вопросника, которому присвоен код окончательного результата. Этот код результата присваивается автоматически портативным устройством после того, как вы ввели код разблокировки для повторного открытия вопросника, которому присвоен код окончательного результата. Укажите причину, по которой вопросник был открыт повторно.

Коды окончательного результата индивидуального вопросника

Код 400: индивидуальный вопросник заполнен. Этот код результата присваивается автоматически портативным устройством после ввода ответа на последний вопрос *индивидуального вопросника*.

Код 402: индивидуальный вопросник заполнен частично. Этот код результата используется, когда интервью по *индивидуальному вопроснику* было начато с выбранным респондентом, но остановлено до того, как респондент закончил интервью. Таким образом, *индивидуальный вопросник* является незавершенным, и дополнительные попытки не приведут к завершению *индивидуального вопросника*.

Код 403: впоследствии установлено, что выбранное лицо не соответствует критериям участия в обследовании. Этот код результата применяется в случае, если выбранный для интервью по *индивидуальному вопроснику* респондент не соответствует возрастному критерию 15 лет или старше и/или выбранный респондент последний раз не ночевал в этом домохозяйстве и не считает данное домохозяйство своим обычным местом жительства. Дополнительные попытки не приведут к завершению *индивидуального вопросника* (если на уровне страны производилась предварительная рандомизация по полу, этот код также применяется, когда в домохозяйстве не имеется респондентов указанного пола).

Код 404: отказ выбранного респондента. Этот код результата используется в случае отказа от участия члена домохозяйства, выбранного для интервью по *индивидуальному вопроснику*, и нецелесообразности дальнейших попыток установить контакт с выбранным респондентом в целях завершения *индивидуального вопросника*.

Код 407: выбранный респондент недееспособен. Этот код результата используется при невозможности проведения интервью с выбранным респондентом индивидуального вопросника в силу его/ее недееспособности; дальнейшие попытки не приведут к успешному заполнению индивидуального вопросника.

Код 408: отсутствие ответов в индивидуальном вопроснике по другим причинам. Этот код результата используется для непредвиденных обстоятельств, которые не подпадают ни под один из перечисленных кодов. Тем не менее, приемлемость применения данного кода определяет начальник выездных работ.

Код 409: выбранного респондента нет дома. Этот код результата используется после неоднократных попыток контакта с респондентом, однако в силу его/ее отсутствия дома было принято решение о том, что дополнительные попытки не приведут к завершению *индивидуального вопросника*.

9. Передача данных

9.1 Введение

При использовании портативного устройства для проведения интервью или внесении кода результата в запись о посещениях системы анализа случаев данные сохраняются во внутренней памяти устройства, так же как и на любом другом типе компьютера. Эти данные должны быть переданы в центральное управление, с тем чтобы вы, а также начальник работ и сотрудники отдела управления проектом GATS могли использовать эти данные для мониторинга деятельности по сбору данных. Кроме того, передача данных в центральное управление предотвращает потерю данных в случае неполадок портативного устройства во время выездных работ. В этой связи вы должны передавать данные в соответствии с графиком, который был разработан вами совместно с начальником выездных работ.

Данные интервью и коды результатов должны быть отправлены в центральное управление, с тем чтобы сотрудники отдела управления проектами могли контролировать сбор данных и принимать меры для предупреждения потери данных.

Для передачи данных с помощью беспроводного подключения к интернету вам необходимо:

- активировать систему беспроводной связи портативного устройства (Wi-Fi);
- выбрать сеть; и
- выбрать пункт меню "Export Data" (Экспорт данных).

9.2 Активация Wi-Fi

Для активации беспроводной связи и доступа к Wi-Fi проведите пальцем вниз от верхней части главного экрана и выберите значок шестеренки. В левой колонке экрана "Settings" (Параметры) выберите раздел "Connections" (Подключения) и пункт "Wi-Fi" (справа, под словом "Connections" (Подключения)). Переместите ползунок на значке вкл./выкл. Wi-Fi вправо, в положение «вкл.», после чего он приобретет синий цвет.

9.3 Выбор сети

При включении Wi-Fi устройство начнет автоматический поиск доступных подключений и отобразит их на экране.

Выберите сеть и введите пароль на появившемся экране. Выберите пункт "**Connect**" (Подключиться). В зависимости от протокола безопасности может потребоваться указание дополнительных сведений, например пароля. Выберите пункт "**Connect**" (Подключиться).

9.4 Передача данных

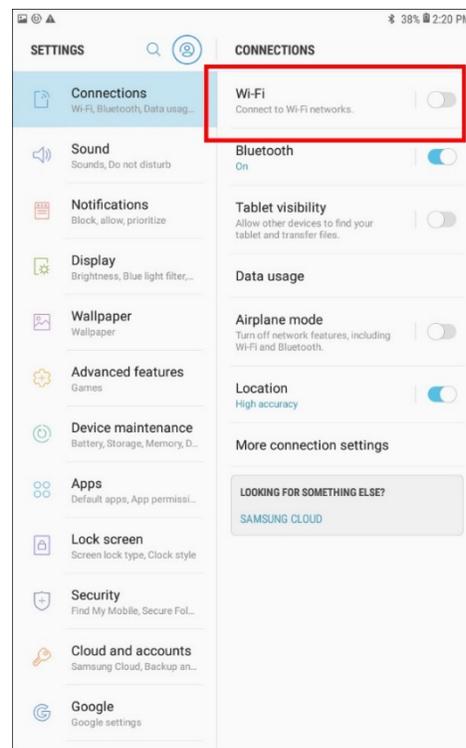
Для передачи данных выберите пиктограмму стека данных на экране системы анализа случаев и нажмите "Export Data" (Экспорт данных).

- **Экспорт данных.** Данная функция позволяет копировать данные в указанную папку для передачи. Если в течение одного дня производится несколько процедур экспорта, производится перезапись поверх более старых файлов. Исполнение функции приводит к экспорту данных в файловую папку, копированию базы данных и записи в папку: FIID_YEAR_MONTH_DATE (FIID означает «идентификационный номер выездного интервьюера»).

9.5 Деактивация Wi-Fi

Для экономии заряда батареи и по соображениям безопасности вы должны отключать функцию беспроводной связи на вашем портативном устройстве после завершения передачи данных. Несоблюдение этого правила об отключении беспроводной связи приведет к значительному сокращению срока службы вашей батареи и риску доступа к вашему устройству, что создаст потенциальную угрозу безопасности данных.

Для деактивации беспроводной связи и доступа к Wi-Fi проведите пальцем вниз от верхней части главного экрана и выберите значок шестеренки. На появившемся экране под заголовком столбца "Wireless and networks" (Беспроводное соединение и сети) сдвиньте ползунок вкл./выкл. Wi-Fi влево, после чего он приобретет серый цвет.



Чтобы сэкономить заряд батареи и защитить данные, отключите функцию беспроводной связи сразу же по окончании процесса передачи.

10. Контроль качества

10.1 Введение

Контроль качества важен на всех этапах процесса сбора данных. Ваши умения, уровень подготовки и готовность к правильному выполнению задач в области сбора данных являются наиболее важными компонентами общего процесса контроля качества. В этой главе рассматриваются процедуры контроля качества, которые предназначены для того, чтобы содействовать вам в выполнении работы наилучшим образом.

10.2 Практика, мониторинг и оценка во время обучения

Во время учебных занятий для выездных интервьюеров сотрудники проекта обязаны предоставить всю информацию, которая может вам понадобиться при выполнении обязанностей выездного интервьюера. Для вас будет проведен подробный инструктаж в отношении использования портативного устройства, поиска домохозяйств и проведения скрининга и индивидуальных интервью, а также обучение по всем административным процедурам. Важной частью этого обучения станут практические занятия. К концу обучения вы сможете освоить на практических примерах все этапы, из которых складывается эффективная работа деятельности выездного интервьюера.

Чтобы убедиться в актуальности вашей программы обучения для выполнения рабочих задач, сотрудники проекта будут отслеживать эффективность занятий. Целями данного мониторинга являются: (1) предоставить возможности задать большее количество вопросов и узнать, каким образом выполнить работу на должном уровне, а также (2) предоставить возможность сотрудникам проекта оценить вашу готовность к выездным работам. Сотрудники проекта будут наблюдать за вашей практикой в области скрининга домохозяйств, индивидуальных интервью и других задач.

После практических занятий и вопросов по процессу сотрудники проекта оценят вашу работу во время упражнений и сделают краткие замечания. Оценка ваших знаний будет проходить по следующим аспектам:

- умение разъяснить сущность обследования;
- знакомство с информационными материалами;
- презентационные навыки, в том числе чтение вопросов, чередование вопросов в необходимом темпе и поддержание зрительного контакта;
- навыки налаживания сотрудничества;
- знакомство с процедурами, реализуемыми в случае пропуска домохозяйства;
- применение портативного устройства;

Для вас будет проведен инструктаж по следующим вопросам:

- применение портативного устройства;
 - определение местонахождения домохозяйств;
 - проведение скринингов и интервью;
 - административные процедуры.
-

- знакомство с процедурами передачи данных;
- прочтение респондентам текста информированного согласия;
- работа по *вопроснику для домохозяйств* и *индивидуальному вопроснику*; и
- учет административной информации.

Эта оценка поможет сотрудникам определить, насколько качественно они выполнили работу по вышней подготовке и насколько эффективно вы воспринимали информацию и практиковались во время учебных занятий.

10.3 Контроль интервью

В интересах постоянного обеспечения обратной связи и оценки качества и точности скрининга домохозяйств и индивидуальных интервью ваша работа будет подлежать проверке. Должно быть обеспечено подтверждение надлежащего выполнения *всех* процедур сбора данных.

В целях выполнения проверки начальник работ проведет проверочные интервью выбранных случайным образом домохозяйствах, работа по которым уже завершена. Проверка будет проводиться среди всех домохозяйств, в которых вы завершили интервью.

Начальники выездных работ проведут контрольные собеседования в отобранных случайным методом домохозяйствах, в которых вы завершили интервью.

[ВСТАВЬТЕ ИНФОРМАЦИЮ В ОТНОШЕНИИ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПОСЛЕДСТВИЙ НЕКАЧЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ПОДЛОГА]

10.4 Посещения полевого супервайзера

Во время сбора данных начальник выездных работ может периодически сопровождать вас в ходе визитов для скрининга и/или интервью в домохозяйствах, с тем чтобы убедиться в выполнении всех процедур в соответствии с протоколом обследования. Цель этих наблюдений будет состоять в том, чтобы подтвердить точность работы по вопросам, а также соблюдение всех процедур. Начальник работ не будет вмешиваться в проведение интервью по *вопроснику для домохозяйств* или *индивидуальному вопроснику*. Он / она сделает комментарии по окончании интервью. В ходе этих визитов вам будет предоставлена возможность задать руководителю выездных работ — опытному выездному интервьюеру — вопросы о том, каким образом улучшить навыки проведения интервью.

Для обеспечения надлежащего выполнения процедур сбора данных начальники выездных работ проведут наблюдательные визиты.

10.5 Качество данных

Достоверность обследования будет зависеть от качества собранных данных. В ходе сбора данных сотрудники обследования GATS предпримут ряд шагов для оценки качества. В дополнение к обеспечению соблюдения процедур обследования выездным персоналом мы будем внимательно следить за качеством данных интервью. В частности, сотрудники GATS могут выполнять любые из перечисленных действий:

- Просмотр данных по основным вопросам интервью с целью выявить любые потенциальные проблемы с ходом интервью или «отсутствующими» данными.
- Выявление вопросов с более высокой, чем ожидалось, долей ответов «не знаю» или «отказ от ответа».
- Выявление вопросов, в которых респонденты отдавали предпочтение ответу «другое», нежели другим предложенным вариантам, чаще ожидаемого.
- Анализ ответов «другое (указать)» с целью убедиться, что соответствующие данные представлены в удобной для кодирования форме и не дублируют предложенных вариантов ответа.
- Анализ данных о продолжительности интервью с целью подтвердить эффективность и рациональность выбранного графика.
- Мониторинг данных о затраченном времени в пересчете на одно домохозяйство и соответствующих издержках в целях обеспечения рационального использования времени в пути и управления временем.

Чтобы обеспечить сбор данных максимально возможного качества, вы должны соблюдать процедуры GATS по обеспечению качества данных. Особое значение имеет строгое соблюдение общих процедур проведения интервью по вопросам и доверие работе портативного устройства.

10.5.1 Общие процедуры проведения интервью по вопросам

В данном руководстве имеются ссылки на методы, которые вы должны использовать для надлежащего проведения интервью. Отклонение от предписанных методов *негативно сказывается* на качестве данных. В этой связи ниже повторно приводится перечень важных составляющих:

- Вы должны иметь при себе руководство для выездного интервьюера обследования GATS и пользоваться им по мере необходимости с целью обеспечить выполнение задачи в соответствии с предписаниями.
- Читайте все вопросы и варианты ответов в точности так, как они написаны. Не предлагайте ответов или не влияйте каким-либо другим способом на толкование респондентами вопросов либо выбор ответов.
- Используйте методику зондирования, описанную ранее в этом руководстве, для получения более точных и полных ответов. Вместе с тем старайтесь не высказывать явного отношения, согласия или несогласия с суждениями респондента.

10.5.2 Доверяйте инструментарию

Обратите внимание, что вы должны задать каждый вопрос, который отображается на экране портативного устройства, и *должны читать вопросы и варианты ответов в точности так, как они показаны*, даже если нумерация вопросов представляется неверной. Некоторые страны добавили дополнительные вопросы, что повлияло на нумерацию вопросов; вместе с тем отображение этих вопросов

**Положитесь на
предусмотренный программой
ход интервью.**

запрограммировано в правильном порядке. Положитесь на предусмотренный программой ход интервью и отображение вопросов.

11. Административные протоколы и протоколы отчетности

11.1 Введение

Знание и тщательное соблюдение административных процедур важно для успеха обследования. Точная отчетность о ваших временных и финансовых затратах, а также прогрессе является важным аспектом вашей деятельности в качестве выездного интервьюера. В этой главе описаны обязательные для вас основные коммуникационные и административные навыки как выездного интервьюера обследования GATS.

Начальник выездных работ является вашим непосредственным руководителем.

11.2 Ваш руководитель выездных работ

Начальник выездных работ является вашим непосредственным руководителем. Ваш руководитель выездных работ уполномочен управлять персоналом и будет следовать установленным письменным инструкциям в работе с вами и другими выездными интервьюерами. Вы будете действовать в тесном взаимодействии с вашим руководителем выездных работ, с тем чтобы определить рабочие задачи по домохозяйствам, разработать стратегии для получения согласия на участие, провести обзор вопросов, которые возникают во время проведения интервью, и представить все необходимые документы. В ходе работы с назначенными домохозяйствами поддерживайте регулярное взаимодействие с начальником.

11.3 Регистрация и информирование о временных и денежных затратах

[ВСТАВЬТЕ ИНФОРМАЦИЮ ПО КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ]

11.4 Планирование задач

После каждого посещения домохозяйства вы должны внести информацию в запись посещения на портативном устройстве. Кроме того, начальник выездных работ или сотрудники проекта GATS могут попросить вас внести результаты посещения в бумажную копию вашей формы контроля рабочих задач (см. иллюстрацию 11-1). Обратите внимание, что внесение обновлений в форму контроля рабочих задач не заменяет внесения записи в портативное устройство.

Форма контроля рабочих задач содержит информацию в разбивке по домохозяйствам и позволяет указать результат каждого посещения домохозяйства при работе по *вопроснику для домохозяйств* и *индивидуальному вопроснику*. Коды результата, которые вы вносите после каждой попытки, должны совпадать с кодами результатов, которые вы вносите в запись посещения на портативном устройстве (подробнее о кодах результата см. в разделах 6.9 и 7.6). В примере, представленном ниже, выездной интервьюер впервые посетил домохозяйство 15 мая 2008 г., однако возможности проведения интервью по *вопроснику для домохозяйств* не имелось, так как жильцов не было дома. Выездной интервьюер вернулся позже в тот день, заполнил *вопросник для домохозяйств* и респондент был выбран. Тем не менее, выбранного респондента на момент визита интервьюера не было дома. Выездной интервьюер уточнил возможное время нахождения респондента дома, вернулся на следующий день и заполнил *индивидуальный вопросник* с выбранным респондентом.

Иллюстрация 11-1. Пример формы контроля рабочих задач обследования GATS

ГЛОБАЛЬНЫЙ ОПРОС ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ О ПОТРЕБЛЕНИИ ТАБАКА (GATS) ФОРМА КОНТРОЛЯ РАБОЧИХ ЗАДАЧ

Выездной интервьюер: Джон Смит

ID выездного интервьюера 56893

ID случая: 8810003

Дата назначения: 14 мая 2008 г.

Адрес:
123 Elm Street
Los Angeles
California
Почтовый код
{поле адреса 5}

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
1	15 мая	109	
2	15 мая	200	309
3	16 мая		400
4			
5			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
6			
7			
8			
9			
10			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
11			
12			
13			
14			
15			

ID случая: _____

Дата назначения: _____

Адрес:
{поле адреса 1}
{поле адреса 2}
{поле адреса 3}
{поле адреса 4}

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
1			
2			
3			
4			
5			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
6			
7			
8			
9			
10			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
11			
12			
13			
14			
15			

ID случая: _____

Дата назначения: _____

Адрес:
{поле адреса 1}
{поле адреса 2}
{поле адреса 3}
{поле адреса 4}
{поле адреса 5}

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
1			
2			
3			
4			
5			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
6			
7			
8			
9			
10			

	Дата	Вопросник для домохозяйств	Индивидуальный вопросник
11			
12			
13			
14			
15			

Вы должны получить форму контроля рабочих задач с уже внесенным в нее адресом каждого из вверенных вам домохозяйств. Однако если необходимо добавить домохозяйства в форму, соответствующая запись может быть сделана в свободных строках в конце формы контроля рабочих задач. В поле идентификатора случая укажите первые семь цифр идентификатора, которые являются общими для *вопросника для домохозяйств* и *индивидуального вопросника*, закрепленных за этим домохозяйством. Кроме того, внесите дату добавления этого домохозяйства в ваше задание и сведения об адресе домохозяйства.

11.5 Использование паролей и кодов разблокировки

В рамках процедур контроля конфиденциальности и качества обследования GATS вам будет необходимо ввести пароль или код разблокировки для того, чтобы:

- войти в систему анализа случаев;
- разблокировать доступ к системе анализа случаев после пяти попыток ввода пароля; и
- разблокировать вопросник, которому присвоен код окончательного результата.

Для защиты конфиденциальной информации и ответов респондентов на вопросы обследования выездные интервьюеры должны ввести пароль и выполнить вход в систему анализа случаев, которая служит центральным звеном управления информацией о домохозяйствах и отправной точкой проведения интервью (см. раздел 6.2 GATS) **[УКАЗАТЬ ПРИНЯТУЮ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРОЦЕДУРУ ПОЛУЧЕНИЯ ПАРОЛЯ ОТ СИСТЕМЫ АНАЛИЗА СЛУЧАЕВ]**.

В целях защиты конфиденциальной информации необходим пароль доступа к системе анализа случаев.

В целях защиты от несанкционированного использования портативных устройств и возможного нарушения конфиденциальности респондента, для входа в систему анализа случаев после пяти попыток ввода пароля на основном экране "Enter Password" (ввести пароль) предусмотрено введение специального кода разблокировки (см. раздел 6.2). Такой код позволяет только разблокировать систему и перейти к основному экрану "Enter Password" (ввести пароль) для получения пяти попыток ввода пароля к системе анализа случаев **[УКАЗАТЬ ПРИНЯТУЮ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРОЦЕДУРУ ПОЛУЧЕНИЯ ПАРОЛЯ ОТ СИСТЕМЫ АНАЛИЗА СЛУЧАЕВ]**.

Кроме того, интервьюерам будет предложено ввести код разблокировки для повторного открытия любых вопросников, которым был присвоен код окончательного результата (см. разделы 7.6 и 8.5). К повторному открытию вопросников, которым присвоен код окончательного результата, следует прибегать в редких случаях, и эта процедура требует предварительного согласования с начальником выездных работ. После повторного открытия вопросника, которому присвоен код окончательного результата, вам будет необходимо просмотреть интервью целиком, нажимая кнопку "Next" (Далее) или "Fast Forward" (Быстрая прокрутка) для повторного подтверждения ответов и завершения интервью. После повторного открытия

Для повторного открытия любого вопросника, которому присвоен код окончательного результата, необходим код разблокировки.

вопросника все ответы в нем автоматически получают статус неподтвержденных. Отсутствие подтверждения каждого ответа на всех экранах анкеты вызовет трудности на этапе обработки данных. **УКАЗАТЬ ПРИНЯТУЮ НА УРОВНЕ СТРАНЫ ПРОЦЕДУРУ ПОЛУЧЕНИЯ КОДА РАЗБЛОКИРОВКИ**. После повторного открытия вопросника ему автоматически присваивается код 887 (повторно открытый вопросник с кодом окончательного результата), и требуется комментарий относительно причин повторного открытия. Вопросник не может оставаться закодированным кодом 887. Ему должен быть присвоен другой код результата.

11.6 Регулярные встречи с начальником выездных работ

Совместно с начальником выездных работ вы должны определить график регулярных отчетных встреч. В ходе этих мероприятий вы должны обсудить достигнутый прогресс, проблемы и планы на предстоящую рабочую неделю. Вы можете помочь начальнику работ, подготовившись к этой встрече. Тщательно документируя выездную работу, вы и начальник работ сможете точно отчитываться о достигнутом прогрессе, проблемах и планах.

В ходе каждой встречи с начальником выездных работ вы должны будете провести анализ следующих составляющих:

- рабочее время и финансовые затраты;
- производительность работы;
- проблемы в ходе интервью, незавершенные интервью либо случаи отказа (подготовьтесь к тщательному рассмотрению каждого из этих случаев);
- трудности при определении местонахождения домохозяйств;
- расходные материалы, необходимые для следующей встречи (например, письмо с описанием обследования GATS, брошюра с вопросами и ответами);
- планы на предстоящую неделю для содействия достижению целей и крайних сроков; а также
- способы повышения качества данных.

Данные встречи в частном формате особенно актуальны для информирования полевого супервайзера о любых проблемах и успехах. В ходе проведения данного обследования начальник выездных работ может оказать вам самую большую помощь. Вместе с тем в отсутствие коммуникации о проблемах и потребностях с вашей стороны начальник не сможет содействовать достижению вами успеха. Начальник работ заинтересован в успехе вашей деятельности, залогом чего является командная работа.

В вашем графике предусмотрены регулярные встречи с начальником выездных работ для обсуждения прогресса, проблем и планов на предстоящую рабочую неделю.

11.7 Передача данных

Направляя материалы сотрудникам проекта, необходимо прилагать форму передачи материалов (см. иллюстрацию 11-2). Форма передачи материалов будет использоваться для отслеживания материалов по мере их передачи от одного сотрудника к другому. Данная форма подготовлена в двух экземплярах. Отправитель прилагает заполненный верхний бланк формы к пакету материалов и оставляет заполненный нижний бланк у себя. Форма передачи материалов обеспечивает достижение нескольких целей. Во-первых, она позволяет проследить передачу материалов и их нахождение у конкретного лица. Во-вторых, она позволяет получателю комплекта удостовериться в том, что все подлежащие передаче материалы находятся в комплекте. Все полученное содержимое комплекта должно быть проверено по перечню материалов, представленному в указанной форме, с тем чтобы гарантировать включение в комплект всех материалов. В-третьих, в случае потери всего комплекта либо если одна или несколько позиций не поступили к месту назначения, форма передачи материалов позволит установить характер утерянных материалов.

Для отслеживания материалов при передаче от одного сотрудника другому применяют форму передачи материалов.

Иллюстрация 11-2. Образец формы передачи материалов

ФОРМА ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ					
Пакет ___ материалов ___			Дата отправки: ___/___/20___		
От кого: _____			Кому: _____		
	Количество	Описание объекта		Количество	Описание объекта
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		

12. Безопасность и конфиденциальность данных

12.1 Введение

Данные, собранные в ходе этого обследования, являются конфиденциальными. В ваши обязанности как профессионального выездного интервьюера входит обеспечение неприкосновенности и конфиденциальности данных, доверенных вам. Тем не менее, если вам необходимо дополнить перечень домохозяйств, вы можете указать их в незаполненных графах в конце вашей формы контроля рабочих задач.

На тренинге вам будет предложено подписать заявление о конфиденциальности (см. иллюстрацию 2-1), которое удостоверяет, что вы обязуетесь точно выполнять все процедуры проекта. Подписание вами этого соглашения означает понимание политики проекта и ваше согласие всецело ее придерживаться.

12.2 Безопасность данных и оборудования

Разработаны подробные протоколы, снижающие риск нарушения конфиденциальности данных участников обследования и безопасности информации. Утеря оборудования и данных, которые находятся на жестком диске портативного устройства, представляет собой серьезную проблему. В следующих разделах представлено несколько методов защиты данных и оборудования.

Несанкционированный доступ или потеря материалов и оборудования могут поставить под угрозу конфиденциальность участников опроса.

12.2.1 Защита данных и оборудования в ходе выездных работ

Вы берете на себя *юридическое* и *этическое* обязательство обеспечивать неизменную конфиденциальность участника и оберегать портативное устройство (включая данные, находящиеся на жестком диске) от несанкционированного доступа или использования.

К наиболее конфиденциальным сведениям относятся те, которые содержат идентифицирующую информацию. В этой связи *записывать имена респондентов на бумажных носителях не разрешается*. Все заметки, касающиеся имени респондента, должны делаться только в портативном устройстве.

Для выездного интервьюера крайне важно обеспечивать безопасность самого устройства. Хотя база данных зашифрована и защищена паролем, от выездных интервьюеров требуется большая тщательность, с тем чтобы гарантированно не потерять портативное устройство.

Постоянно храните все связанные с проектом материалы и оборудование в безопасном месте, в том числе находясь дома. Не оставляйте портативные устройства, бумажные бланки и другие материалы или оборудование в машине на ночь, в том числе в багажнике, даже при закрытых замках. Оставленное в машине портативное устройство не только подвергается высокому риску кражи, но и зачастую испытывает серьезные температурные воздействия, что может быть вредным.

12.2.2 Защита данных и оборудования при нахождении выездного интервьюера дома

Вы можете безопасно разместить и хранить материалы дома вне доступа членов семьи и гостей. Кроме того, **портативные устройства предназначены для использования исключительно вами**. Ни при каких обстоятельствах нельзя записывать пароли, указывать их на корпусе портативного устройства или передавать кому-либо.

12.2.3 Защита данных и оборудования в ходе выездных работ у респондента

Вы несете ответственность за обеспечение безопасности вашего оборудования и всех материалов проекта. Завершая каждое интервью, убедитесь, что все материалы и оборудование имеются у вас при себе. Хотя вы можете иметь при себе материалы для нескольких домохозяйств, с тем чтобы повысить эффективность и свести к минимуму транспортные расходы, вы должны предупредить непреднамеренное раскрытие конфиденциальной информации, связанной с другими домохозяйствами. Во время работы убедитесь в том, что материалы, относящиеся к другим домохозяйствам, находятся вне поля зрения окружающих.

Постоянно держите все связанные с проектом материалы и оборудование в безопасном месте.

При нахождении в жилище респондента убедитесь в том, что участники обследования не видят экрана системы анализа случаев, на котором может быть отображен перечень конкретных данных об участнике. Старайтесь по возможности не иметь при себе материалов, относящихся к другим домохозяйствам, при посещении респондентов. Храните материалы, связанные с другими домохозяйствами, вне поля зрения респондента или других членов домохозяйства. Кроме того, не обсуждайте какие-либо домохозяйства или респондентов с кем-либо, кроме начальника работ или уполномоченного персонала проекта.

Выходя из жилища респондента, тщательно убедитесь в том, что все материалы и прочие принадлежности, в том числе портативное устройство, находятся при вас.

12.2.4 Защита данных и оборудования во время поездок

В дневное время в ходе поездок наземным транспортом (например, на легковом автомобиле или внедорожнике) храните все материалы в запертом багажнике, вне поля зрения окружающих. Не оставляйте портативное устройство в машине на ночь, в том числе в багажнике, даже при закрытых замках.

При перемещении воздушным транспортом не сдавайте портативное устройство в багаж. С тем чтобы снизить вероятность повреждения или утери устройства, вы должны взять его с собой в качестве ручной клади. Не допускайте осмотра портативного устройства сотрудниками, не предъявившими официального документа о принадлежности к службе безопасности аэропорта. Помните о злоумышленниках, которые могут попытаться получить доступ или завладеть техникой, принадлежащей путешественникам. Кроме того, помните, что некоторые злоумышленники действуют в группах по двое и более и могут оттеснить вас от портативного устройства при прохождении зоны безопасности.

12.2.5 Безопасность паролей

Все портативные устройства, приложения для анализа случаев и приложения для сбора данных защищены паролем. Портативные устройства могут использоваться только уполномоченными руководителями выездных работ и выездными интервьюерами. Вы должны обеспечить безопасность паролей. *Не* держите в комплекте материалов опроса написанных на бумаге паролей, а также не прикрепляйте пароли к портативному устройству, не сообщайте пароли другим лицам и не оставляйте пароли в местах, в которых их могут найти другие.

12.2.6 Использование личных учетных записей электронной почты

Не используйте личную электронную почту для отправки или получения конфиденциальной информации опроса. Личная электронная почта может использоваться только для обсуждения неконфиденциальной информации, такой как перенос сеанса конференц-связи или запрос заказа на повторную отправку материалов. При наличии сомнений обсудите информацию, связанную с обследованием, с начальником выездных работ.

Руководители выездных работ не должны отправлять конфиденциальную информацию на ваш личный адрес электронной почты за исключением случаев крайней необходимости, связанных с оперативным или неотложным решением рабочих вопросов. При использовании личного адреса электронной почты в сообщении не должно содержаться конфиденциальной информации.

12.3 Информирование о непредвиденных проблемах, затрагивающих безопасность и конфиденциальность данных

Непредвиденная проблема определяется как действие, которое может нарушить конфиденциальность участников обследования и безопасность данных. К таким проблемам можно отнести потерю или кражу любой конфиденциальной информации, представляющей риск для участников обследования. Утеря портативного устройства также считается непредвиденной проблемой. Кроме того, передача какой-либо информации в электронном виде с вашего личного адреса электронной почты считается непредвиденной проблемой.

К непредвиденным проблемам могут также относиться другие ситуации. В случае сомнений относительно того, является ли конкретная ситуация непредвиденной проблемой, проконсультируйтесь с начальником выездных работ.

Не рекомендуется:

- размещать пароль на корпусе портативного устройства;
 - передавать пароль кому-либо;
 - держать при себе информацию об обследовании в бумажном виде;
 - оставлять пароли в местах, доступных для посторонних.
-

К непредвиденным проблемам относится любая деятельность, которая потенциально ставит под угрозу конфиденциальность участников опроса и безопасность данных. О непредвиденных проблемах необходимо сообщать вашему начальнику работ.

Разработаны протоколы информирования в случае утери или кражи материалов и оборудования для обследования. Если вы потеряете какие-либо материалы или оборудование, содержащие конфиденциальную информацию, известите полевого супервайзера незамедлительно после установления факта пропажи. При любом развитии ситуации вы должны немедленно связаться с начальником выездных работ. После уведомления начальника работ вы можете начать тщательный поиск утерянного.

Начальник работ уведомит об утере сотрудников проекта GATS. При невозможности связаться с начальником выездных работ просьба обратиться к **УКАЗАТЬ СВЕДЕНИЯ КОНТАКТНОГО ЛИЦА В КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ**].

Подготовьте для начальника работ как можно более подробные сведения об утере или краже. Начальнику работ понадобится (1) подробное описание происшествия, (2) полный перечень пропавшего оборудования, материалов и данных по каждому затронутому домохозяйству и (3) персональные данные (если имеется), которые были указаны в материалах (например, имена участников). В случае утери портативного устройства необходимо сообщить, содержалась ли в пропавших материалах информация о пароле. В случае, если будет необходима дополнительная информация об утере, начальник работ сообщит об этом.

12.4 Контроль соблюдения протоколов сбора данных выездным персоналом

В рамках обследования ведется тщательный контроль соблюдения протоколов сбора данных выездным персоналом. Чтобы свести к минимуму ликвидацию последствий любого возможного несоблюдения протокола выездными сотрудниками, *заблаговременно сообщайте о любых уважительных причинах или обстоятельствах, которые препятствуют вашему выполнению задач в соответствии с протоколом*. Должна быть налажена постоянная связь между выездными интервьюерами и руководителями выездных работ, а также начальниками работ и сотрудниками центрального управления.

12.5 Передача материалов и оборудования сотрудниками, завершающими работу в проекте

Все оборудование является собственностью проекта GATS.

При завершении вами работы по проекту начальник работ будет нести ответственность за обеспечение оперативного возвращения всех материалов обследования и оборудования.

Начальник работ проведет инвентаризацию всех материалов и оборудования, которые находятся в вашем распоряжении, включая портативное устройство. Начальник работ тщательно проконтролирует возврат всех материалов и оборудования. В отсутствие передачи материалов в установленные сроки будут приняты соответствующие меры **УКАЗАТЬ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ НА УРОВНЕ СТРАНЫ МЕРЫ**].

Все оборудование является собственностью проекта GATS и должно быть возвращено в конце обследования.

Приложение А. Советы для интервьюера

РЕКОМЕНДУЕТСЯ

- **Создать приятное впечатление благодаря высокому уровню организации и подготовки.**
Создайте приятное впечатление за счет тщательной подготовки к собеседованию. Это продемонстрирует ваш профессионализм и повысит вероятность того, что домохозяйства будут участвовать в опросе. Если вы ознакомлены с обследованием и процедурами, вы сможете выполнить рабочую задачу оперативно и без ущерба для точности.
- **Поддерживать коммуникацию со своим руководителем.**
Регулярная коммуникация с руководителем гарантирует, что вы будете оставаться на пути своевременного выполнения рабочих задач и в соответствии с определенными процедурами. Ваш руководитель может проконсультировать вас в отношении завершения работы в сложных случаях и дать советы в части улучшения ваших навыков выездного интервьюера.
- **Проявлять такт и внимание к сомнениям респондента.**
Интервьюеры часто подолгу работают в сложных условиях, вместе с тем важно соблюдать вежливость при взаимодействии с каждым домохозяйством или потенциальным респондентом. Прислушивайтесь к проблемам и отвечайте на вопросы честно и уверенно. Хотя опрос является для вас привычной процедурой, у некоторых людей могут возникнуть вопросы в отношении того, почему вы их посещаете, а также о процессе опроса в целом. Ваше поведение будет иметь большое значение для установления атмосферы доверия и взаимопонимания.
- **Поддерживать позитивный настрой и быть убедительным, но не агрессивным.** Вы должны придерживаться деловой, вежливой и уверенной тональности. Чрезмерная пассивность выездного интервьюера слабо мотивирует людей к участию в отличие от уверенного поведения. Вы должны быть готовы убедить членов домохозяйства в важности опроса, объяснив его цель и роль участника в нем. Демонстрируйте позитивный взгляд на жизнь. Исходите из предположения о том, что люди будут заинтересованы в участии и мотивированы. Интонации извинения или застенчивости могут вызвать отказ. Вместе с тем следует избегать агрессивных нот. Привлечение к участию путем принуждения недопустимо.
- **Предвидеть ситуацию.**
Стремитесь заблаговременно выявлять и решать проблемы. Старайтесь предупредить появление проблем и заранее подготовиться. Не откладывайте решение проблем в надежде на то, что они разрешатся сами. При возникновении любых сомнений заблаговременно обсудите ситуацию с начальником работ.
- **Внимательно слушайте собеседника.**
Прислушивайтесь к комментариям собеседника и постарайтесь определить причину его / ее опасений или возражений. В своих ответах попытайтесь затронуть именно эти поводы для беспокойства или возражения. Умение слушать является одним из самых важных навыков успешного выездного интервьюера.

- Проявлять гибкость и соблюдать график.**
 Респонденты любезно соглашаются уделить свое время и поделиться своими взглядами. Чрезвычайно важно провести все запланированные встречи. Если, приходя на запланированную встречу, вы обнаруживаете, что респондента нет дома или он / она слишком занят(а), чтобы участвовать во встрече, проявите гибкость и определите взаимно удобное время.
- Бережно обращаться с портативным устройством и оборудованием для обследования.**
 Хотя портативные устройства надежны, они уязвимы перед различными воздействиями. По возможности принимайте меры для защиты устройства от проникновения влаги и пыли.
- Вести точные записи.**
 Коллектив обследования GATS будет полагаться на полученную от вас информацию для управления ходом обследования и интерпретации его результатов. Будьте внимательны при указании результатов каждого визита в домохозяйство или к респонденту, даже если у вас нет непосредственного контакта с человеком. Поддерживайте в актуальном состоянии систему анализа случаев на портативном устройстве. Оставайтесь в курсе всех своих обязанностей по отчетности.
- Быть открытым для отзывов о своей работе.**
 Все участники проекта GATS заинтересованы в успешном выполнении вами обязанностей выездного интервьюера. В конечном счете качество полученных данных определяется вашей работой. Будьте готовы к совершенствованию качества своей работы. Будьте готовы к обсуждению своей работы с начальником работ и принимайте советы о том, каким образом повысить производительность.
- Полагаться на функционирование программы портативного устройства.**
 Программа портативного устройства была тщательно протестирована на предмет корректной работы выдачи соответствующих вопросов для респондентов. Выполняйте процедуры в соответствии с указаниями на экране устройства и не вносите собственных корректив. Зачитывайте вопросы и варианты ответов именно так, как они появляются на экране, не перефразируйте вопросы и не меняйте слова, даже если вы намерены помочь респонденту.
- Указывать полный ответ респондента.**
 На некоторые вопросы предусмотрен ответ респондента в свободной форме. Текст такого ответа респондента необходимо записать полностью в развернутом виде. Не исправляйте грамматических ошибок и не стремитесь устранить разговорные выражения или слова. Кроме того, не следует перефразировать ответ. Сделайте все возможное для того, чтобы записать полный ответ именно так, как он был произнесен. Если вы не уверены в правильном понимании услышанного, скажите респонденту: «Я хотел(а) бы убедиться, что записал(а) ваш ответ полностью. Верно ли будет сказать, что...», — и зачитайте респонденту записанный вами ответ. Благодаря этому респондент сможет внести необходимые изменения.

- **Проводить интервью в частной обстановке.**

Проводя интервью по *индивидуальному вопроснику*, примите все возможные меры для того, чтобы опросить респондента наедине, и окружающие не имели возможности услышать вашего разговора. Частная обстановка обеспечивает конфиденциальность ответов респондента и позволяет респонденту быть честным в своих ответах.

По возможности следует провести собеседование в хорошо освещенном месте без отвлекающих факторов или других людей. Вместе с тем возможность проведения интервью один на один определяется культурными нормами.

- **Соблюдать нейтральность в словах, действиях и поведении**

Цель работы выездного интервьюера состоит в том, чтобы точно записать истинный ответ респондента на каждый вопрос. Ваши действия и поведение могут подсказать респонденту определенный ответ или задать его/ее ход мысли. Обращайте внимание на незначительные изменения вашей осанки, тона или выражения лица. Избегайте вопросительного выражения лица, кивков головой или удивления в ответ на сказанное респондентом.

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ

- **Не проводить скрининг или интервью с лично знакомыми вам лицами.**
Проводить интервью или скрининг с кем-либо, кого вы знаете лично, неэтично. Если вы лично знакомы с кем-либо во вверенном вам домохозяйстве, оповестите вашего руководителя.
- **Не обсуждать конфиденциальную информацию с посторонними лицами.**
Не обсуждайте каких-либо аспектов жизни респондентов или их ответов с кем-либо, помимо сотрудников проекта, включая семью респондента или соседей. В противном случае имеет место нарушение правил конфиденциальности и неприкосновенности личной жизни в рамках обследования GATS. Аналогичным образом обсуждения между сотрудниками проекта должны проводиться только в том случае, если это необходимо для точного и своевременного завершения работы. Если вам необходима консультация или содействие в работе с респондентом, обратитесь к начальнику выездных работ.
- **Не разглашать подробностей о цели вашего визита.**
Не обсуждайте с другими лицами причины, в силу которых вам необходимо посетить определенного человека или конкретный дом. Если у вас возникли затруднения при поиске определенного дома, вы можете уточнить дорогу к нему. Если вам будет задан вопрос о характере вашего визита, сообщите, что вы связываетесь с жителями по поводу участия в важном опросе, однако не уточняйте конкретный характер или название опроса.
- **Не стремиться «помочь» респонденту ответить на вопросник.**
Для некоторых респондентов вопросы могут быть понятны не сразу. В этом случае повторите вопрос и дайте респонденту время на размышление. Предоставьте респонденту возможность дать ответ своими словами. Не торопите респондента с ответом. Кроме того, не помогайте респонденту ответить, переформулируя вопрос, предлагая ответы или подталкивая к ожидаемому варианту (с помощью слов или невербально).

Приложение В. Поиск и устранение неисправностей

- **При вводе ответа не отображается клавиатура.**
Отображение клавиатуры отключено. Коснитесь текстового поля, чтобы активировать клавиатуру "**УКАЗАТЬ ЯЗЫК КЛАВИАТУРЫ В КОНКРЕТНОЙ СТРАНЕ**".
- **Информация отображается на другом языке.**
Если данная ситуация возникла в ходе проведения интервью, выберите значок **глобуса** в правом верхнем углу. В правом верхнем углу экрана выберите пункт "**English**" (английский) или **УКАЗАТЬ СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО ЯЗЫКА СТРАНЫ**.
- **Портативное устройство часто «зависает» / блокируется или работает чрезвычайно медленно.**
Убедитесь, что аккумулятор заряжен правильно, как описано в разделе 5.4. Если устройство «зависло» и не отвечает на действия пользователя, может быть необходима перезагрузка. Нажмите и удерживайте клавишу питания / блокировки в течение 10 – 15 секунд. Если портативное устройство по-прежнему не включается, обратитесь в службу технической поддержки.
- **Заряда батареи хватает на меньшее время, чем ожидается.**
Убедитесь, что на устройстве отключена функция беспроводной связи. Функция беспроводной связи приводит к быстрой разрядке батареи и должна быть активирована только тогда, когда она необходима для передачи данных. Настройки подсветки и яркости также могут приводить к разрядке батареи и, возможно, их потребуется отрегулировать.
- **Из системы анализа случаев неожиданно исчезли записи / в системе появились записи. Незавершенные случаи не отображаются, показаны только завершенные либо наоборот.**
Перейдите на вкладку отображения необработанных или нерассмотренных случаев. Если данные о домохозяйствах или вопросниках по-прежнему отсутствуют, обратитесь к начальнику выездных работ. В ходе передачи данных начальник выездных работ или центральный офис могли назначить или перепоручить вам новые домохозяйства.
- **Экран темнеет или блекнет, изображения на нем не видно.**
Проверьте уровень подсветки, возможно, он слишком низкий. Перейдите в раздел настроек и выберите пункт "**Display**" (Дисплей). Затем найдите параметр "**Brightness**" (Яркость). Передвиньте ползунок вправо, чтобы отрегулировать интенсивность подсветки. Либо вам может потребоваться изменить настройки подсветки, чтобы она оставалась включенной дольше между периодами активности. Для этого выберите пункт "**Screen timeout**" (Отключение экрана) и установите отключение подсветки после 5 минут бездействия.

- **Устройство сообщает, что в перечень необходимо внести большее количество людей, чем проживает в домохозяйстве.**

Возможно, на одном из первых экранов *вопросника для домохозяйств* вы ошибочно указали большее количество лиц, чем проживает в домохозяйстве. Например, вы ошибочно указали 11 вместо 1. Вам необходимо возвратиться к началу вопросника и подтвердить правильность выбранного количества жильцов на каждом экране. С другой стороны, вы можете прервать интервью, повторно открыть вопросник и начать составление перечня членов домохозяйства с самого начала.

Global Adult Tobacco Survey (GATS)