

**Возможности Автоматизированной
системы "Сетевой город. Образование"
в работе заместителей директоров
по учебно-воспитательной работе**

Методические рекомендации

Оглавление

Обзор функций заместителя директора по УВР в АС СГО	3
Контроль ведения базы данных	4
Работа с учебным планом	5
Составление расписания в АС СГО	16
Создание отчетов на основе предустановленных в АС СГО	26
Дистанционные учебные курсы в АС СГО	33

Основной целью использования «Сетевого горда» является автоматизация труда учителя и администрации ОУ. Среди основных возможностей, способствующих повышению эффективности деятельности работников системы образования, можно выделить следующие:

1. быстрый доступ к различной информации по кадрам и континенту благодаря наличию единой базы данных сотрудников, учащихся и родителей;
2. оперативность предоставления учителями и классными руководителями отчетов по классам и предметам;
3. оперативность предоставления в комитеты по образованию отчетов по ОУ;
4. использование классными руководителями отчетов и различных наглядных графиков при проведении родительских собраний и классных часов;
5. автоматическое тестирование и проведение дистанционных курсов учителями-предметниками;
6. единое расписание уроков, школьных и классных мероприятий, доступное всем участникам образовательного процесса;
7. личные Интернет-страницы (портфолио) учителей и учащихся, возможность общения, обучения, контроля учебной деятельности;
8. всесторонний автоматизированный мониторинг качества образования.

Заместитель директора по УВР в АС СГО выполняет следующие функции:

Информационные

1. Контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей.
2. Контроль ведения базы данных внутришкольных документов.
3. Редактирование сведений об ОУ.
4. Просмотр сведений о сотрудниках, учениках и родителях.
5. Закрытие учебного года.

Коммуникативные

1. Общение по почте.
2. Дискуссии в форуме.
3. Чтение и отправление объявлений.

Образовательные

Просмотр дистанционных учебных курсов

Управленческие

1. Составление и корректировка учебного плана.
2. Ведение классов и предметов.

3. Разделение классов на подгруппы.
4. Составление и просмотр расписания уроков.
5. Контроль ведения книги движения учащихся.
6. Сбор и использование отчетов.
7. Сдача госстатотчетности.
8. Сдача данных для ЕГЭ.

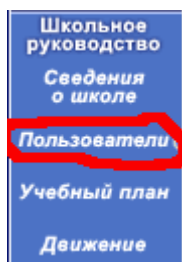
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ

В функции заместителя директора по УВР входит контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей. Обязанности по ведению этих баз обычно возложены на секретаря и/или администратора системы. Ведение баз данных включает:

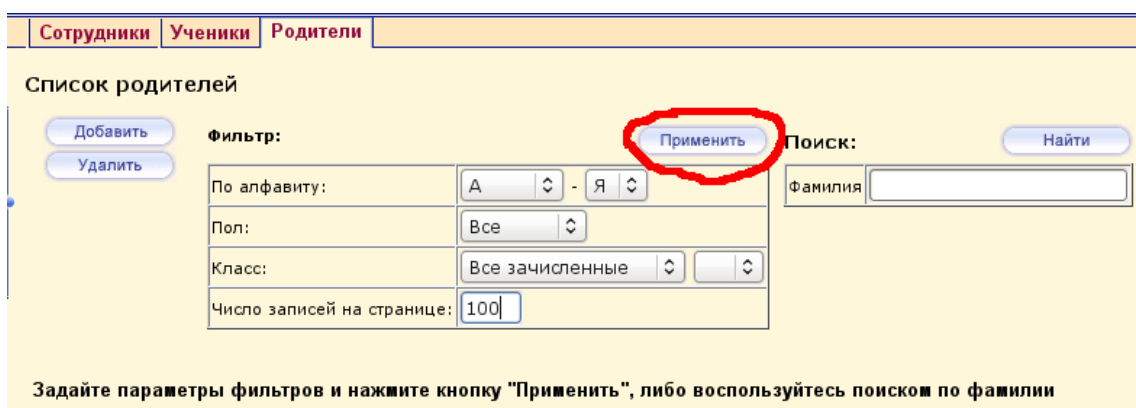
1. Первоначальное заполнение личного дела информацией о ФИО, дате рождения, имени пользователя и пароле при регистрации нового пользователя;

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Выбрать нужную вкладку (Сотрудники/Ученики/Родители)



Для того, чтобы посмотреть полный список — не меняя значения фильтра, нажмите кнопку ПРИМЕНИТЬ

A screenshot of a web interface. At the top, there are three tabs: 'Сотрудники', 'Ученики', and 'Родители'. Below the tabs is the title 'Список родителей'. On the left, there are two buttons: 'Добавить' and 'Удалить'. In the center, there is a 'Фильтр' section with several rows of dropdown menus and a text input field. The 'Применить' button is circled in red. To the right of the filter is a 'Поиск:' section with a 'Найти' button and a text input field for 'Фамилия'. At the bottom, there is a yellow banner with the text: 'Задайте параметры фильтров и нажмите кнопку "Применить", либо воспользуйтесь поиском по фамилии'.

В списке выберите нужного пользователя и нажмите на гиперссылку с его Именем, чтобы перейти в личную карточку этого пользователя.

№ п/п	Имя на экране	Пол	Домашний телефон	Рабочий телефон	Отметка для удаления
1	Ган Е. Э.	М			<input type="checkbox"/>
2	Ган О. В.	Ж			<input type="checkbox"/>
3	Иванов А. П.	М			<input type="checkbox"/>
4	Иванова Н. В.	Ж			<input type="checkbox"/>
5	Соболев И. Н.	М			<input type="checkbox"/>
6	Соболева И. И.	Ж			<input type="checkbox"/>

2. Введение полной информации о сотрудниках в электронные личные дела (согласно списку данных из согласия сотрудника);

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-СОТРУДНИКИ

3. Введение полной информации об учащихся и родителях (согласно списку данных из согласия родителей на обработку своих данных и данных ребенка)

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-УЧЕНИКИ/РОДИТЕЛИ

РАБОТА С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Система Сетевой город позволяет подготовить учебный план общеобразовательного учреждения и вывести его на печать в удобном виде. Предварительно нужно определить все исходные данные для учебного плана: список предметов, список образовательных областей, компоненты учебного плана, профили и предельные нагрузки. Учебный план составляется на этапе работы в «Мастере ввода данных», но может быть изменен в ходе последующей работы. **Однако профили в течении учебного года изменены быть не могут!**

Для редактирования нагрузки по предмету:

- откройте раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО и вкладку УЧЕБНЫЙ ПЛАН;
- в экране УЧЕБНЫЙ ПЛАН выберите вид ПО КЛАССАМ;
- чтобы изменить нагрузку по предмету,
- поставьте количество часов в клетке, соответствующей классу и предмету;
- нажмите кнопку СОХРАНИТЬ.

ОБРАЗОВАНИЕ																	
Учебный год и периоды Предметы Компоненты Префили Нагрузка Учебный план																	
Учебный план																	
Сохранить		Степени:		Все													
Восстановить		Вид:		По классам													
		Группы предметов:		Выводить все предметы из группы													
Образовательные области	Предмет	Общеобразовательный										Физико-математический					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	
		2Б	3А	4а	5Б	6Б	7а	8Б	9-2	9Б	10Б	11Б	6а	7Б	8а		
Общая педагогическая нагрузка:																	
Предельно допустимая нагрузка	плановая:	20	25	25	25	31	32	34	35	35	36	36	31	32	34	35	
	фактическая:	2															
Федеральная компонента	плановая:	20	25	25	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
	фактическая:	2				1	2	3	2	2	2	17	2		1	2	2
Естествознание	Английский язык	1				1	1	1	1	1	1	1			1	1	1
	Биология							1	1	1	1	1	1			1	1
	География										1						
	Немецкий язык										1						
	Окружающий мир																
	Природоведение										1						
	Физика																
	Французский язык										1						
	Химия										1						
	Математика	Алгебра							1	1	1	1	1	1	1	1	1

Чтобы добавить предмет и нагрузку в классе по данному предмету в учебный план, на странице **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**:

- выберите компоненту учебного плана из выпадающего списка;
- выберите предмет из выпадающего списка;
- поставьте количество часов по предмету в клетке соответствующего
- класса;
- нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ**;
- после этих действий в разделе **КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ** заданный предмет появится в нужном классе автоматически.

Добавить в учебный план:

Компонента	Предмет	Общеобразовательный										Физико-математический					Филиал					Естественно-научный					Лингвистический						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	8	9	10	11
Федеральная		2Б	3А	4а	5Б	6Б	7а	8Б	9-2	9Б	10Б	11Б	6а	7Б	8а	9а	11а																

Добавить

Для того, чтобы удалить какой-либо предмет из учебного плана:

- удалить всю связанную с этим предметом информацию, а именно оценки и связь предмета с классом.

- удалите все оценки по этому предмету (текущие и итоговые), если они есть;
- откройте страницу ПРЕДМЕТЫ раздела КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ;
- в экране ПРЕДМЕТЫ выберите вид ПО УЧИТЕЛЯМ и выберите
- учителя, который ведет подлежащий удалению предмет (можно так же
- удалить, используя вид ПО КЛАССАМ);
- в таблице отметьте галочкой подлежащий удалению предмет;
- .нажмите кнопку СОХРАНИТЬ;
- удалите количество часов по этому предмету из учебного плана.

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: Admin
ШКОЛА <проба СОШ №1001>, <2009/2010>

Классы Предметы Подгруппы

Предметы

Сохранить Вид: По классам

Восстановить Класс: 9а

Удалить

Добавить

Название	Учитель	Часы в неделю	Отметка для удаления
Алгебра	Беляков В. Б.	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Биология	Аксман В. Н.	1	<input type="checkbox"/>
Ин.яз./Английский язык	Учитель У. Х.	1	<input type="checkbox"/>

Итого 3 часов в неделю

При необходимости корректировки компонентов учебного плана выберите соответствующие вкладки подраздела УЧЕБНЫЙ ПЛАН раздела ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО:

- ПРОФИЛИ для добавлении нового профиля;
- НАГРУЗКА для изменения предельно допустимой нагрузки;
- КОМПОНЕНТЫ для изменения или добавления компонентов учебного плана;
- ПРЕДМЕТЫ для изменения, добавления или удаления предметов, образовательных областей и групп предметов;
- УЧЕБНЫЙ ГОД И ПЕРИОДЫ для выбора учебного года, изменения
- границ и названий каникул.

Предельно допустимые нагрузки по компонентам учебного плана редактируются на странице НАГРУЗКА. Введите значение нагрузки в соответствующие клетки и нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план	
------------------------------	-----------------	-------------------	----------------	-----------------	---------------------	--

Предельные нагрузки учебного плана

Сохранить
Восстановить

Компонента	Количество часов по параллелям												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Предельно допустимая нагрузка	<input type="text"/>	20	25	25	25	31	32	34	35	35	36	36	<input type="text"/>
Федеральная	<input type="text"/>	20	25	25	20	25	25	25	25	25	25	25	<input type="text"/>
Региональная	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4	4	4	5	<input type="text"/>
Школьная	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5	6	7	9	6	6	7	6	<input type="text"/>
Всего (часов в неделю):		20	25	25	25	31	32	34	35	35	36	36	

Редактирование профилей учебного плана осуществляется на странице ПРОФИЛИ. При необходимости добавьте профиль в строке ПРОФИЛЬ и пометьте и пометьте галочкой параллели, которые обучаются по данному профилю. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план	
------------------------------	-----------------	-------------------	----------------	-----------------	---------------------	--

Профили (специализации) учебного плана

Сохранить
Восстановить

Профиль	Параллели													Отметка для удаления
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Общеобразовательный	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	Исп.
Физико-математический	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	Исп.
Филиал	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Исп.
Естественно-научный	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Лингвистический	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Исп.

Добавить профиль:

Профиль	Параллели												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для редактирования компонент учебного плана откройте вкладку КОМПОНЕНТЫ, нажмите кнопку СОЗДАТЬ и введите компоненты.

Учебный год и периоды | Предметы | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Компоненты учебного плана

Компоненты:

Компонента	Отметка для удаления
Федеральная	Используется
Региональная	<input type="checkbox"/>
Школьная	<input type="checkbox"/>

Создать
Удалить

Редактирование предметов, образовательных областей и групп предметов производится на странице ПРЕДМЕТЫ:

Учебный год и периоды | Предметы | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Список предметов

Добавить
Удалить

Образовательные области

Создать

Образовательные области, не связанные с предметами

- Искусство
- Обществознание
- Технология
- Физическая культура
- Человек и окружающий мир
- Иностранный язык 2
- Коррекционный блок
- Иностранный язык
- Информатика

Образовательная область	Название	Подгруппы	Отметка для удаления
Естествознание	Английский язык (Англ.яз.) Азарова Н. С. Учитель У. Х.	1 (1) 3 (2)	Используется
	Биология (Биол.) Азарова Н. С. Акман В. Н. Учитель У. Х.		Используется
	География (Геогр.) Бауин С. Н. Учитель У. Х.		Используется
	Немецкий язык (Нем.яз.) Калинина Л. А. Митрофанова С. И.	1 группа (1 г) английский язык (ан.яз) немецкий язык (нем.яз.) немецкий язык (нем.язык) немецкий язык 1 (нем.язык 1) немецкий язык1 (нем1)	Используется
	Окружающий мир (Окр. мир) Краснопеева А. В.		Используется
	Природоведение (Прир.) Лоборева С. А.		Используется
	Физика (Физ.) Митрофанова С. И.		Используется
	Французский язык (Фр.яз.) Панова Л. Г. Печёнкин В. Н.		Используется
	Химия (Хим.) Потапчук И. Л. Саламатова Г. Б.		Используется

Для редактирования образовательной области нажмите на ее название ссылку в столбце ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЛАСТЬ, в открывшемся окне измените название области в соответствующей строке и нажмите кнопку СОХРАНИТЬ. Удалить области можно произвести на этой же странице с помощью кнопки УДАЛИТЬ.

Пользователь: Admin
ШКОЛА <проба СОШ №1001>, <2009/2010>

Учебный год и периоды | Предметы | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Редактировать название образовательной области

Сохранить
Удалить
Вернуться

Название:
Искусство

Чтобы отредактировать предмет, нажмите на название ссылку предмета в столбце НАЗВАНИЕ, измените полное и сокращенное названия и образовательную область предмета. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
------------------------------	-----------------	-------------------	----------------	-----------------	---------------------

Редактировать свойства предмета

<input type="button" value="Сохранить"/>	Группа предметов:	Иностранные языки
<input type="button" value="Вернуться"/>	Полное название:	Биология
	Сокращенное название:	Биол.
	Общий предмет:	Биология
	Образовательная область:	Естествознание

Подгруппы предмета:

<input type="button" value="Добавить"/>	Нет
---	-----

Преподаватели предмета:

<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Азарова Н. С. Акман В. Н. Учитель У. Х.</div>
---	--	--

Чтобы создать подгруппу предмета, нажмите на кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком ПОДГРУППЫ ПРЕДМЕТА в экране РЕДАКТИРОВАТЬ СВОЙСТВА ПРЕДМЕТА. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
------------------------------	-----------------	-------------------	----------------	-----------------	---------------------

Создать новую подгруппу предмета Информатика и ИКТ

<input type="button" value="Сохранить"/>	Полное название:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Вернуться"/>	Сокращенное название:	<input type="text"/>

Чтобы добавить учителей для преподавания предмета, нажмите кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком ПРЕПОДАВАНИЕ ПРЕДМЕТА в экране РЕДАКТИРОВАТЬ СВОЙСТВА ПРЕДМЕТА. В открывшемся окне отметьте галочкой учителей и нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
-----------------------	----------	------------	---------	----------	--------------

Добавить учителей для преподавания предмета Информатика и ИКТ

Admin

 Аксман В. Н.
 Бауин С. Н.
 Беляков В. Б.
 Витюнина В. С.
 Гордеева У. В.
 Дмитрина Ю. Е.

Чтобы создать новый предмет, нажмите на кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком СПИСОК ПРЕДМЕТОВ в экране ПРЕДМЕТЫ. Введите полное и сокращенное название предмета, выберете образовательную область из выпадающего списка и нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
-----------------------	----------	------------	---------	----------	--------------

Создать новый предмет

Полное название:	<input type="text"/>
Сокращенное название:	<input type="text"/>
Общий предмет:	Новый предмет <input type="button" value="v"/>
Образовательная область:	Не включен ни в какую образовательную область <input type="button" value="v"/>

Чтобы создать новую образовательную область, нажмите на кнопку СОЗДАТЬ под заголовком ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОБЛАСТИ в экране ПРЕДМЕТЫ. Введите название области и нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
-----------------------	----------	------------	---------	----------	--------------

Создать новую образовательную область

Название:

Чтобы изменить группу предметов, нажмите кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ в экране ПРЕДМЕТЫ. В открывшемся окне нажмите на название-ссылку группы в столбце ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ.

Учебный год и периоды | **Предметы** | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Группы предметов

Создать
Удалить
Вернуться

Группы предметов	Предметы	Отметка для удаления
Иностранные языки	Биология География Окружающий мир Природоведение Физика Химия Английский язык Немецкий язык Французский язык	

В открывшемся окне выберите образовательную область, отметьте галочкой предметы, относящиеся к группе, и нажмите кнопку СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды | **Предметы** | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Редактировать группу предметов

Сохранить
Восстановить
Вернуться

Название: Иностранные языки

Образовательная область	Предметы
Естествознание	<input checked="" type="checkbox"/> Биология <input checked="" type="checkbox"/> География <input checked="" type="checkbox"/> Окружающий мир <input checked="" type="checkbox"/> Природоведение <input checked="" type="checkbox"/> Физика <input checked="" type="checkbox"/> Химия <input type="checkbox"/> Изобразительное искусство

Чтобы создать новую группу предметов, нажмите на кнопку СОЗДАТЬ в экране ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ. В открывшемся окне введите название группы предметов, выберите образовательную область и выберите предметы. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды | **Предметы** | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Создать новую группу предметов

Сохранить
Восстановить
Вернуться

Название:

Образовательная область	Предметы
Не включен ни в какую образовательную область	<input type="checkbox"/> Изобразительное искусство <input type="checkbox"/> Музыка <input type="checkbox"/> МХК <input type="checkbox"/> Алгебра <input type="checkbox"/> Геометрия <input type="checkbox"/> Информатика и ИКТ <input type="checkbox"/> Математика <input type="checkbox"/> История <input type="checkbox"/> Обществознание <input type="checkbox"/> Технология <input type="checkbox"/> Черчение <input type="checkbox"/> Основы безопасности жизнедеятельности <input type="checkbox"/> Физкультура <input type="checkbox"/> Литература <input type="checkbox"/> Русский язык <input type="checkbox"/> Литературное чтение

Чтобы произвести редактирование границ учебных периодов, нажмите на кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком УЧЕБНЫЕ ПЕРИОДЫ и в открывшемся окне введите даты начала и окончания учебных периодов, используя кнопку ТИПЫ УЧЕБНЫХ ПЕРИОДОВ. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Чтобы заменить границы и названия каникул, нажмите на кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком ИНФОРМАЦИЯ О КАНИКУЛАХ. Нажмите СОХРАНИТЬ.

[Учебный год и периоды](#)
[Предметы](#)
[Компоненты](#)
[Профили](#)
[Нагрузка](#)
[Учебный план](#)

Учебный год

Учебный год:

1 сентября 2009 г. - 31 августа 2010 г.

Учебные периоды

Название	Дата начала	Дата окончания
1 четверть	01.09.09	10.11.09
2 четверть	11.11.09	12.01.10
3 четверть	13.01.10	31.03.10
4 четверть	01.04.10	31.05.10
1 полугодие	01.09.09	12.01.10
2 полугодие	13.01.10	31.05.10

Информация о каникулах

Дата	Название
02.11.09 00:00:00 -- 15.11.09 00:00:00	Осенние каникулы
27.12.09 09:15 -- 16.01.10 01:05	Зимние каникулы
22.03.10 00:00:00 -- 30.03.10 00:00:00	Весенние каникулы
01.06.10 00:00:00 -- 31.08.10 00:00:00	Летние каникулы

Ведение классов и предметов. Создать классы можно не только в МАСТЕРЕ ВВОДА ДАННЫХ, но и в экране КЛАССЫ. При создании класса необходимо указать классного руководителя, профиль (если есть).

Добавить класс:

Класс	Профиль	Тип класса	Классный руководитель
<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="↔"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

При создании класса для него автоматически создается набор преподаваемых предметов. Это происходит на основании данных учебного плана. В экране ПРЕДМЕТЫ раздела КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ можно при необходимости изменить набор предметов, создать подгруппы по предметам, выбрать преподавателей в конкретном классе. Именно те преподаватели-предметники, которые указаны здесь, смогут редактировать оценки и посещаемость в классном журнале, просматривать расписание и отчеты по ДАННОМУ предмету.

Разделение на подгруппы. Работа с подгруппами разделяется на два этапа:

1. Разделение предмета в классе на подгруппы (ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПРЕДМЕТЫ); Обычно выполняет координатор совместно с заместителями директора по УВР

Учебный год и периоды | Предметы | Компоненты | Профили | Нагрузка | Учебный план

Редактировать свойства предмета

Сохранить | Вернуться

Группа предметов: Иностранные языки

Полное название: Английский язык

Сокращенное название: Англ.яз.

Общий предмет: Английский язык

Образовательная область: Естественные науки

Подгруппы предмета:

Добавить | Изменить | Удалить

Преподаватели предмета:

Добавить | Удалить

Адресован: С. Учитель: У. К.

2. Разделение учащихся на подгруппы (КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ-ПОДГРУППЫ). Обычно выполняет классный руководитель

Классы | Предметы | Подгруппы

Редактировать предмет

Сохранить | Восстановить | Вернуться

Класс: "11Б"

Предмет: Алгебра

Подгруппа: без подгрупп

Учитель: Беляков В. Б.

Комментарий:

СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЯ УРОКОВ В АС СГО.

Составление расписания уроков необходимо для дальнейшей работы с классным журналом и выставления текущих оценок. Расписание может быть составлено двумя способами:

1) в автоматизированных системах ("Хронограф" и др.), затем импортировать расписание в АС СГО;

2) в режиме ручного ввода.

1. Подготовка к составлению расписания

Перед составлением расписания желательно уточнить даты каникул и праздников.

Для этого в разделе "Расписание" выберите вкладку "Год" и нажмите кнопку "События года".

Календарь на год

События года

Перейти [События года]

Сентябрь 2009							Октябрь 2009							Ноябрь 2009							Декабрь 2009											
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					
1	2	3	4	5	6	1				1	2	3	4	5							1	9					1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	2	5	6	7	8	9	10	11	6	2	3	4	5	6	7	8	10	7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20	3	12	13	14	15	16	17	18	7	9	10	11	12	13	14	15	11	14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27	4	19	20	21	22	23	24	25	8	16	17	18	19	20	21	22	12	21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30					5	26	27	28	29	30	31	9	23	24	25	26	27	28	29	13	28	29	30	31						
																30							14									

Используя фильтр "Вид"

Мероприятия. Каникулы. Праздники

Добавить Вид: Информация о праздниках

Удалить

Вернуться

Дата	Название
04.11.09 00:00:00 -- 00:00:00	День народного единств
01.01.10 00:00:00 -- 05.01.10 00:00:00	Новогодние каникулы

выберите тип информации и **для добавления новой информации** нажмите кнопку "Добавить". В открывшемся экране введите название, периодичность, время начала и окончания каникул или праздников.

Скриншот экрана редактирования каникул. Поля: Название, Время начала (02.04.10), Время окончания (02.04.10), Периодичность (ежегодная). Кнопки: Сохранить, Вернуться.

Для редактирования ранее введенной информации нажмите на название-ссылку праздника или каникул и в открывшемся окне произведите редактирование:

Скриншот экрана списка мероприятий. Вид: Информация о каникулах. Таблица с колонками: Дата, Название, Периодичность, Описание, Отметка удаления.

Дата	Название	Периодичность	Описание	Отметка удаления
02.11.09 00:00:00 -- 15.11.09 00:00:00	Осенние каникулы	ежегодная		<input type="checkbox"/>
27.12.09 09:15 -- 16.01.10 01:05	Зимние каникулы	ежегодная		<input type="checkbox"/>
22.03.10 00:00:00 -- 30.03.10 00:00:00	Весенние каникулы	ежегодная		<input type="checkbox"/>
01.06.10 00:00:00 -- 31.08.10 00:00:00	Летние каникулы	ежегодная		<input type="checkbox"/>

Составление расписания необходимо начинать с ввода времени уроков и кабинетов:

1) **Задайте время уроков:**

Зайдите в раздел "Расписание", выберите вкладку "Время уроков" и задайте номера смен и уроков, время начала и окончания, количество уроков (7-8). Нажмите кнопку "Сохранить".

ОБРАЗОВАНИЕ

Год Месяц Неделя День Создать расписание Время уроков Кабинеты

Назначить время уроков

Сохранить День недели: понедельник

Удалить

Восстановить

Применить на все дни недели

Смена	№ урока	Время начала	Время окончания	Удалить
1	1	08 : 00	08 : 40	Используется
1	2	08 : 45	09 : 25	Используется
1	3	09 : 30	10 : 10	<input type="checkbox"/>
1	4	10 : 15	10 : 55	<input type="checkbox"/>
1	5	11 : 00	11 : 40	<input type="checkbox"/>
1	6	11 : 45	12 : 30	<input type="checkbox"/>

Добавить урок:

Смена	№ урока	Время начала	Время окончания	
				Добавить

2) Задайте кабинеты:

Зайдите в раздел "Расписание", выберите вкладку "Кабинеты", задайте номера, этажи и наполняемость кабинетов. Нажмите кнопку "Сохранить".

ОБРАЗОВАНИЕ

Год Месяц Неделя День Создать расписание Время уроков Кабинеты

Кабинеты

Сохранить

Удалить

Восстановить

Статистика

Номер/название	Этаж	Вместимость	Удалить
101	1	24	Используется
102	1	20	<input type="checkbox"/>
103	1	24	<input type="checkbox"/>
201	2	24	<input type="checkbox"/>
202	2	24	<input type="checkbox"/>
203	2	24	<input type="checkbox"/>
301	2	24	<input type="checkbox"/>
302	2	12	<input type="checkbox"/>
303	3	23	Используется

Добавить Кабинет

Номер/название	Этаж	Вместимость	
	1		Добавить

2. Импорт расписания.

1. Экспортируйте исходные данные (списки преподавателей, кабинетов, классов, предметов и т.п.) из АС СГО с помощью кнопки “Экспорт” в экране “Создать расписание” в одну из автоматизированных систем “Хронограф”, “AVTOR”, “Ректор”.

Назначить время занятий и внести их в школьное расписание

Сохранить Восстановить Экспорт Экспорт

Класс: 2Б
Предмет: Ин.яз./Английский язык/1
Период: 4 четверть

Имя: [Экспорт в Хронограф, AVTOR] 04.04.10 :31

День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учитель
Нет			Учитель У. Х.

Добавить занятие:

День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учитель
		101	Учитель У. Х.

Применить данное расписание на временной интервал:

с [] по []

с периодичностью занятий:

Нет занятий Каждую неделю Каждые 2 недели

2. Составьте расписание в используемой вами автоматизированной системе составления расписания (только выполнив пункт 1, если исходные данные введены в программу составления расписания другим способом, например, вручную, готовое расписание нельзя будет ввести в АС СГО).

3. Расписание, составленное в системе “Хронограф”, “AVTOR”, “Ректор” импортируйте в АС СГО: используйте кнопку “Импорт” в экране “Создать расписание”.

Назначить время занятий и внести их в школьное расписание

Сохранить Восстановить Экспорт Экспорт

Класс: 11a
Предмет: Русский язык
Период: 4 четверть

Имя: [Импорт] (12.04.10 - 18.04.10) :33

День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учитель
Нет			Мануйлова Д. И.

Добавить занятие:

День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учитель
		101	Мануйлова Д. И.

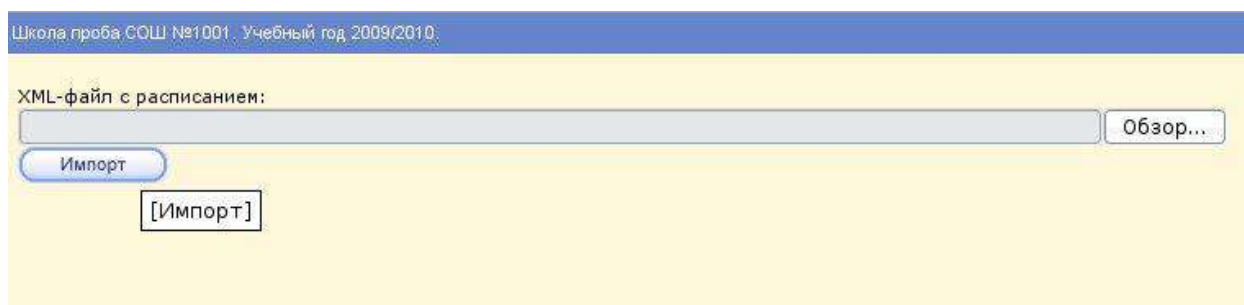
Применить данное расписание на временной интервал:

Выбранный период с 01.04.10 по 31.05.10

с периодичностью занятий:

Нет занятий Каждую неделю Каждые 2 недели

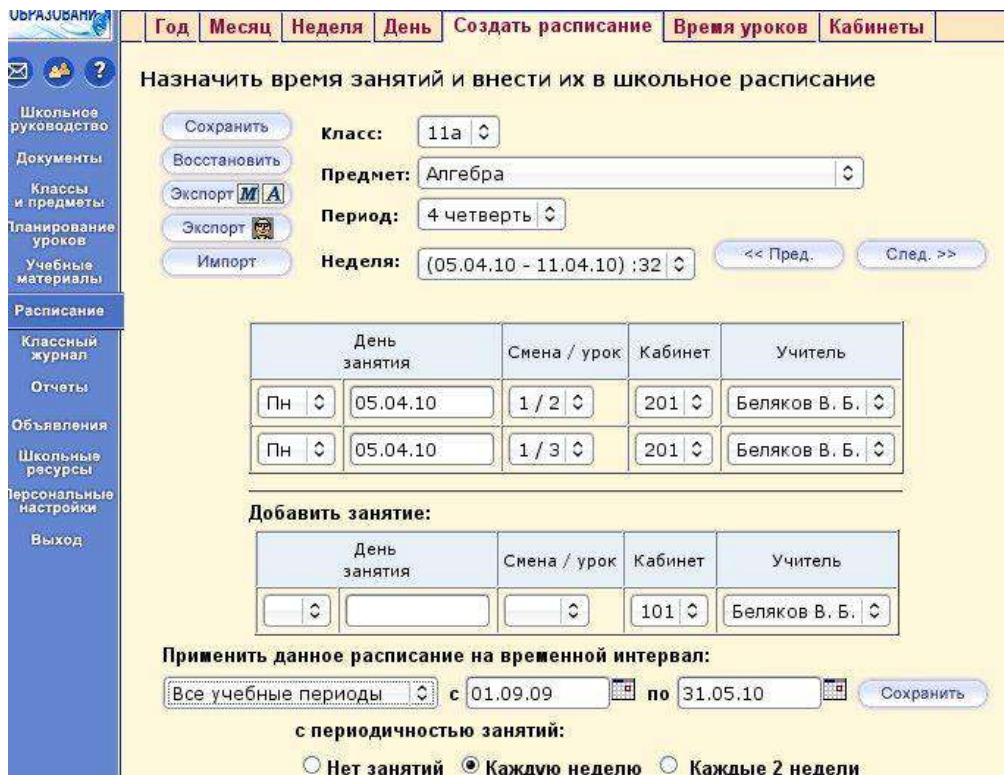
Выберите файл с созданным расписанием с помощью кнопки "Обзор", нажмите кнопку "Импорт"



3. Составление расписания уроков в АС СГО в режиме ручного ввода.

Расписание можно составлять последовательно по каждому предмету и на каждый класс, предварительно задав кабинеты, смены и время уроков.

1. Зайдите на страницу "Расписание".
2. Выберите вкладку "Создать расписание".
3. Выберите класс и предмет из выпадающих списков. На экране будет автоматически создана таблица с количеством строк, равные количеству часов в учебном плане по данному предмету в выбранном классе.
4. В таблице выберите из выпадающих списков день занятий, смену и урок, кабинет и учителя.



5. В форме "Применить данное расписание на временной интервал" выберите "Все учебные периоды" и нажмите кнопку "Сохранить".

6. Не создавайте одно и тоже расписание несколько раз. Если же все-таки это случилось, выберите вкладку “Неделя”, вид “Расписание для класса или предмета” и класс, для которого вы составили расписание, щелкните на ссылку с лишним уроком и очистите формы расписания на открывшейся странице.

7. Создайте расписание на каждый предмет и класс (по пунктам 3-5).

8. Проверьте правильность созданного расписания:

Выберите вкладку “Неделя”, вид “Расписание школы по дням недели” и класс, для которого вы составили расписание; просмотр также можно осуществлять в режимах “Для класса или предмета” и “По учителям”, для чего необходимо выбрать соответствующий режим с помощью фильтра “Вид”.

4. Изменения в расписании уроков в АС СГО.

В АС СГО можно оперативно производить перенос расписания, замены уроков и учителей. Для того, чтобы перенести расписание для всей школы с одного дня на другой, в разделе “Расписание” выберите вкладку “Год” и нажмите кнопку “Перенос дней”:

затем нажмите кнопку “Добавить” и укажите даты переноса занятий:

нажмите кнопку “Сохранить”:

Для того, чтобы произвести замену уроков и учителей, в разделе “Расписание” выберите вкладку “Создать расписание”, скорректируйте расписание и примените его на необходимые дни:

5. Расписание школьных мероприятий в АС СГО.

Для создания расписания школьных мероприятий откройте раздел “Расписание” и на вкладке “Год” нажмите ссылку “События года”.

Сентябрь 2009							Октябрь 2009							Ноябрь 2009							Декабрь 2009								
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	№	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	№	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	№	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	
	1	2	3	4	5	6	1			1	2	3	4	5								1	9			1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	2	5	6	7	8	9	10	11	6	2	3	4	5	6	7	8	10	7	8	9	10	11	
14	15	16	17	18	19	20	3	12	13	14	15	16	17	18	7	9	10	11	12	13	14	15	11	14	15	16	17	18	
21	22	23	24	25	26	27	4	19	20	21	22	23	24	25	8	16	17	18	19	20	21	22	12	21	22	23	24	25	
28	29	30					5	26	27	28	29	30	31	9	23	24	25	26	27	28	29	13	28	29	30	31			

Из предложенного списка событий выберите нужный тип события и задайте его время и место.

Мероприятия. Каникулы. Праздники

Добавить Вид: Классные мероприятия

[Добавить событие] Все

Школьное мероприятие

Сохранить Вернуться

Название: Спортивный праздник

Время начала: 09 : 00 05.04.10

Время окончания: 11 : 00 05.04.10

Периодичность: разовая

Кабинет:

Подробное описание:

Нажмите кнопку сохранить.

Созданное вами событие будет доступно для просмотра всем пользователям системы. Если вы выберете тип события “Праздник”, то день проведения праздника будет выходным и в классных журналах этот день отражаться не будет. Консультации по

предметам могут быть оформлены как школьные или классные мероприятия. Они будут видны ученикам в расписании на день, на неделю и на месяц.

6. Просмотр расписания в АС СГО.

Администратор системы, директор и заместители директора могут просматривать расписание для всех классов, а классный руководитель и учитель-предметник могут видеть расписание, относящееся к его классу или предмету.

1. Просмотрите календарь на весь учебный год. В разделе “Расписание” выберите вкладку “Год” (цветом выделены каникулы, праздничные и выходные дни). Вы можете перейти на любой месяц, неделю или день, щелкнув по соответствующей ссылке.
2. Для просмотра расписания предназначены вкладки “Месяц”, “Неделя” и “День”.
3. В выпадающем меню “Вид” выберите вариант расписания: по дням недели, по классам и предметам, по учителям, по кабинетам (последние два предназначены только для сотрудников).
4. Для удобной работы с расписанием вы можете использовать фильтры “Месяц” (“Неделя” или “День”), “Смена”, “Учитель”, “Название предмета” и “Класс”.
5. Во вкладке “Месяц” можно выбрать вид “Именинники” и просмотреть список именинников месяца среди сотрудников, учеников или родителей.

СОЗДАНИЕ ОТЧЕТОВ НА ОСНОВЕ ПРЕДУСТАНОВЛЕННЫХ В АС СГО

В Сетевом городе просмотр информации по базе осуществляется через создание отчетов. Очень многие пользователи системы после получения первого отчета (например, по итоговым оценкам), в реалии оценивают пользу системы и той работы, порой нелегкой работы, которую им пришлось сделать на этапе ввода информации.

Раздел ОТЧЕТЫ

Существует два варианта отчетов:

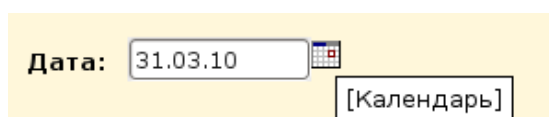
1. предустановленные отчеты;
2. отчеты, созданные пользователем, с помощью конструктора отчетов.




Различным типам пользователей доступны различные отчеты, в соответствии с их правами на просмотр той или иной информации. Рассмотрим алгоритм работы по созданию отчетов, на примере отчета НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ В разделе ОТЧЕТЫ перейдите по ссылке НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ



Введите дату отчета или выберите из календаря



Для того, чтобы увидеть отчет на экране (затем можно распечатать на

принтере) нажмите на кнопку КОПИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ  В новом окне должен появиться примерно такой отчет

Учебный год: 2009/2010
Дата: 01.03.2010

Класс	Кл. руководитель	Количество учащихся	Средняя наполняемость
2Б	Аксман В. Н.	2	
По параллели		2	2
3А	Бауин С. Н.	2	
По параллели		2	2
4а	Беляков В. Б.	3	
По параллели		3	3
1-4		7	2,33
5Б	Витонина В. С.	1	
5БФ	Кващикова М. И.	0	
5Ф	Калинина Н. А.	0	
По параллели		1	0,33
6а	Гордеева У. В.	1	
6Б	Гундарева Т. П.	1	
По параллели		2	1
7а	Дичирено Ю. Е.	2	
7Б	Дичирено Ю. Е.	1	
По параллели		3	1,5
8а	Егоров Н. Д.	0	
8Б	Зырянова А. А.	2	
По параллели		2	1
9-1	Admin	0	
9-2	Учитель У. Х.	0	
9а	Иванова А. П.	0	
9Б	Кадырова О. В.	2	
По параллели		2	0,5
5-9		10	0,77
10Б	Калинина Н. А.	1	
По параллели		1	1
11а	Краснопеева А. В.	1	
11Б	Легяева О. Н.	1	
По параллели		2	1
10-11		3	1
Всего по школе		20	1,05

Составлено на 06.04.2010 12:03:10
© Сетевой Город. Образование 1.10

Для того, чтобы экспортировать отчет в Excel для дальнейшей обработки, нажмите на кнопку ЭКСПОРТ В EXCEL На вопрос системы ОТКРЫТЬ ИЛИ СОХРАНИТЬ, лучше выбрать пункт ОТКРЫТЬ, а затем уже в Excel СОХРАНИТЬ КАК в удобную папку на

своем компьютере. Для того, чтобы отправить отчет по внутренней почте, нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ ОТЧЕТ**. Отчет автоматически вложится в содержание письма, осталось выбрать получателя. Данный способ отправки отчетов удобен, когда отчет нужен только для просмотра, не для последующей обработки.

РАССМОТРИМ ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ОТЧЕТОВ ИЗ СПИСКА

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОТЧЕТЫ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ Данный отчет предназначен для классных руководителей и тех сотрудников, которые работают с личными делами учащихся. С помощью отчета "Общие сведения об обучающихся" Вы сможете получить список класса с информацией для каждого учащегося: № личного дела, ФИО, пол, дата рождения, паспорт, свидетельство о рождении, изучаемый иностранный язык, ФИО родителей, место

работы, должность, рабочий телефон, место жительства, место регистрации, домашний телефон.

Внимание. Вы можете работать только с теми данными, на обработку которых есть согласие.

Примечание : Перед выполнением отчета есть возможность указать галочками поля (столбцы), которые будут в него включены, таким образом, можно быстро получить именно те данные, которые необходимы.

ПОМОЩЬ РОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЕ Данный отчет поможет администрации отследить, кто из родителей и в каком объеме оказывал помощь школе в течение учебного года. Виды помощи определяются в пункте меню Школьное руководство -> Сведения о школе на закладке Справочники. И заполняются в личной карточке ученика.

ДВИЖЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ПО ШКОЛЕ Этот отчет предоставляет данные о прибывших/выбывших учащихся за каждый учебный период. В таблице указано общее число прибывших/выбывших по классам/параллелям, ступеням и по школе в целом. Данный отчет ориентируется на даты соответствующих приказов о движении в "Книге движения учащихся". Отображаются следующие типы движения учеников: перевод из класса в класс; зачисление в школу; выбытие из школы.

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ ПО УЧАЩИМСЯ Этот административный отчет подсчитывает количество учащихся по классам: общее количество, а также количество мальчиков и девочек; количество изучающих тот или иной иностранный язык; по составу семьи (полная семья, опекаемый, воспитывает мать, воспитывает отец); по физ.группе (основная, подготовительная, освобожденная и др.); по учету учащихся (ИДН, внутришкольный учет и др.). **Внимание.** Вы можете работать только с теми данными, на обработку которых есть согласие.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ (ПО КЛАССУ)

ОТЧЕТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД. Данный отчет позволяет увидеть списки учащихся в конкретном классе в конкретном учебном периоде (или за весь учебный год) по группам: отличники, хорошисты, учащиеся с одной тройкой, с двумя и более тройками, неуспевающие, неаттестованные. Кроме того, внизу таблицы приводятся абсолютная успеваемость и качественная успеваемость. Если вы выберете не весь учебный год или не первый в году учебный период, то для сравнения вам будут выведены также данные по предыдущему учебному периоду.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ КЛАССА ЗА УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД

В этом отчете собрана наиболее полная информация об успеваемости учащихся конкретного класса за выбранный учебный период. В качестве периода также могут выступать весь учебный год, экзамены и итоговые оценки. Отчет выводит в виде таблицы оценки всех учеников по всем предметам, а также средний балл каждого ученика. Внизу таблицы приводятся процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ (ПО ШКОЛЕ)

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ Это отчет по итоговым оценкам. Является обобщенным вариантом "Отчета классного руководителя за учебный период", позволяет получить информацию об учащихся по всей параллели, по младшей, средней, старшей ступени отдельно и по всей школе в целом, в заданном учебном периоде (или за весь учебный год) по группам: отличники, хорошисты, учащиеся с одной тройкой, с двумя и более тройками, неуспевающие, неаттестованные. Кроме того, внизу таблицы приводятся абсолютная успеваемость и качественная успеваемость.

ОТЧЕТ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА Этот отчет предназначен специально для завучей, а также полезен учителям для самоанализа. В нем представлена информация о том, в каких классах, какие предметы и в каких учебных периодах преподавал учитель, сколько учащихся было в эти периоды в классах, сколько из них получили "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", сколько учащихся было освобождено или неаттестовано, и каковы по итогам работы учителя процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся.

ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ


ОТЧЕТ "ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ" Этот отчет позволяет получить сводную статистику по оценкам и пропускам ребенка за последнюю неделю и с начала учебного периода. "Информационное письмо" - удобный способ оповещения родителей даже в случае, когда у них нет возможности войти в "Сетевой

Город" через Интернет. Отчет можно распечатать для одного ученика или сразу для всех учеников класса. Пример Информационного письма.

Информационное письмо для родителей



Уважаемые Сергей Петрович и Анна Олеговна!

Классное собрание состоится  в 18.00

Ведомость успеваемости и посещаемости: Петрова Светлана, 8а

Предмет	Получено оценок с начала четверти						В том числе за неделю 9.04.2007 - 15.04.2007				
	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	Ср.балл	9	10	11	12	13
Алгебра	3	2				4,60	5		НП		5
Биология	1	2				4,33			5		4
География											
Геометрия		1	2			3,33	3		ОТ 4		
ИЗО											
Информатика											
История	2	2	1			4,20		5		4	
Литература		1				4,00		ОТ			
Музыка	1	1				4,50	4				
Обществознание											
Русский язык	2	2				4,50		5		4	5
Технология	1	2				4,33					5 4
Физика		1				4,00					4
Физкультура											
Французский язык		1				4,00			УП	4	
Химия		3	1			3,75				3	
Итого	10	18	4			4,19					

Задолженности по предметам:

Геометрия: Решений задач на треугольник

ИЗО: Портрет

Русский язык: Словосочетания и предложения

Физика: Закон сохранения энергии

линия отреза

Обратная связь:

Петрова Светлана, 8а

Дата _____ Подпись _____

Классный руководитель:

Михайлова Любовь Петровна

ДИСТАНЦИОННЫЕ УЧЕБНЫЕ КУРСЫ В АС СГО

Учебные курсы

Учебные курсы в системе "Сетевой Город. Образование" делятся на две категории:

- 1) Наполняемые учебные курсы;
- 2) Готовые учебные курсы, интегрированные с системой.

Для просмотра материала учебного курса нажмите на соответствующие кнопки:

- для назначения нового задания,
- для просмотра журнала результатов .

Назначить задание можно только если вы являетесь преподавателем какого-либо предмета

Наполняемые учебные курсы - это курсы, которые вы сами создаете и можете самостоятельно ввести в систему "Сетевой Город". Чтобы иметь такую возможность, у вас должно быть отмечено право доступа

Вводить собственные учебные курсы. Для этого вам нужно будет воспользоваться программой "Импорт курсов", ссылка на которую и на руководство по ее использованию находится на странице Создание учебных курсов. Там же вы найдете пояснения относительно того, в каком формате нужно сделать свой учебный курс, чтобы его можно

было импортировать в систему.

Готовые учебные курсы, интегрированные с системой "Сетевой Город" Это электронные учебные курсы, которые выпускаются партнерами Иртех, в частности, компанией "Просвещение-МЕДИА". На инсталляционном диске системы "Сетевой Город" в папке RMedia поставляются демо-версии пяти учебников: Физика, Биология, История, География, Химия, входящих в Электронную библиотеку "Просвещение".

Печать и экспорт в MS Excel Список заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Для этого нажмите кнопку . В новом открывшемся окне браузера нажмите кнопку Печать (Print). Кроме того, есть возможность экспорта списка заданий в таблицу

формата MS Excel с помощью кнопки .

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАДАНИЯ

На странице Редактировать задание представлены подробности задания: дата, наименование задания (или наименование электронного курса), из которого взято задание,

тип задания (домашняя работа, ответ на уроке, контрольная работа и пр.), тема, даты начала и окончания выполнения, примечания для учеников и описание присоединенного файла, если такой есть. Кроме того, можно сделать задание обязательным или нет.

Выбор учеников для выполнения задания . Для того, чтобы назначить задание не всем, а конкретным ученикам, нажмите кнопку **Выбрать учеников**, и вы окажетесь на странице выбора.

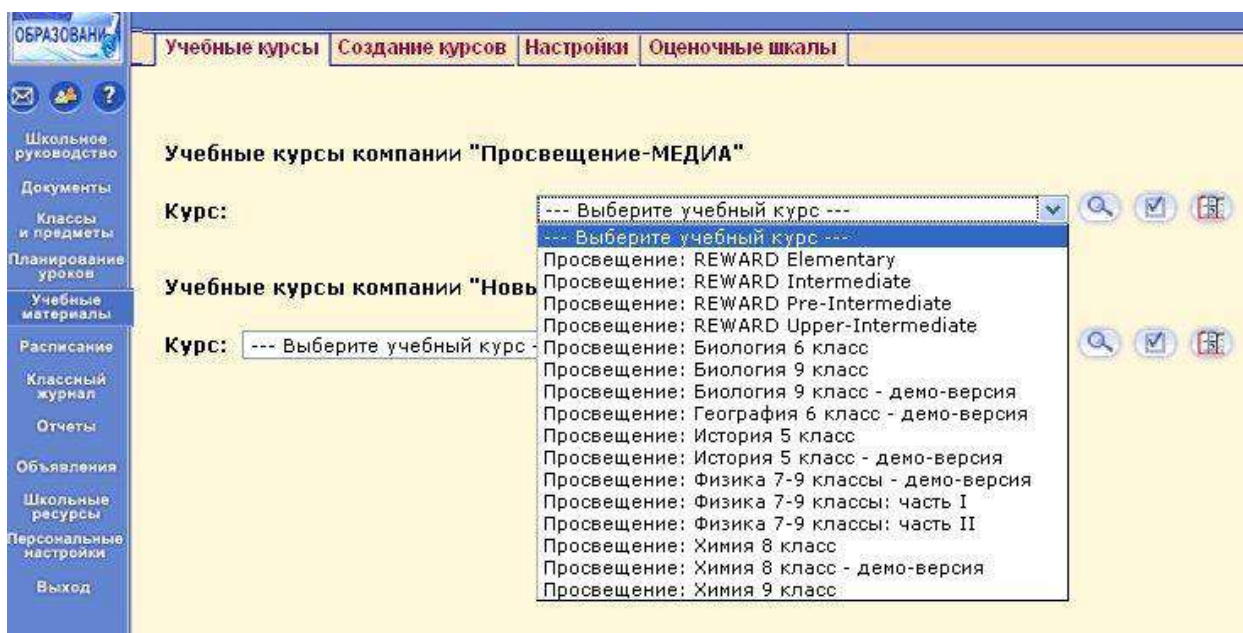
ЖУРНАЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

На этой странице представлены результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам учениками в выбранном классе по выбранному предмету. Результаты могут быть представлены в виде Оценок или в виде Процентной шкалы. Это определяется в выпадающем списке Вид. Вы можете просмотреть Подробности задания, если нажмете на дату вверху заголовка нужного задания. Просмотреть оценки можно, нажав на ссылку оценки, сразу под датой. Для того, чтобы отредактировать параметры задания или оценки по нему, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню Классы и предметы). Для просмотра подробностей выполнения задания (результаты ответов на конкретные вопросы), нажмите на оценку за задание конкретного ученика.

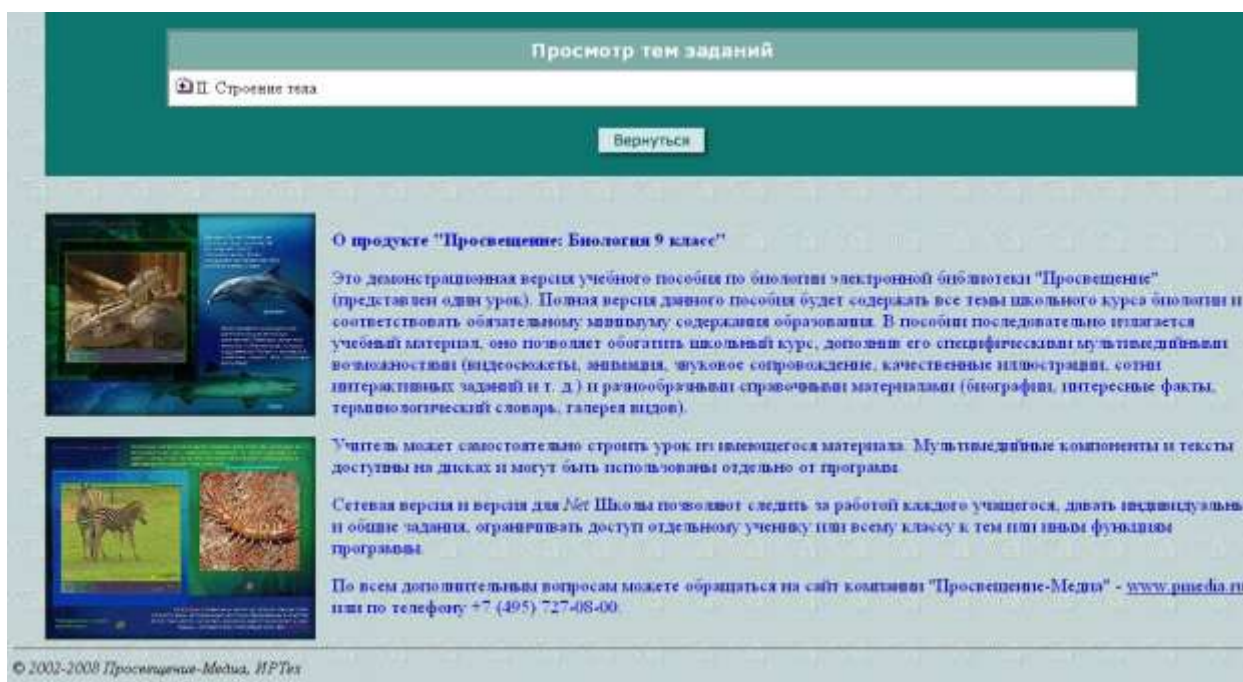
Печать и экспорт в MS Excel. Результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Кроме того, есть возможность экспорта результатов в таблицу формата MS Excel.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ОЦЕНОК ПО ЭЛЕКТРОННОМУ УЧЕБНОМУ КУРСУ

Вы можете отредактировать оценки по заданию или, если оно еще не выполнено учеником, сделать его обязательным для него (или необязательным). В системе также предустановлены оглавления некоторых полных версий. Чтобы приобрести полнофункциональные версии курсов, обратитесь в компанию "Просвещение -МЕДИА": <http://www.pmedia.ru>. Кроме курсов компании "Просвещение- МЕДИА", существуют учебные курсы других производителей, интегрированные с системой. Более подробную информацию можно получить на сайте: <http://www.net-school.ru>. Учитель выбирает интегрированный учебный курс



Учитель и ученик просматривают содержание учебного курса



СПИСОК ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

Учитель может назначить задание для определенного ученика или для всего класса, указав тип задания, дату выполнения, а также добавить примечание к заданию и присоединить файлы

Учебные курсы Создание курсов Настройки Оценочные шкалы	
Редактировать задание с помощью курса Просвещение: Биология 9 класс - демо-версия	
Класс:	<input type="text" value="9-1"/>
Предмет:	<input type="text" value="Ин.яз./Биология"/>
Запись в журнал:	<input type="text" value="Не включать в классный журнал"/>
<input type="button" value="Назначить всем"/>	Задание: <input type="text" value="4. Образование кости (Просвещение: Биология 9 класс - демо-версия)"/>
<input type="button" value="Выбрать учеников"/>	Тип задания: <input type="text" value="Домашняя работа"/>
<input type="button" value="Присоединить файл"/>	Оценка: <input type="text" value="Обязательна для выбранных учеников"/>
<input type="button" value="Вернуться"/>	Тема задания: <input type="text" value="урок - 1/2"/>
	Дата начала: <input type="text" value="15.03.10"/>
	Дата выполнения: <input type="text" value="20.03.10"/>
	Примечания для учеников: <i>Внесите примечания, которые ученики получат вместе с заданиями. Эти примечания могут содержать проверочные вопросы, разъяснения, дополнения к уроку, указания и т.п.</i>
	Присоединенный файл:
	Присоединенный к заданию файл: Описание:

На этой странице показаны задания по электронному учебному курсу, назначенные выбранному классу по выбранному предмету. Они показываются в виде таблицы, в которой указаны дата, к которой задание должно быть выполнено и название самого задания. Название является ссылкой и, если на него нажать вы попадете на экран Подробности задания. Для того, чтобы отредактировать параметры задания, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню **Классы и предметы**). Ученик просматривает назначенные задания в электронном дневнике заданий

ОБРАЗОВАНИЕ

Дневник заданий Учебные курсы

Дневник заданий (3 четверть)

Неделя: (15.03.10 - 21.03.10) :29 << Пред. След. >>

Класс: 9-1

Срок сдачи	Предмет	Тип задания	Тема задания	Оценка
20.03.10, Сб	Биология	Д	урок - 1/2	4
	Биология	Д	урок - 2/2	-

Условные обозначения:

Д	Домашняя работа	О	Ответ на уроке	К	Контрольная работа	С	Самостоятельная работа
Л	Лабораторная работа	П	Проект	В	Срезовая работа	Р	Реферат
Н	Диктант	Ч	Сочинение	И	Изложение	А	Практическая работа
З	Зачёт	Т	Тестирование				

ОБРАЗОВАНИЕ

Дневник заданий Учебные курсы

Задание для ученика: Гаман Лидия, Ин.яз./Биология (Аксман Вера Николаевна)

Вернуться

Задание:	урок - 1/2
Срок сдачи:	20 марта 2010 г.
Примечания:	
Учебный курс:	Просвещение: Биология 9 класс - демо-версия
Тема задания:	4. Образование кости
Присоединенный файл:	

Учитель выставляет оценки по результатам выполнения назначенных заданий

ОБРАЗОВАНИЕ

Учебные курсы Создание курсов Настройки Оценочные шкалы

Журнал результатов по учебному курсу: Просвещение: Биология 9 класс - демо-версия

Вернуться Вид: Оценки

Класс: 9-1


Предмет: Ин.яз./Биология

Интервал: с 01.09.09 по 31.08.10

Ученики	Задания				Средняя оценка
	20.03	20.03	31.03	31.03	
	оценки	оценки	оценки	оценки	
Гаман Лидия	4	*	5	*	4,50
Ганина Ирина	3	*	4	*	3,50

* Задание обязательно для ученика
 Просроченное задание

ПЕЧАТЬ И ЭКСПОРТ В MS EXCEL

Список заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Для этого нажмите кнопку . В новом открывшемся окне браузера нажмите кнопку Печать (Print). Кроме того, есть возможность экспорта списка заданий в таблицу формата MS Excel с помощью кнопки  .

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАДАНИЯ

На странице Редактировать задание представлены подробности задания: дата, наименование задания (или наименование электронного курса), из которого взято задание, тип задания (домашняя работа, ответ на уроке, контрольная работа и пр.), тема, даты начала и окончания выполнения, примечания для учеников и описание присоединенного файла, если такой есть. Кроме того, можно сделать задание обязательным или нет. Выбор учеников для выполнения задания. Для того, чтобы назначить задание не всем, а конкретным ученикам, нажмите кнопку Выбрать учеников, и вы окажетесь на странице выбора.

ЖУРНАЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

На этой странице представлены результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам учениками в выбранном классе по выбранному предмету. Результаты могут быть представлены в виде Оценок или в виде Процентной шкалы. Это определяется в выпадающем списке Вид. Вы можете просмотреть Подробности задания, если нажмете на дату вверху заголовка нужного задания. Просмотреть оценки можно, нажав на ссылку оценки, сразу под датой. Для того, чтобы отредактировать параметры задания или оценки по нему, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню Классы и предметы). Для просмотра подробностей выполнения задания (результаты ответов на конкретные вопросы), нажмите на оценку за задание конкретного ученика.

ПЕЧАТЬ И ЭКСПОРТ В MS EXCEL

Результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Кроме того, есть возможность экспорта результатов в таблицу формата MS Excel.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ОЦЕНОК ПО ЭЛЕКТРОННОМУ УЧЕБНОМУ КУРСУ

Вы можете отредактировать оценки по заданию или, если оно еще не выполнено учеником, сделать его обязательным для него (или необязательным).

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. NetSchool. Сетевой город. Образование. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.net-school.ru>
2. Вход в АС «Сетевой город. Образование. Челябинск» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.umc74.ru/informatizaciya/as-sgo>
3. Методические рекомендации о внедрении АС «Сетевой город. Образование.» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://siao74centr.ucoz.ru/index/metodicheskaja_podderzhka/0-25