

Версия 2.0

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Самара 2010
ЗАО «ИРТех»

Содержание

1. Краткое описание системы «Сетевой Город. Образование»	4
Интерфейс администратора сервера системы «Сетевой Город. Образование»	5
Интерфейс пользователя «Управление образования»	5
Интерфейс для пользователей общеобразовательных учреждений	6
Модуль «Движение»	6
Модуль «Конструктор отчётов»	7
2. Запуск и использование системы «Сетевой Город. Образование»	8
3. Администратор сервера системы «Сетевой Город. Образование»	10
4. Школьная составляющая системы «Сетевой Город. Образование»	13
Решаемые задачи	13
Особенности использования системы	14
5. Мастер ввода данных	15
Шаг 1. Создание учебного года	16
Шаг 2. Создание списка сотрудников	16
Шаг 3. Создание списка предметов, преподаваемых в школе	16
Шаг 4. Создание профилей учебного плана	16
Шаг 5. Предельные нагрузки учебного плана	17
Шаг 6. Определение предметов, преподаваемых в каждой параллели	17
Шаг 7. Типы учебных периодов	17
Шаг 8. Границы учебных периодов	18
Шаг 9. Создание классов	18
Шаг 10. Смена пароля администратора системы	18
6. Права и роли пользователей	19
7. Пароли и доступ в систему	21
Сеанс работы пользователя	21
Создание и смена пароля пользователя	21
Вход пользователей с использованием учётной записи Windows	22
8. Основные функции системы «Сетевой Город. Образование»	23
в традиционной школьной обстановке	23
8.1 Решаемые задачи для директора и завуча	23
Ведение информации о школе. Госстатотчетность. Настройки школы	23
Ведение сведений о сотрудниках, учащихся, родителях	25
Ведение учебного плана	28
Движение учащихся	29
Ведение классов, предметов, подгрупп	30
Ведение расписания	32
Просмотр отчетов	34
8.2 Решаемые задачи для учителя-предметника и классного руководителя	35
Календарно-тематическое планирование	35
Классный журнал	36
Просмотр расписания. Создание классных мероприятий	40
Просмотр отчётов	41
Информирование родителей об успеваемости учащегося	41
8.3 Решаемые задачи для учащегося и родителя	42
Просмотр дневника. Выполнение заданий по учебным курсам	42
Просмотр расписания	43
Просмотр отчётов	43
Получение отчетов в виде SMS	43
9. Общение и совместная работа в системе «Сетевой Город. Образование»	45
Доска объявлений, почта, форум	45
Хранилище школьных документов	46
Каталог школьных ресурсов	46

Личный портфолио	46
Портфолио проектов/тем	47
10. Учебные курсы и системы тестирования	
в системе «Сетевой Город. Образование». Дистанционное обучение.....	49
Создание собственных курсов и тестов.....	49
Использование Системы Интерактивного Тестирования Знаний «Синтез».....	50
Интеграция с системой дистанционного обучения «Moodle»	50
Подключение мультимедийных курсов сторонних производителей.....	51
Назначение и выполнение заданий	51
Оценочные шкалы	53
11. Закрытие учебного года.....	55
Работа с несколькими учебными годами.....	55
Закрытие учебного года. Копирование данных в новый учебный год.....	55

1 Краткое описание системы «Сетевой Город. Образование»

«Сетевой Город. Образование» – комплексная автоматизированная информационная система, объединяющая в единую сеть следующие типы учреждений:

- общеобразовательные учреждения,
- дошкольные образовательные учреждения (ДОУ),
- учреждения дополнительного образования детей (УДОД),
- учреждения начального профессионального образования (НПО),
- органы управления образования

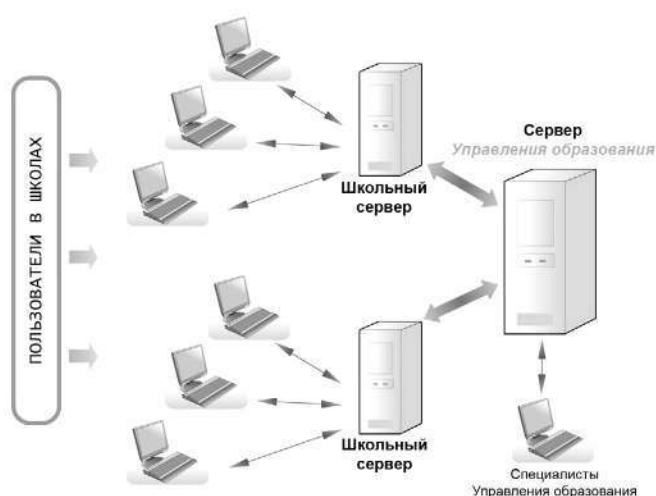
– в пределах города, сельского или городского района (округа). Базовую часть системы «Сетевой Город. Образование» составляют модуль общеобразовательного учреждения и модуль Управления образования. Модуль ДОУ, модуль УДОД и модуль НПО являются дополнительными и поставляются по отдельному договору.

Система «Сетевой Город. Образование», с одной стороны, позволяет школам практически полностью автоматизировать управленческую деятельность и учебно-воспитательный процесс, а с другой стороны – дает возможность Управлению образования вести оперативный контроль над деятельностью подотчётных ему учреждений.

Как правило, учреждения, входящие в «Сетевой Город. Образование», подключены к единому серверу Управления образования и работают дистанционно в одной общей базе данных, в которой для каждого учреждения доступен только свой сегмент. Установка серверов или какого-либо программного обеспечения в учреждениях не требуется. Каждое учреждение является хозяином своей информации на едином сервере, и учреждения работают на едином сервере, и учреждения работают на едином сервере, и учреждения работают на едином сервере. Права доступа к информации разграничены, каждый пользователь имеет доступ только к той информации, которую определил администратор системы.



Возможен альтернативный вариант работы: каждое учреждение работает с базой данных на своём локальном сервере, а Управление образования работает с обобщённой базой данных, в которую регулярно (например, ежедневно) передаются данные из учреждений. Синхронизация баз данных настраивается в автоматическом режиме администратором сервера в Управлении образования. Данный вариант обеспечивает большую независимость от качества каналов связи между школами и главным сервером; однако, в данном случае требуется установка сервера и экземпляра системы «Сетевой Город. Образование» в каждом образовательном учреждении.



6 Права и роли пользователей

Пользователи ОУ, в зависимости от выполняемых функций, могут иметь различные роли в системе «Сетевой Город. Образование»:

- администратор системы;
- завуч;
- учитель;
- ученик;
- родитель;
- технический персонал;
- секретарь;
- медицинский работник;
- психолог/социальный педагог;
- специалист по кадрам.

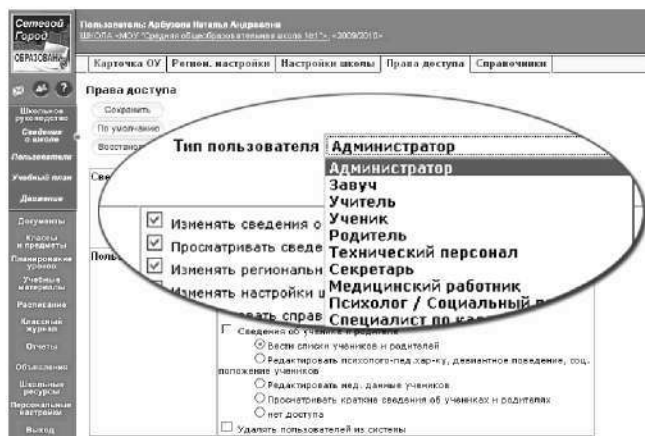
Если необходимо, сотрудник школы может совмещать несколько ролей: администратор системы, завуч, учитель, секретарь и т.д. Роль «Технический персонал» предназначена для того, чтобы ввести в «Сетевой Город. Образование» данные о сотрудниках с минимальными правами доступа: завхоз, сторож и т.п.

Для каждой из ролей гибко настраиваются **права доступа** к разным частям системы. Другими словами, пользователь «видит» в системе только то, что ему позволяют полномочия в рамках его роли. При установке системы права доступа для каждой роли заданы по умолчанию, но могут в любой момент настраиваться администратором системы.

Для изменения прав пользователей необходимо выбрать пункт меню **Школьное руководство -> Сведения о школе**, далее закладку **Права доступа**.

Таблица разделена на части, соответствующие разделам системы: «Сведения о школе», «Пользователи», «Учебный план» и т.д. Выбрав конкретную роль и отметив для неё определенные права доступа, администратор системы назначает эти права сразу всем пользователям, имеющим эту роль в системе.

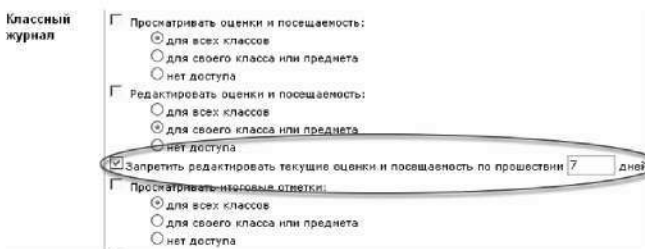
Если сотрудник совмещает несколько ролей, то применяются те права, которые обеспечивают наиболее широкий доступ. Можно задавать любые комбинации прав доступа, что позволяет гибко определять, кто может просматривать информацию, а кто – редактировать её.



Пример 1. В разделе «Классный журнал» учителю можно задать право на просмотр журналов для всех классов, но редактирование только для своих классов (т.е. для тех классов, где он преподаёт предмет или является классным руководителем).

Пример 2. По умолчанию учитель может просматривать отчёты об успеваемости, а также расписание только в своих классах, администратор системы и завуч – во всех классах школы; однако, возможны и другие варианты настройки.

Для роли «Учитель» администратор системы может **запретить редактировать текущие оценки и посещаемость «задним числом»**. Для этого в экране **Права доступа** надо выбрать тип пользователя «Учитель», в подразделе «Классный журнал» поставить галочку в соответствующей настройке и задать количество дней, по прошествии которых учитель не сможет редактировать отметки и посещаемость.



Столбцы классного журнала, недоступные для редактирования, для пользователей с ролью «Учитель» будут выделены серым цветом. Таким образом, эта настройка способствует своевременному заполнению классных журналов, тем самым обеспечивая наполнение системы актуальными данными.

Пользователь: Ульникова Надежда Владимировна
 (84052-5890) Саратовская область, Саратовская область, индекс 410112, «000902010»

Классный журнал | Посещаемость | Итоговые отметки

Классный журнал

Темы уроков и уроков: Класс: 9а

Предмет: Русский язык

Период: 2-я четверть

Учитель: Ульникова Надежда Владимировна

Ученики	2016								Декабрь							
	9	9	12	16	23	26	27	30	30	3	7	7	16	17	18	21
1. Балкина Мария					4		5			4						
2. Вирюков Денис					2		4			3						5
3. Вавилова Юлия					2											
4. Гарина Анастасия				1			ОТ	1		2						3
5. Казанович Сергей				4					4	2						
6. Ковалев Николай				3						2						
7. Лопат Александр				1		1							2	5		
8. Пудякова Анастасия				5	4		5		4	2			2			
9. Рожков Марк				4	4			4	2				5			
10. Рыков Владислав				3	4			4	2				ОТ			
11. Туркин Николай				1		1		ОТ		2			2			
12. Утекин Александр				1		1				2			4			
13. Фелина Лiana				5		4				4			5			
14. Юдина Валерия								ОТ	ОТ	ОТ			6			

Последние изменения внесены 16.12.09, пользователь Ульникова Надежда Владимировна

7 Пароли и доступ в систему

Сеанс работы пользователя

Каждый пользователь в «Сетевом Городе» имеет индивидуальное имя и пароль. После того, как пользователь входит в систему, определяется его роль и соответствующие ей права доступа. Важно, что **для завершения работы в «Сетевом Городе» нужно не просто закрывать окно браузера, а выбирать «Выход» в главном меню.** Это необходимо в целях безопасности и сохранности ваших данных: только если нажата кнопка **Выход**, сеанс работы пользователя полностью завершится.

Если пользователь, находящийся в «Сетевом Городе», в течение долгого времени не работал в системе (не обращался к серверу «Сетевого Города»), то сеанс работы завершается автоматически. Время неактивности можно также настроить в экране **Школьное руководство -> Сведения о школе -> Права доступа.** По умолчанию время неактивности устанавливается для всех сотрудников, а также для родителей 15 минут, для учащихся – 60 минут.

Экран, с которого начинается работа в «Сетевом Городе», определяется персональными настройками пользователя. Изменить вид своего «Рабочего стола» пользователь может, используя пункт меню **Персональные настройки -> Рабочий стол.**



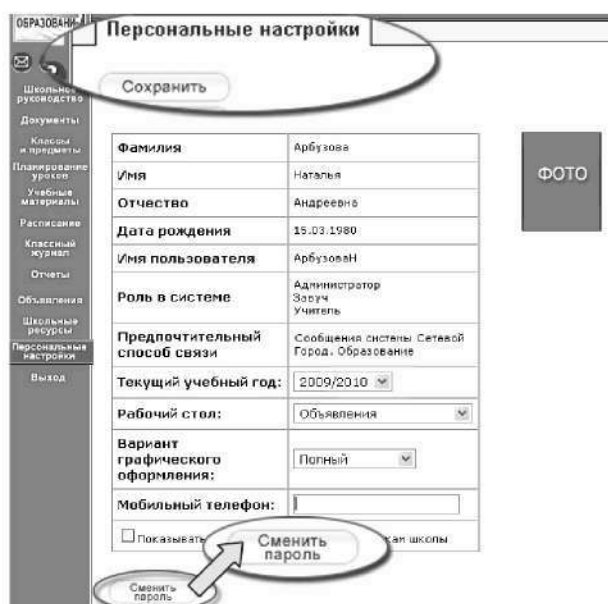
	<input checked="" type="checkbox"/> Просматривать материал учебных курсов <input checked="" type="checkbox"/> Редактировать задания и оценки по предмету
Школьные ресурсы	<input checked="" type="checkbox"/> Редактировать каталог ресурсов ОУ
Отчеты	<input checked="" type="checkbox"/> Просматривать административные отчеты <input checked="" type="checkbox"/> Просматривать отчеты в своем классе <input checked="" type="checkbox"/> Просматривать отчеты во всех классах <input checked="" type="checkbox"/> Просматривать дополнительные отчеты <input checked="" type="checkbox"/> Использовать конструктор отчетов
Объявления	<input checked="" type="checkbox"/> Просматривать объявления <input checked="" type="checkbox"/> Создавать объявления
Почтовые сообщения	<input checked="" type="checkbox"/> Отправлять и получать почтовые сообщения
Форум	<input checked="" type="checkbox"/> Отправлять и получать сообщения в форуме <input checked="" type="checkbox"/> Назначать модераторов форума
Конец сеанса	Количество минут неактивности: 15

Создание и смена пароля пользователя

Пароль пользователя помогает сохранить персональные настройки пользователя, информацию, связанную с этим пользователем, и не позволяет другим работать в системе от его имени. Поэтому очень важно разъяснить пользователям, что недопустимо разглашать свой пароль.

Первоначальный пароль пользователя назначается администратором системы при создании учетной записи пользователя. В целях безопасности пользователям рекомендуется периодически менять свой пароль. Пароль в «Сетевом Городе» можно сменить следующими способами:

- любой пользователь сам может сменить себе пароль с помощью раздела **«Персональные настройки»**;
- администратор системы может сменить пароль пользователя в сведениях об этом пользователе;



- 3) администратор системы может в сведениях о пользователе установить пометку «Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему».

! Пароли в «Сетевом Городе» хранятся в зашифрованном виде, причем пароли невозможно каким-либо образом просмотреть или распечатать. Если пароль утерян, его можно только сменить на другой.

Сетевой Город. Образование | Страница | Ученики | Родители

Сведения об ученике: Гоголев Игорь, Ва

Сохранить | Восстановить | Вернуться

Личная карта обучающегося: стр.1

Имя: Гоголев
Имя: Игорь
Отчество: Вадимович
Дата рождения: 25.02.96
Пол: Мужской
Гражданство: РФ

Паспорт: Гоголев Игорь
Сменить пароль

Имя на экране: Гоголев
Сменить пароль

Имя пользователя: Гоголев
Сменить пароль

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Вход пользователей с использованием учётной записи Windows

Если пользователь входит в локальную сеть Windows, набирая имя и пароль, то можно настроить упрощённый вход в «Сетевой Город. Образование», чтобы пароль в «Сетевом Городе» не запрашивался. Автоматический вход в «Сетевой Город. Образование» возможен только при условиях:

- 1) компьютер пользователя имеет операционную систему Windows и браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- 2) пользователь входит в сеть Windows, набирая имя и пароль.

Во всех других случаях для входа в «Сетевой Город. Образование» требуется каждый раз набирать имя и пароль.

О том, как настроить автоматический вход с учетной записью Windows, можно прочитать в «Справке» в разделе «Дополнительные возможности».

8

Основные функции системы «Сетевой Город. Образование» в традиционной школьной обстановке

Важно понимать, что «Сетевой Город. Образование» – не просто школьная административная система. Это комплексный продукт, в котором тесно переплетены образовательные, коммуникативные и административные функции. В единой информационной среде на основе «Сетевого Города» открываются новые возможности для взаимодействия и коллективной работы не только сотрудников, но также учащихся и родителей.

8.1 Решаемые задачи для директора и завуча

Ведение информации о школе. Госстатотчетность. Настройки школы

Раздел «Сведения о школе» позволяет заполнять основные формы госстатотчетности, а также задавать основные настройки школы. По умолчанию этот раздел доступен только пользователю с ролью администратора системы.

Карточка образовательного учреждения – это форма, содержащая общедоступные сведения о школе (адрес, телефоны, ФИО директора, ФИО заместителей и т.д.). Эти сведения могут получить любые пользователи, в т.ч. учащиеся и родители, по ссылке с названием школы в верхней части экрана. «Сетевой Город. Образование» позволяет также вести Форму №ОШ-1, Форму №ОШ-5, Форму №ОШ-9, причем многие поля этих форм рассчитываются автоматически по данным, которые введены в «Сетевой Город. Образование», а также получить данные для ЕГЭ.

Форма №ОШ-1, Форма №ОШ-5, Форма №ОШ-9 могут быть закрыты только после того, как закрыт соответствующий учебный год (см. раздел 11 «Закрытие учебного года»).

Краткое наименование ОУ:	МОУ СОШ №1
Полное наименование ОУ:	МОУ "Средняя общеобразовательная школа №1"
Номер ОУ:	1
Тип ОУ:	Общеобразовательное учреждение
Вид ОУ:	средняя общеобразовательная школа
Вид организационно-правовой формы ОУ:	Муниципальное образовательное учреждение
Регион:	Самарская область
Населенный пункт:	Самара
Район:	17
Почтовый адрес:	443000, г.Самара, ул.Самарская, 90

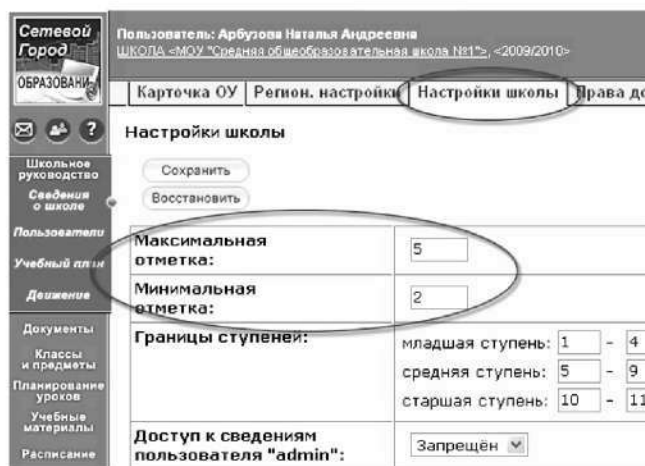
Чтобы получить данные для ЕГЭ, необходимо нажать в левом нижнем углу экрана **Карточка ОУ** кнопку **Данные для ЕГЭ**. Будут автоматически сформированы списки учащихся, сдающих ЕГЭ, в формате программы RCMCSVConsole для отправления в Региональный Центр обработки информации (РЦОИ) и далее в Федеральный центр тестирования.

Другие экраны раздела «Сведения о школе» включают в себя:

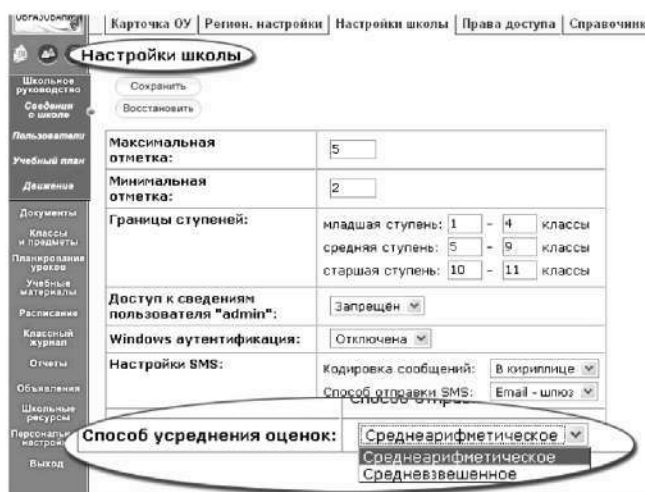
- региональные настройки (определяющие формат даты и времени в «Сетевом Городе»);
- настройки параметров учебного процесса (например, максимальная отметка; деление классов по ступеням: младшая, средняя, старшая; способ усреднения оценок: среднеарифметическое или средневзвешенное; настройки SMS);
- настройки прав доступа для всех типов пользователей;
- определение справочников системы.

О настройке прав доступа см. раздел 6 «Права и роли пользователей».

Параметры «Максимальная отметка» и «Минимальная отметка» – важные параметры, определяющие работу разделов «Классный журнал», «Отчёты» и «Учебные материалы». Эти два параметра в «Сетевом Городе» позволяют задать шкалу оценок, отличную от 5-балльной. Их не рекомендуется изменять без необходимости, т.к. они влияют на отображение успеваемости и отчётов сразу во всех классах. Кроме того, параметры «Максимальная отметка» и «Минимальная отметка» позволяют автоматически привести к единому масштабу баллы, полученные при тестировании в электронных учебных курсах, и баллы в обычном классном журнале (см. раздел 10 «Учебные курсы в «Сетевом Городе». Дистанционное обучение»).



Можно выбрать, какой способ усреднения оценок будет использоваться в электронном классном журнале и отчетах – среднеарифметическое (по умолчанию) или средневзвешенное. Способ средневзвешенных оценок позволяет более объективно оценивать успеваемость учащихся. Каждое задание может иметь свой собственный вес (контрольная, самостоятельная работа, ответ на уроке, проверка тетрадей – будут, очевидно, иметь разный «вес»). Например, средневзвешенные отметки очень полезны при выставлении итоговых отметок за четверть.

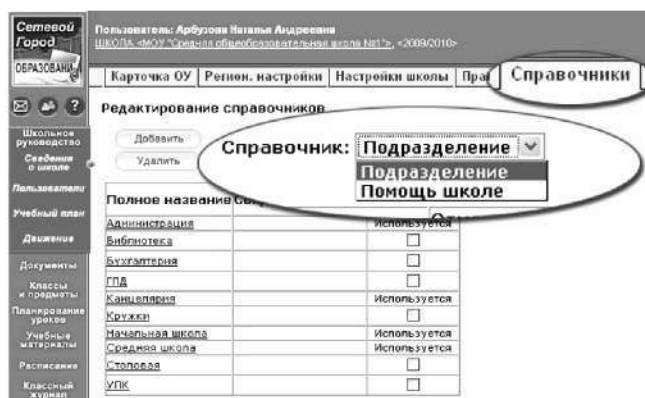


На базе системы «Сетевой Город. Образование» создан уникальный информационный сервис «SMS Школа» –

<http://www.net-school.ru/sms.php>

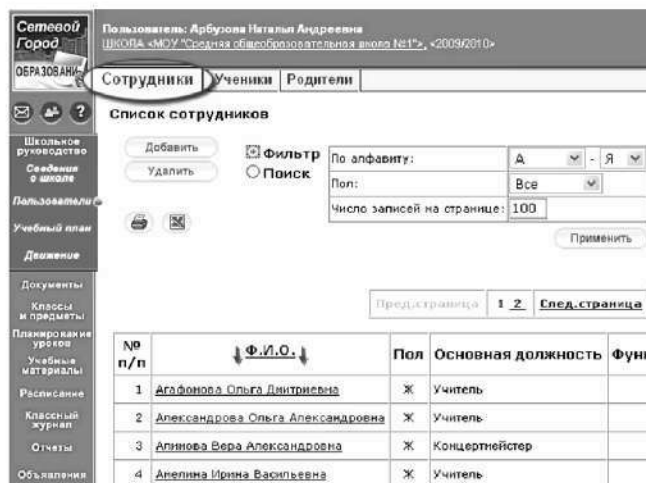
Настройки SMS устанавливаются в экране Сведения о школе -> Настройки школы: кодировка сообщений и способ отправки.

Справочником в «Сетевом Городе» называется список значений, который не задан жёстко, а может редактироваться администратором системы. Справочники широко используются, например, при заполнении сведений о пользователях, когда логично не заполнять поле вручную, а выбрать из готового набора возможных значений. В некоторых справочниках можно изменять набор возможных значений («Подразделение», «Помощь школе»), однако справочники, которые являются общими для всех школ (справочники населенных пунктов, образовательных учреждений, районов, улиц, а также «Должность», «Причина выбытия», «Социальное положение» и т.д.), могут редактироваться только администратором сервера (см. раздел 3 «Администратор сервера «Сетевого Города»).

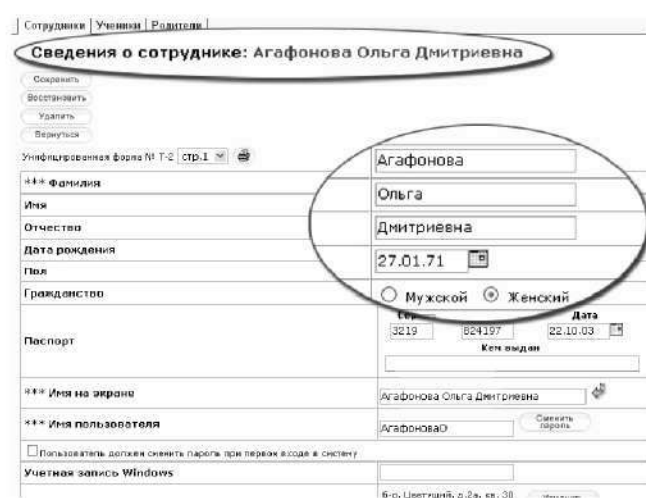


Ведение сведений о сотрудниках, учащихся, родителей

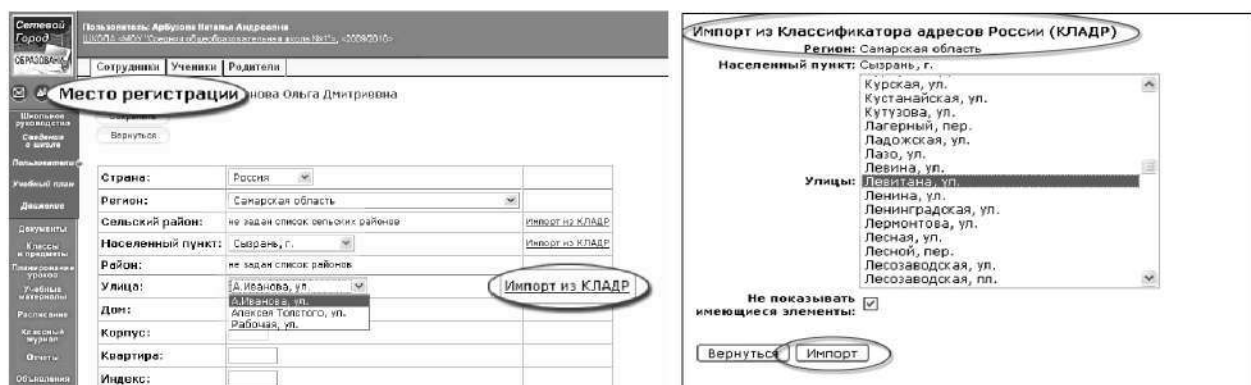
«Сетевой Город. Образование» позволяет вести личные дела сотрудников, учащихся и родителей. Раздел «Пользователи» доступен сотрудникам, у которых выставлены соответствующие права доступа. В экране **Сотрудники** в общем списке сотрудников кнопка **Печать** позволяет получить список сотрудников с указанием «Имени пользователя», под которым сотрудник может входить в «Сетевой Город. Образование». Кнопка **Экспорт в Excel** позволяет получить список сотрудников с полными данными о них. То же самое справедливо для экранов **Ученики** и **Родители**.



Щёлкнув на имени пользователя, можно открыть сведения о нём. По умолчанию пользователи с ролью администратора системы или завуча могут редактировать любые сведения о сотрудниках, учащихся и родителях. Пользователи с ролью учителя по умолчанию могут просматривать краткие сведения о сотрудниках, учащихся и родителях.



Обратите внимание на заполнение полей «Место жительства» и «Место регистрации» в личной карточке пользователя. При заполнении этих полей можно выбрать населённый пункт и улицу из выпадающего списка, а в случае отсутствия нужного элемента в списке импортировать его из «Классификатора адресов России» (КЛАДР). Чтобы добавить недостающий элемент, нажмите ссылку **Импорт из КЛАДР**, в открывшемся окне выберите необходимый элемент и нажмите кнопку **Импорт**.

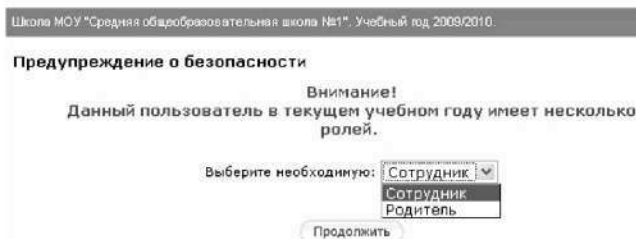


Кроме заполнения полей, к личному делу можно присоединить любое количество файлов произвольного формата (анкета, характеристика и т.п.). Кроме того, в личном деле можно хранить фотографию.

В качестве родителя может выступать любое лицо, связанное с данным учащимся (в т.ч. опекун). Можно присоединить к учащемуся произвольное количество лиц с ролью родителя.

Совмещение ролей сотрудника и родителя

Если сотрудник школы является родителем, то система позволяет иметь для этого пользователя единую учётную запись. Для этого следует в экране **Присоединить родителя** (который доступен из личной карточки ученика) указать сотрудника школы в качестве родителя. В этом случае при входе в систему пользователю предоставляется выбрать, кем он является в данном сеансе работы – сотрудником или родителем, и далее его права доступа определяются соответственно выбранной сеансовой роли.



У сотрудника, которого присоединили к учащемуся в качестве родителя, появляется полноценное «родительское» личное дело. Причем некоторые поля являются общими с полями из личного дела сотрудника (логин, пароль, адрес места жительства и адрес места регистрации, способ связи, e-mail, паспортные данные). Т.е. изменение этих полей в одном личном деле приведет к изменениям в другом. Все остальные поля, которые зависят от роли (например, для сотрудника – должность, категория, стаж и др., для родителя – место работы, рабочий телефон и т.п.), будут показываться только в одном личном деле (только у сотрудника или только у родителя).

Предусмотрен быстрый поиск пользователей (сотрудников, учащихся, родителей) в списке. Для этого достаточно ввести начальные буквы нужной фамилии и нажать на кнопку **Найти**.

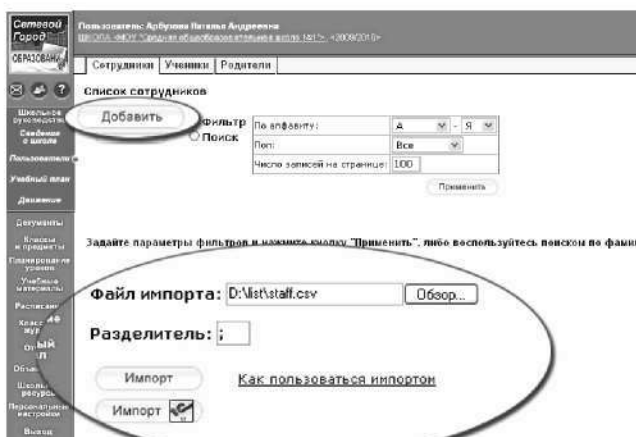


Добавление новых сотрудников

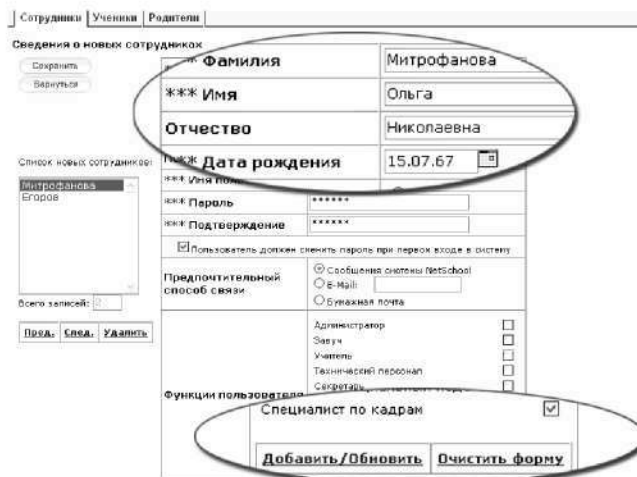
Создать записи о новых сотрудниках можно несколькими способами:

- быстрый ввод (кнопка **Добавить**);
- импорт;
- импорт из программы «1С:Хронограф Школа».

В случае, когда необходимо ввести большое количество новых сотрудников, целесообразнее пользоваться импортом списка сотрудников из файла. При подготовленном файле импорт занимает очень короткое время по сравнению с вводом пользователей с помощью быстрого ввода. О том, как подготовить файл для импорта, можно узнать по ссылке **«Как пользоваться импортом»** в экране **Сотрудники**.



В случае ввода нескольких сотрудников (учащихся, родителей) удобно пользоваться быстрым вводом. Для этого предназначена кнопка **Добавить**, которая позволяет ввести новых пользователей с помощью формы. Поля, обязательные для заполнения, помечены символом *******. В этом экране вводятся только самые необходимые сведения, которые позволят данному пользователю войти в «Сетевой Город. Образование» и начать работу. Более подробные данные о любом пользователе можно ввести позже, щелкнув на его имени в списке и открыв, таким образом, полную таблицу его данных.

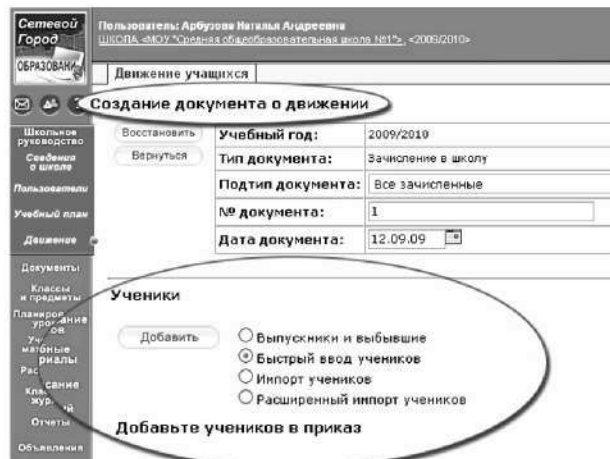
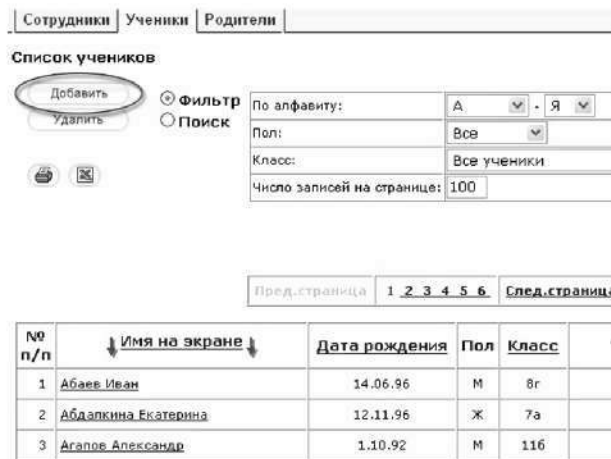


Форма для добавления новых пользователей позволяет ввести до 10 записей без перезагрузки страницы ввода, для этого после заполнения каждой записи нужно нажать кнопку **Добавить/Обновить**. В этом случае сохранение данных происходит не в базе данных системы, а только в буфере. Для редактирования списка по нему можно перемещаться, используя кнопки **Пред.** и **След.** Введя весь список, нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы весь список был записан в базу данных.

Добавление новых учеников и родителей

Добавление записей о новых учениках возможно только через «Книгу движения учащихся» с созданием документа о зачислении (подробнее об этом см. ниже пункт «Движение»). Кнопка **Добавить** в экране **Ученики** сразу ведет в «Книгу движения учащихся», где для ввода учеников можно воспользоваться следующими опциями:

- выпускники и выбывшие;
- быстрый ввод учеников;
- импорт учеников;
- расширенный импорт учеников.



Пункт «Выпускники и выбывшие» нужно выбирать, если учащегося добавляют из списка тех учеников, кто ранее выбыл из данной школы или кто является выпускником. Остальные пункты – служат для добавления новых учащихся.

В случае ввода нескольких учеников удобно пользоваться быстрым вводом. В случае, когда необходимо ввести большое количество новых учеников, целесообразнее воспользоваться:

- импортом списка учеников и родителей из файла, который за короткое время позволяет заполнить *основные* поля (отмеченные звездочками) в личной карточке пользователя. О том, как подготовить файл для импорта, можно узнать по ссылке «[Как пользоваться импортом](#)»;



- расширенным импортом списка учеников и родителей из файла, который позволяет заполнить практически все поля из личной карточки пользователя. О том, как подготовить файл для расширенного импорта, можно узнать по ссылке **«Как пользоваться расширенным импортом»**.

По сути, расширенный импорт является дальнейшим развитием обычного импорта. При подготовленном файле обычный и расширенный импорт занимают очень короткое время по сравнению с вводом пользователей вручную с помощью быстрого ввода.

! В экране **Ученики** расширенный импорт очень полезен для **редактирования личных карточек уже существующих учащихся**. В связке с ним работает «Расширенный экспорт в Excel» – экспорт списка учащихся в файл того же формата, за счёт чего можно в автономном режиме отредактировать практически все поля личной карточки учащихся, а затем импортировать файл обратно в систему «Сетевой Город. Образование».

Для создания записей о новых родителях можно воспользоваться либо быстрым вводом в экране **Родители** (кнопка **Добавить**), либо ввести родителей вместе с учениками.

Ведение учебного плана

Учебный план – одна из основных парадигм в системе «Сетевой Город. Образование», поскольку определяет связь между классами и преподаваемыми в них предметами. «Сетевой Город. Образование» 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, предельные нагрузки.

Чтобы редактировать часы в экране **Учебный план**, нужно выбрать вид «По классам». В таблице учебного плана автоматически происходит подсчёт фактической нагрузки и сравнение с предельно допустимой нагрузкой для параллели.

Возможен случай, когда в учебном плане нагрузка по некоторым предметам должна быть учтена как за один предмет. Например, нагрузка не суммируется по всем иностранным языкам, в учебный план вносят только один предмет «Иностранный язык». В подобных случаях, с целью корректного подсчета нагрузки, в «Сетевом Городе» можно объединять предметы в группы (в данном примере, все иностранные языки объединить в группу «Иностранный язык»). При суммировании нагрузка будет учтена только один раз для всей группы предметов. Создавать и редактировать группы предметов можно в экране **Учебный план -> Предметы**.

Учебный план можно вывести по любой из ступеней (младшая, средняя, старшая) или по всем ступеням. Кроме нагрузки на учащихся, выводится и педагогическая нагрузка (к финансированию), учитывающая фактическую занятость преподавателей.

Образовательные области	Предмет	5					
		5а	5б	5в	6а	6б	6в
Общая педагогическая нагрузка:	плановая:	36	36	33	38	38	38
	фактическая:	30	30	30	32	32	32
Предельно допустимая нагрузка:	плановая:	27					
	фактическая:	30	30	30	31	31	32
базисная компонента	Биология				2	2	
	Природоведение	2	2	2			2 4 4
	Физика	1	1	1	1	1	1

Группы предметов	Предметы	Отм. уа.
Иностранные языки	Английский язык Французский язык Немецкий язык	
Предметы по выбору	Математика по выбору Русский язык по выбору Физика по выбору	

Движение учащихся

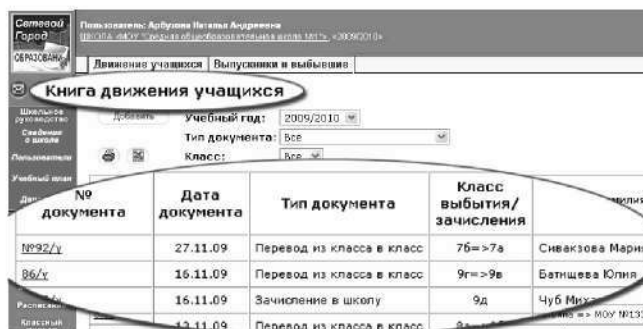
Раздел «Движение» в «Сетевом Городе» обеспечивает целостность системы в плане учёта учащихся.

При этом важно, что учащийся, выбывший из одного ОУ, автоматически доступен для зачисления в другие ОУ, с возможностью переноса его личного дела, с отслеживанием причины выбытия, с возможностью получения сводных отчетов по движению и т.п.

При корректном заполнении «Книги движения учащихся» в «Сетевом Городе» автоматически будут получены такие отчёты, как «Движение учащихся по школе», «Наполняемость классов», Форма № ОШ-1 и соответствующие отчёты для Управления образования.

Книга движения учащихся, расположенная в экране **Движение учащихся**, обеспечивает учёт движения учащихся на уровне школы, а именно:

- перевод учащихся из класса в класс в течение учебного года (с отражением этой информации в классном журнале и внутришкольных отчетах);
- перевод учащихся по окончании учебного года (список выпускников, а также переведенные на следующий год или оставленные на второй год);
- зачисление/выбытие учащихся из школы в другие ОУ, включая причины выбытия, куда выбыл/откуда прибыл и т.п.



По умолчанию доступ к **Книге движения учащихся** предоставлен администратору системы и завучу.

Чтобы добавить запись о переводе, зачислении или выбытии учащихся, нужно создать новый документ о движении. Для этого в **Книге движения учащихся** выберите соответствующий тип документа и нажмите кнопку **Добавить**. Если создание документа о движении происходит в течение учебного года, то доступны три типа документов:

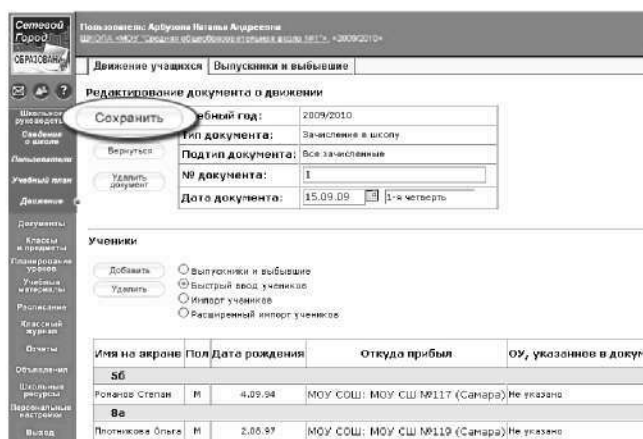


- выбытие из школы;
- зачисление в школу;
- перевод из класса в класс.

Типы документов «Перевод на следующий год», «Второгодники», «Выпускники» можно задать только в процессе закрытия учебного года (см. раздел 11 «**Закрытие учебного года**»).

В открывшемся экране выберите подтип документа, введите дату и номер документа, класс зачисления или выбытия. В случае выбытия выберите нужных учащихся из списка класса. В случае зачисления добавьте нужных учащихся, используя опции:

- ученики, зачисленные в этот класс без приказа;
- выпускники и выбывшие;
- быстрый ввод учеников;
- импорт учеников;
- расширенный импорт учеников.



В один приказ о движении можно включить учащихся разных классов. После этого нажмите кнопку **Сохранить**.

К подтипам документов о движении относятся:

- все зачисленные;
- незачисленные (прикрепленные к ОУ) – это ученики без класса, прикрепленные к определенной параллели.

Заметим, что зачислять учеников из незачисленных в класс можно только в течение летнего периода.

После создания документа о движении выбранные учащиеся автоматически будут включены в список класса (при зачислении) или исключены из списка класса (при выбытии), начиная с учебного периода, который соответствует дате документа. Это повлияет на отображение списка учащихся в классном журнале и отчетах. Например, если учащийся переведен из 5а класса в 5б класс, причем документ о движении датирован серединой второй четверти, то в классном журнале 5а класса за первую и вторую четверти этот учащийся будет фигурировать с пометкой «выбыл», а в следующих четвертях он не будет включен в список 5а класса; в классном журнале 5б класса этот учащийся появится, начиная со 2-й четверти. Аналогичным образом изменится список учащихся класса в случае выбытия из школы или зачисления в школу.

После создания документа о движении, в личной карточке учащегося автоматически будет заполнено поле **Движение**.

Созданные документы о движении можно редактировать, удалять учеников из документа (кнопка **Удалить**) или добавлять новых (кнопка **Добавить**), удалять документ целиком (кнопка **Удалить документ**).

Для того чтобы удалить одного или нескольких учеников из документа, следует поставить отметку для удаления напротив нужных учеников и нажать кнопку **Удалить**. Таким образом, в случае ошибочно внесенных в документ учеников не требуется удалять весь документ, можно удалить лишь неправильно занесенных учеников.

Движение учащихся | Выпускники и выбывшие

Редактирование документа о движении

Сохранить | Учебный год: 2009/2010
 Восстановить | Тип документа: Зачисление в школу
 Вернуться | Подтип документа: Все зачисленные
 Удалить документ | № документа: 1
 Дата документа: 15.09.09 [] 1-я четверть

Ученики

Выполнил и выбыло
 Удалить
 Удалить весь документ, учеников
 Разделенный являют учеников

Имя на экране	Пол	Дата рождения	Откуда прибыл	ОУ, указанное в документе о выбытии	Редактировать	Отметка для удаления
5б						
Романов Степан	М	4.09.94	МОУ СОШ; МОУ СШ №117 (Санара)	Не указано	Редактировать	<input checked="" type="checkbox"/>
9а						
Полтарева Ольга	М	2.05.97	МОУ СОШ; МОУ СШ №119 (Санара)	Не указано	Редактировать	<input type="checkbox"/>
9в						
Борисов Алексей	М	3.07.93	МОУ СОШ; МОУ №123 (Санара)	Не указано	Редактировать	<input type="checkbox"/>

! Если вы ошиблись при создании приказа о движении, - например, зачислили учащегося ошибочно в другой класс, - то нельзя создавать приказ об обратном переводе учащегося. Вместо этого следует удалить ошибочно созданный приказ о движении, а затем создать правильный приказ.

Ведение классов, предметов, подгрупп

В разделе **«Классы и предметы»** система «Сетевой Город. Образование» позволяет сформировать список классов, определить профиль, учебные смены класса, набор предметов, преподаваемых в каждом классе, подгруппы по предметам и разделить учащихся по подгруппам.

Создать классы можно не только в «Мастере ввода данных», но и в экране **Классы**. Название класса может состоять из номера параллели (список параллелей автоматически берется из учебного плана) и литеры, или даже произвольной текстовой строки.

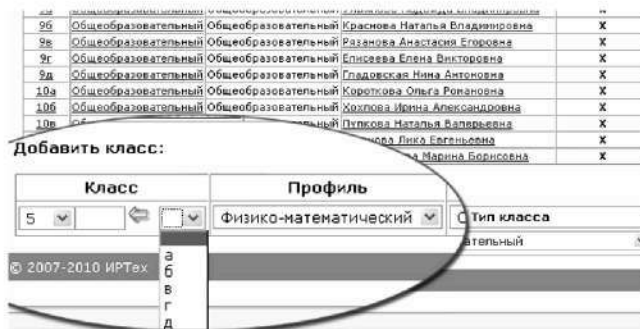
Сетевой Город | Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна | 18.05.2010 | МОУ "Средняя общеобразовательная школа №117" | 2009/2010

ОБРАЗОВАНИЕ | Классы | Предметы | Подгруппы

Создание и редактирование классов

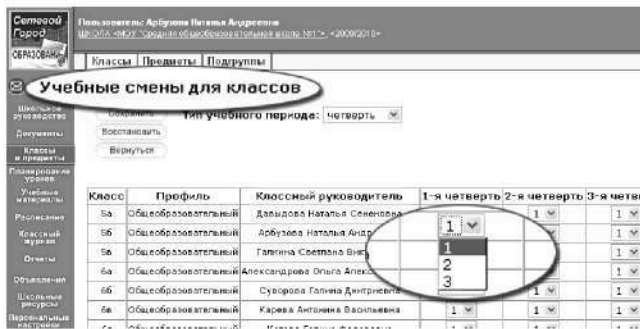
Класс	Профиль	Тип класса	Классный руководитель
5а	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Давыдова Наталья Семеновна
5б	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Арбузова Наталья Андреевна
5в	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Галкина Светлана Викторовна
6с	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Алексеева Наталья Владимировна
7а	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Тарасова Светлана Ивановна
7б	Общеобразовательный	Общеобразовательный	Огородова Анна Ивановна

Если создан хотя бы один класс, то для удобства все имеющиеся литеры находятся в выпадающем списке: можно выбрать одну из существующих или ввести новую. При создании класса необходимо указать классного руководителя, выбрав его из списка всех сотрудников с ролью «Учитель». Также, если в учебном плане школы существует более одного профиля, нужно выбрать профиль. В течение учебного года профиль класса можно изменить, однако, обратите внимание на ограничение: если есть текущие оценки, сведения о посещаемости или итоговые оценки, то смена профиля возможна только после окончания учебного года.

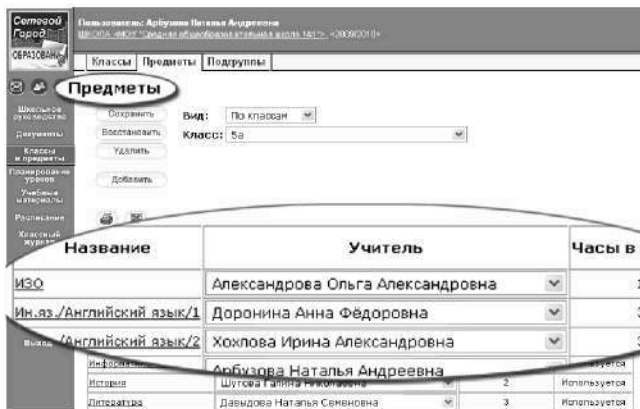


Если в выпадающем списке в экране **Классы** отсутствует нужная параллель, например, 4-я, и потребовалось создать 4-й класс, то необходимо сделать следующее. В разделе **Школьное руководство** -> **Учебный план** -> **Профили** задайте использование нужных профилей в 4-й параллели. Затем, на закладке **Школьное руководство** -> **Учебный план** -> **Нагрузка** задайте нагрузку для 4-й параллели. После этого, в выпадающем списке в экране **Классы** появится возможность создать 4-й класс.

Учебные смены для классов можно указать, нажав кнопку **Смены** в экране **Классы**. В разных учебных периодах (например, в разных четвертях) смены могут различаться. Учебная смена, задаваемая на этом экране для класса, служит только для составления отчетов и не связана с расписанием этого класса. При последующем составлении расписания можно задать для этого класса занятия в любую смену.

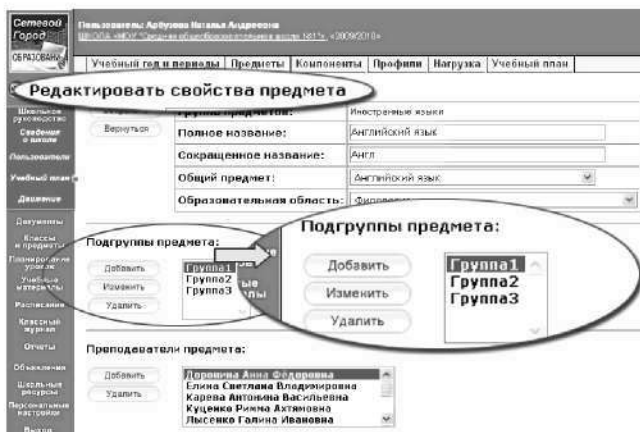


При создании нового класса для него автоматически создается набор преподаваемых предметов. Это происходит на основании данных учебного плана. В экране **Классы и предметы** -> **Предметы** можно при необходимости изменить набор предметов, создать подгруппы по предметам, выбрать преподавателей для предметов в конкретном классе. Именно те преподаватели-предметники, которые указаны здесь, смогут редактировать отметки и посещаемость в классном журнале, просматривать расписание и отчеты для этого предмета, согласно установке прав доступа.

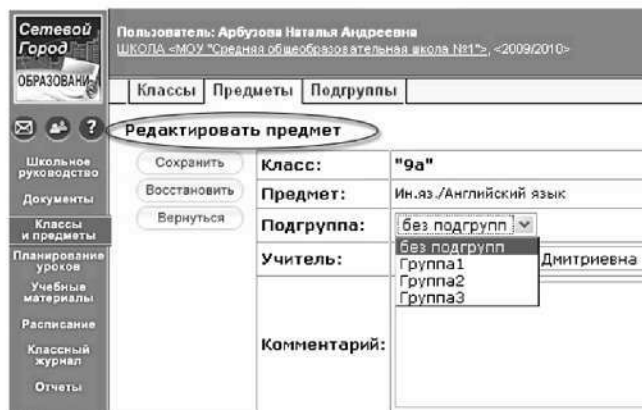


Чтобы разделить предмет в классе на подгруппы, нужно сделать следующее:

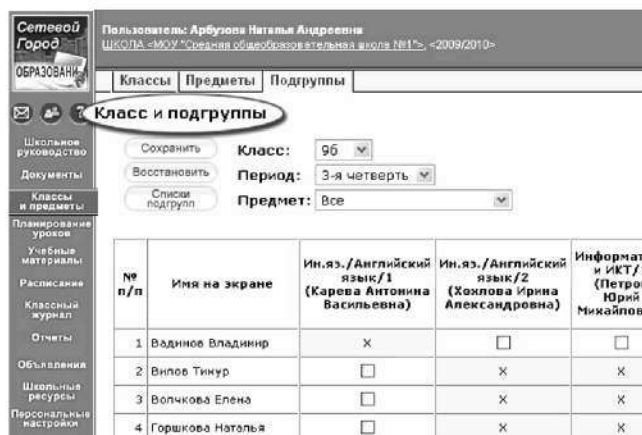
- 1) В экране **Школьное руководство** -> **Учебный план** -> **Предметы** щелкнуть на названии нужного предмета и создать список подгрупп, на которые вообще может делиться предмет в школе (например, для предмета «Информатика» – 1-я и 2-я, для предмета «Физкультура» – Мальчики и Девочки);



- 2) В экране **Классы и предметы** -> **Предметы** выбрать конкретный класс, где нужно разделить предмет на подгруппы, далее щелкнуть на названии нужного предмета и выбрать название первой подгруппы. Далее в экране **Классы и предметы** -> **Предметы** нажать кнопку **Добавить** и добавить оставшиеся подгруппы.



Чтобы разделить учащихся по подгруппам, воспользуйтесь экраном **Классы и предметы** -> **Подгруппы**. На главной странице можно наглядно увидеть список класса, где для каждого учащегося можно отметить, в какие подгруппы он зачислен. Кнопка **Списки подгрупп** позволяет просмотреть список учащихся по подгруппам.



Ведение расписания

Задача ведения и оперативного изменения расписания очень актуальна для школьного завуча. «Сетевой Город. Образование» содержит мощные средства для ведения расписания и решает следующие задачи:

- 1) составление расписания в режиме ручного ввода или импорт из специализированных программ составления расписания;
- 2) гибкий просмотр готового расписания с разных точек зрения – на месяц, на неделю, на день, по классам, по дням недели, по кабинетам;
- 3) оперативная замена преподавателей, кабинетов – все изменения становятся моментально доступны пользователям, работающим в «Сетевом Городе»;
- 4) ведение не только расписания уроков, но также классных и школьных мероприятий;
- 5) учет в расписании каникул, официальных праздников РФ и выходных;
- 6) возможность переноса расписания и всех мероприятий целиком с одного дня на другой (в случае праздников или выходных);
- 7) возможность просмотра именинников.

Для решения этих задач предназначен раздел **«Расписание»**. Экран **Год** позволяет наглядно увидеть календарь на весь учебный год, в котором цветом выделены каникулы, праздничные дни, выходные; кроме того, можно перейти на любой месяц, неделю или день, щелкнув по соответствующей ссылке. Кнопка **События года** позволяет просмотреть и отредактировать сроки каникул, официальных праздников, ввести общешкольные и классные мероприятия. Кнопка **Перенос дней** позволяет произвести перенос расписания и всех мероприятий для всей школы с одного дня на другой.

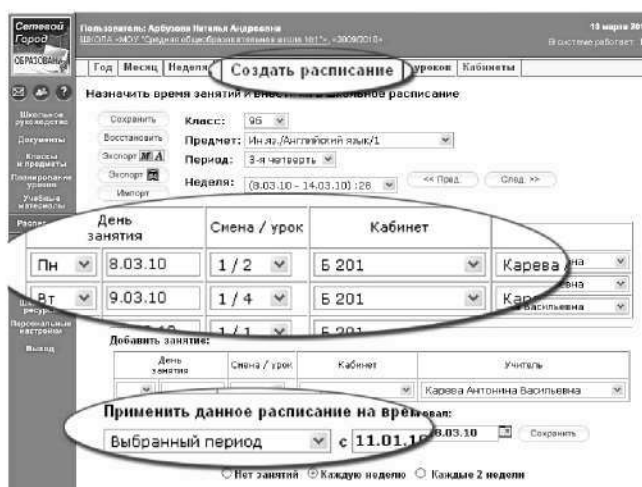


Составлять расписание уроков может пользователь, которому предоставлено право доступа «Составлять расписание» (по умолчанию это пользователь с ролью завуча). Прежде чем начать составление расписания, нужно определить расписание звонков, оно может различаться для разных дней недели (например, в субботу отличаться от других дней недели). На экране **Расписание -> Время уроков** необходимо выбрать день недели, ввести номера смен, уроков, а также время начала и окончания уроков. После того, как время уроков определено, можно приступать к составлению расписания.



Рассмотрим два способа составления расписания в «Сетевом Городе».

- 1) «Сетевой Город. Образование» содержит очень простой встроенный «редактор» для ввода уже составленного расписания, который располагается в экране **Расписание -> Создать расписание**. Сначала необходимо определить предмет, класс, для которого вводится расписание, после чего на экране будет автоматически создана таблица с количеством строк, равным количеству часов в учебном плане по данному предмету в выбранном классе (однако, можно ввести большее или меньшее количество занятий в неделю). Для каждого занятия нужно ввести день, смену, урок, кабинет и преподавателя, ведущего предмет. Обязательно нужно задать временной интервал, на который будет сохранено расписание: выбранная неделя, выбранный учебный период, весь учебный год или произвольный интервал. Для сохранения расписания нажмите кнопку **Сохранить**.



Обратите внимание: экран **Создать расписание** позволяет также осуществлять оперативное изменение расписания – замену преподавателей, кабинетов, изменение времени занятий. Преподаватель, помеченный здесь в качестве заместителя, автоматически получает право на просмотр расписания для соответствующего класса и предмета.

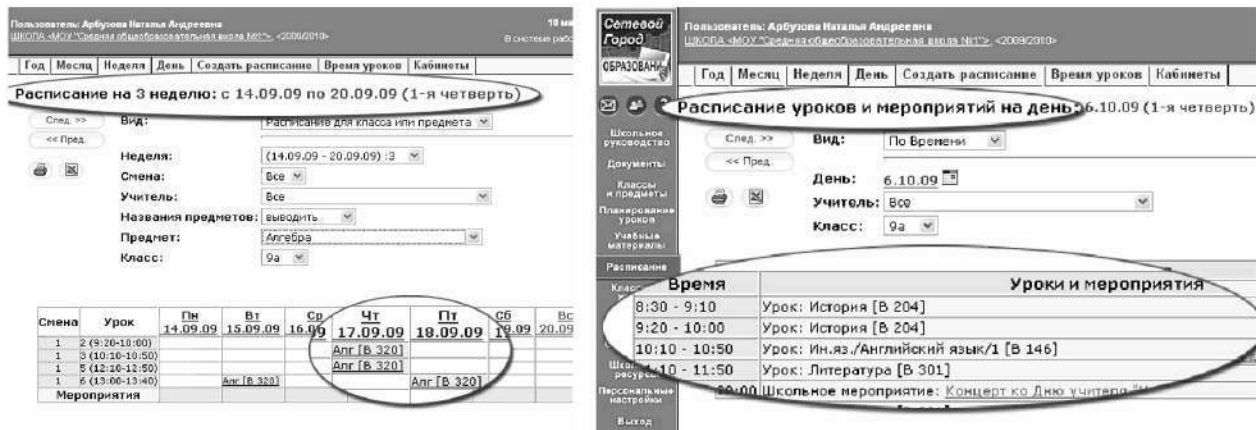
- 2) Другой способ ввода расписания – его импорт из специализированных программ составления расписания. На экране **Создать расписание** для этого предназначены кнопки **Импорт** и **Экспорт**. В «Сетевом Городе» обеспечена интеграция с тремя программами: «Ректор», «Хронограф» и «AVTOR». Процесс ввода расписания зависит от конкретной программы и описан в отдельных документах.

! Если Вы хотите ввести расписание из программы «Ректор», «Хронограф» или «AVTOR» в «Сетевой Город. Образование», то исходные данные для составления расписания (списки преподавателей, кабинетов, классов, предметов и т.п.) должны обязательно быть взяты из «Сетевого Города». Если исходные данные введены в программу составления расписания другим способом (например, вручную), готовое расписание нельзя будет ввести в «Сетевой Город. Образование».

Просмотр расписания

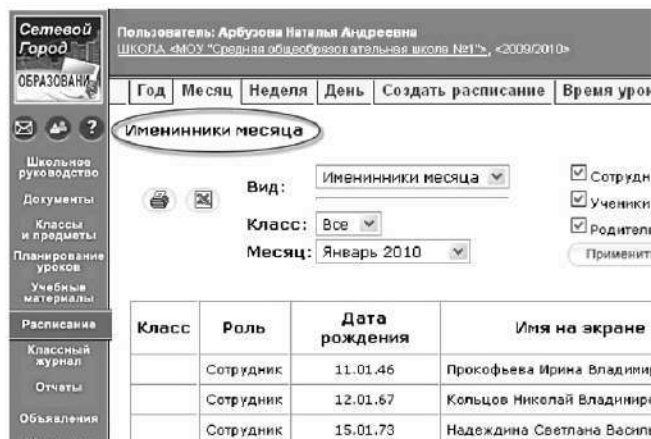
Любой пользователь «Сетевого Города» – сотрудник, учащийся, родитель – может просматривать текущее состояние расписания уроков и мероприятий. Какой именно вид расписания доступен для просмотра, определяется правами доступа пользователя:

- администратор системы и завуч (директор) могут просматривать расписание для всех классов;
- учитель-предметник (по умолчанию) – только для своего предмета;
- классный руководитель (по умолчанию) – только для своего класса;
- учащийся – только для своего класса;
- родитель – только для классов, в которых учатся его дети.



Для просмотра расписания предназначены закладки **Месяц**, **Неделя**, **День**. Расписание можно удобно просматривать в разных вариантах: по дням недели, по классам и предметам, по учителям, по кабинетам (последние два предназначены только для сотрудников).

В экране **Расписание** -> **Месяц** можно выбрать вариант расписания в выпадающем меню **Вид**: «Мероприятия» или «Именинники». Можно просмотреть и распечатать список именинников месяца среди сотрудников, учащихся, родителей.



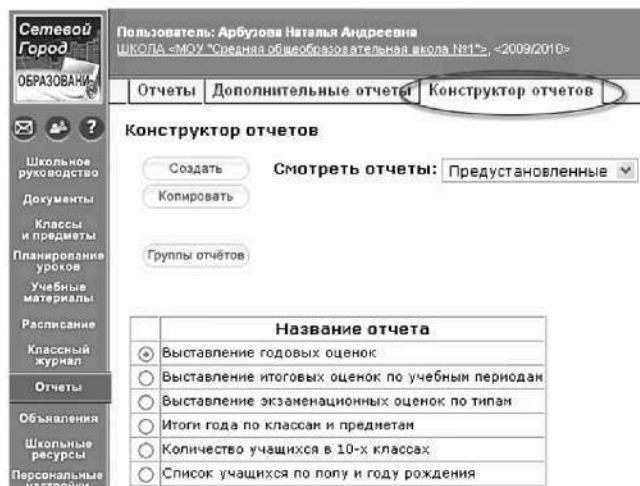
Просмотр отчетов

Раздел «Отчёты» в «Сетевом Городе» предоставляет следующие возможности:

- готовые аналитические отчёты (экран **Отчёты**) дают возможность получить сводную информацию об учебном процессе (успеваемость и посещаемость), текущую информацию об учебном процессе, а также административную информацию (отчёты о движении учащихся, о составе классов и т.п.);



- **Конструктор отчётов** – инструмент для создания запросов к базе данных и составления собственных табличных отчётов. Не предназначен для пользователей-новичков, для его использования нужно иметь начальные знания в области баз данных. Отчёты, созданные с помощью «Конструктора», могут быть использованы любыми сотрудниками школы в экране **Дополнительные отчёты**. В частности, в экране **Дополнительные отчёты** содержатся несколько примеров отчётов, которые созданы с помощью «Конструктора» – они помогут администратору системы освоить этот инструмент.



Каждый из отчетов, полученных в «Сетевом Городе», можно:

- вывести в виде, удобном для печати;
- сохранить в Microsoft Excel или Open Office Calc для дальнейшей обработки;
- отправить по внутренней почте «Сетевого Города» другим пользователям.

Кроме того, многие отчеты можно просмотреть в виде наглядного графика.

По умолчанию администратор системы и завуч (директор) могут просматривать любые отчеты во всех классах школы, учитель-предметник и классный руководитель – только по своему предмету или в своем классе, однако эти права доступа можно изменить. Учащийся может просматривать только отчеты по собственной успеваемости и посещаемости и сравнивать их со средним по классу. Родитель также может просматривать отчеты об успеваемости и посещаемости своего ребенка, а также сравнительные отчеты его успеваемости со средним показателем класса.

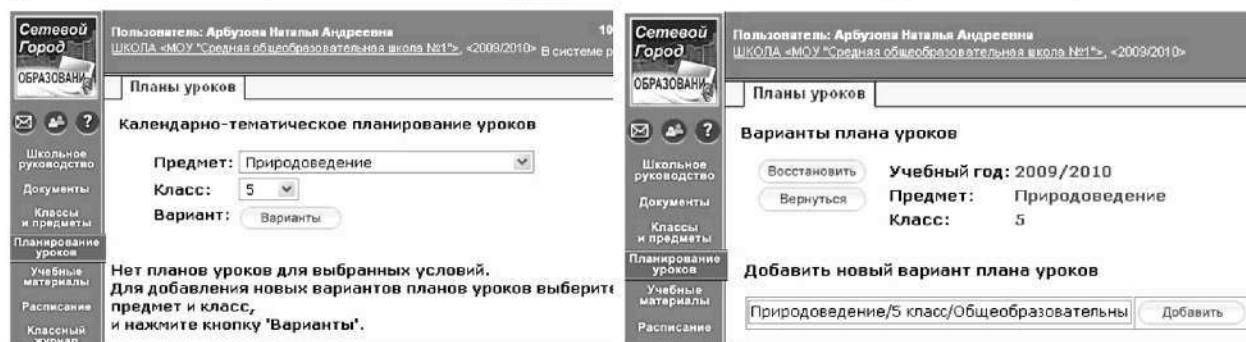
8.2 Решаемые задачи для учителя-предметника и классного руководителя

Календарно-тематическое планирование

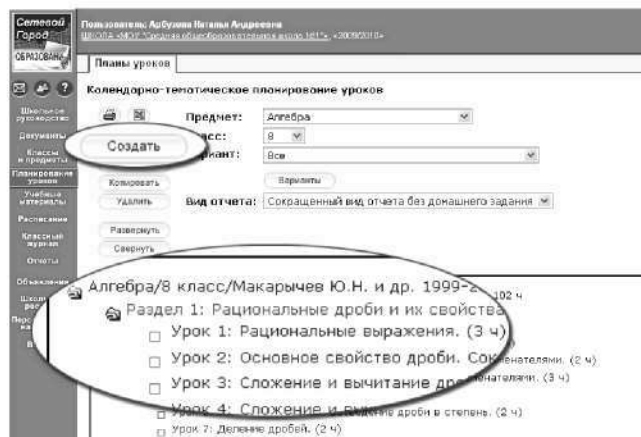
В разделе «**Планирование уроков**» системы «Сетевой Город. Образование» преподаватель может вести календарно-тематические планы по предметам. Для его создания предназначен экран **Планы уроков**.

Заполнение календарно-тематического плана в «Сетевом Городе» необязательно. Однако, если календарно-тематический план составлен, то введенные темы уроков автоматически будут показаны в классном журнале, что сделает ведение журнала более наглядным.

Чтобы создать календарно-тематический план, нужно выбрать конкретную параллель и предмет. Может понадобиться вести различное планирование по предмету в классах одной параллели, например, ввести разные планы уроков для разных классов или даже для разных подгрупп в одном классе. Для этого вводится понятие «варианта» плана уроков. Нажав кнопку **Варианты**, можно ввести нужные названия вариантов планов уроков. Кнопка **Использование в журнале** позволяет определить, в каком конкретно классе или подгруппе какой вариант плана уроков используется.



Календарно-тематический план в «Сетевом Городе» состоит из разделов и уроков, для удобства эта иерархия представлена в виде дерева. После того, как созданы варианты плана уроков, во внутреннем окне отметить мышкой название плана урока и нажмите кнопку **Создать**, чтобы создать раздел. В появившейся форме заполните поля **Название раздела**, **Номер раздела**, **Описание** и нажмите кнопку **Сохранить**, после чего только что созданный раздел появится в списке. Теперь отметьте мышкой название раздела во внутреннем окне и нажмите кнопку **Создать**: Вы перейдете в экран создания урока. Аналогично, для урока нужно заполнить поля **Тема урока**, **Номер урока в разделе**, **Количество часов**, **Содержание** и т.д.



Важно отметить, что в календарно-тематическом плане можно вводить домашнее задание (а также присоединять к нему необходимые файлы), которое в последующем можно будет использовать в классном журнале при внесении домашнего задания учащимся. О том, как использовать в классном журнале домашнее задание из календарно-тематического плана, описано в пункте «Как внести домашнее задание для учащихся».

Обратите внимание, что календарно-тематический план в «Сетевом Городе» не привязан к конкретным датам уроков. В экране **Планы уроков** задается всего лишь порядок разделов и уроков, и количество часов. Даты проведения конкретных уроков задаются в классном журнале, и для разных классов (или подгрупп) они могут быть различны (см. ниже подраздел «Классный журнал»).

Классный журнал

Классный журнал является одним из основных документов школы. Электронный классный журнал системы «Сетевой Город. Образование» является аналогом обычного бумажного классного журнала, но более удобным в использовании, благодаря чему прост в восприятии даже неопытному пользователю.

На основании опыта внедрения с 2002 г. систем «NetSchool» и «Сетевой Город. Образование» были выделены следующие преимущества использования электронного журнала по сравнению с бумажным:

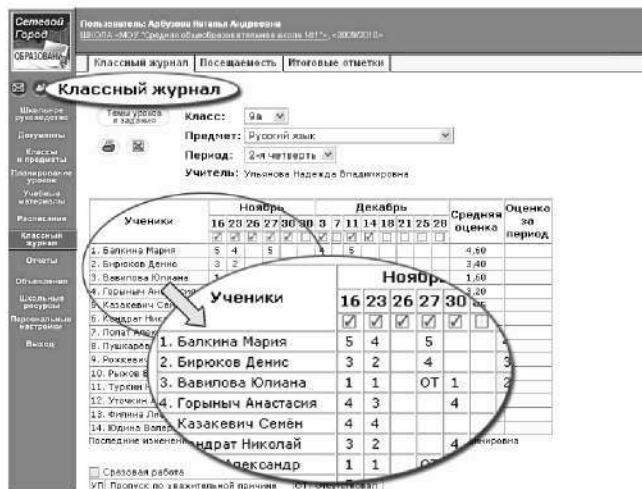
- быстрая распечатка текущих отметок за любой период, по любому предмету в любой момент времени («Распечатка классного журнала», «Отчет об успеваемости и посещаемости ученика»);
- **все стандартные** отчеты, которые необходимы на конец четверти, учебного года, создаются автоматически за несколько минут («Общие сведения об обучающихся», «Отчет классного руководителя за учебный период», «Сводная ведомость учета успеваемости», «Сводная ведомость учета посещаемости» и т.д.; подсчитываются проценты абсолютной и качественной успеваемости);
- оперативный доступ учащихся и их родителей к текущим отметкам через электронный дневник и автоматические отчеты, что дает шанс исправить плохие отметки до выставления итоговых (отчет «Информационное письмо для родителей», отчеты в виде SMS);
- повышение оперативности реагирования администрации школы на проблемы с успеваемостью, пропусками, поведением отдельных учащихся;
- возможность представителей администрации самостоятельно делать прогнозы и выявлять «проблемных» детей («Предварительный отчет классного руководителя» и др.);
- отсутствие «помарок», легкость в исправлении ошибочно выставленных отметок;
- невозможно потерять журнал или сфальсифицировать отметки.

Доступ к электронному классному журналу гибко настраивается – администратор системы может определить сотруднику право просматривать и редактировать журнал для всех или только для своих классов (или предметов). Главным образом, экран **Классный журнал** предназначен для учителя-предметника, так как именно он ведет журнал отметок и посещаемости. Учащийся и его родители не

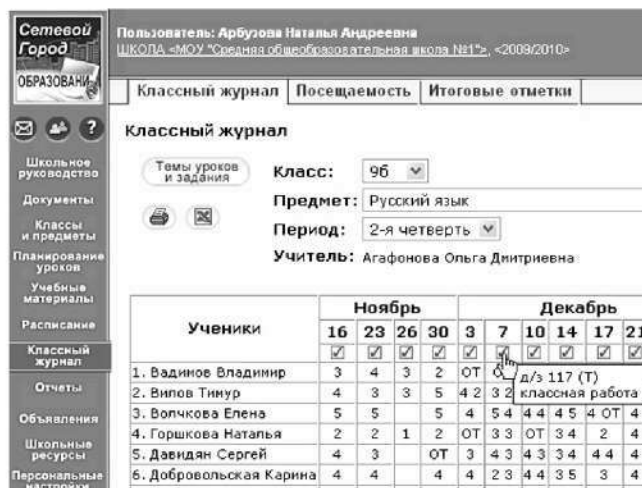
могут увидеть классный журнал, для них создан раздел «Дневник». Подробнее о просмотре дневника см. пункт 8.3 «Решаемые задачи для учащегося и родителя».

Чтобы открыть электронный классный журнал, необходимо в «Сетевом Городе» выбрать раздел «Классный журнал».

Первый экран раздела – **Классный журнал** – предназначен для ввода текущих отметок и посещаемости. Нужно выбрать класс, предмет и конкретный учебный период. Таблица классного журнала формируется автоматически на основе расписания, которое должно быть заранее составлено для данного класса и данного предмета. В таблице журнала, кроме столбцов с датами занятий, есть столбец «Средняя оценка», в котором автоматически подсчитывается средний (или средневзвешенный) балл, а также выводится для сведения итоговая отметка за учебный период (если она выставлена).

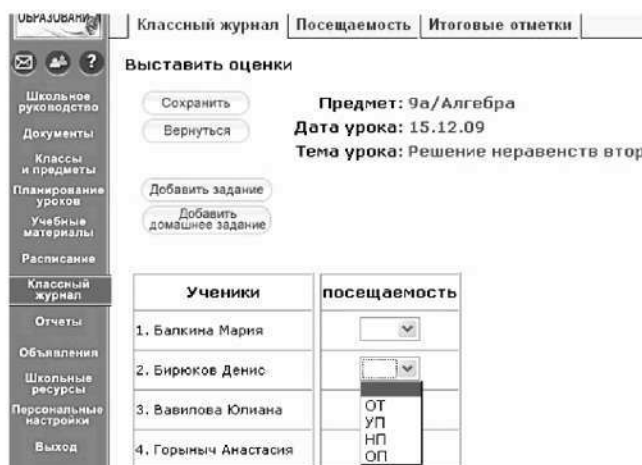


В классном журнале за каждый урок по расписанию выводится один столбец. Если учащийся получил на уроке несколько отметок, то они будут размещены в одной клетке через пробел. При наведении курсора на пиктограмму под датой в заголовке столбца выводится всплывающая подсказка с названиями назначенных заданий.

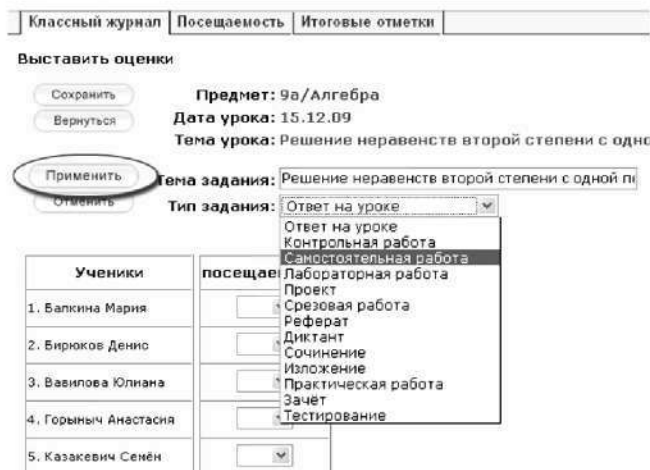


Выставление отметок в журнал

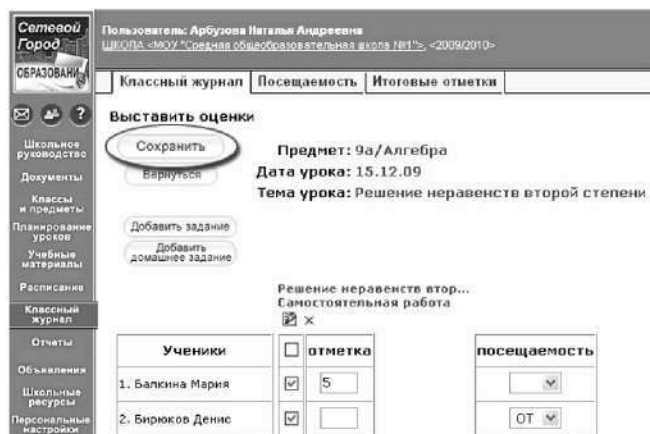
Чтобы выставить отметки в журнал, нажмите на пиктограмму в виде пустой клеточки под нужной датой. В открывшемся экране можно отметить посещаемость, добавить любое количество столбцов заданий разных типов (ответ на уроке, контрольная работа, самостоятельная работа и т.д.), домашнее задание, за которые в последующем можно выставить отметки.



Для того чтобы добавить задание, нужно нажать кнопку **Добавить задание**. В открывшемся экране необходимо указать тему урока, тему задания (по сути, это заголовок для столбца оценок) и тип задания. Для сохранения задания нажмите кнопку **Применить**.



После того как задание создано, можно выставить отметку каждому учащемуся. Галочка рядом с полем отметки означает, что отметка обязательна для данного учащегося, и в классном журнале в соответствующей клетке будет стоять точка. По нажатию кнопок и можно соответственно редактировать и удалять созданные задания. Также это можно сделать в экране **Темы уроков и задания** (см. ниже пункт «Правая половина» классного журнала).

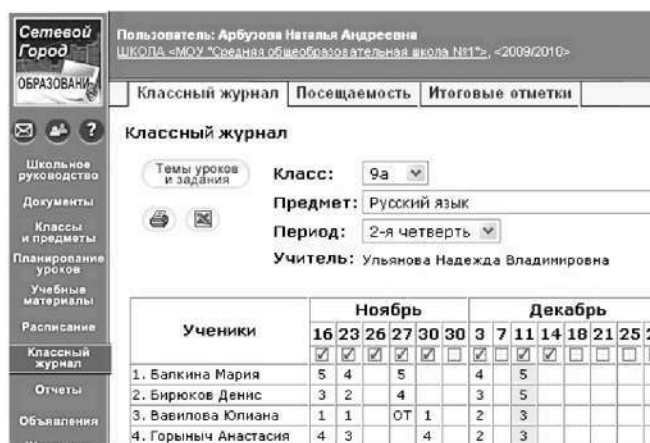


Домашнее задание – выделенный тип задания. Для каждого урока по расписанию домашнее задание может быть только одно. Добавление домашнего задания происходит по кнопке **Добавить домашнее задание** аналогично добавлению других заданий. Также домашнее задание можно добавить в экране **Темы уроков и задания**. Подробнее об этом см. ниже пункт «Как внести домашнее задание».

! При выставлении отметок удобно переходить из ячейки в ячейку с помощью клавиши Tab. Если ввести отметку по 5-балльной шкале, курсор также автоматически перейдет в следующую ячейку. Если в поле отметки нажать клавишу "Н" (в любом регистре) или клавишу "0" (на основной или дополнительной клавиатуре), то соответствующая ячейка посещаемости заполняется значением "ОТ" и курсор переходит вниз в поле отметки следующего ученика. Введя нужные отметки и посещаемость, нажмите кнопку **Сохранить**.


После выставления отметок соответствующий столбец в журнале выделен красной галочкой – это означает, что задание создано. Аналогичным образом, нажав на пиктограмму нужного столбца, можно отредактировать отметки и посещаемость, а также добавить новые задания.


Среди типов задания есть тип «Срезовая работа». Это «контрольные точки» в течение учебного периода, которые учитываются в некоторых отчетах. Столбец задания типа «Срезовая работа» подсвечивается в классном журнале розовым цветом фона.

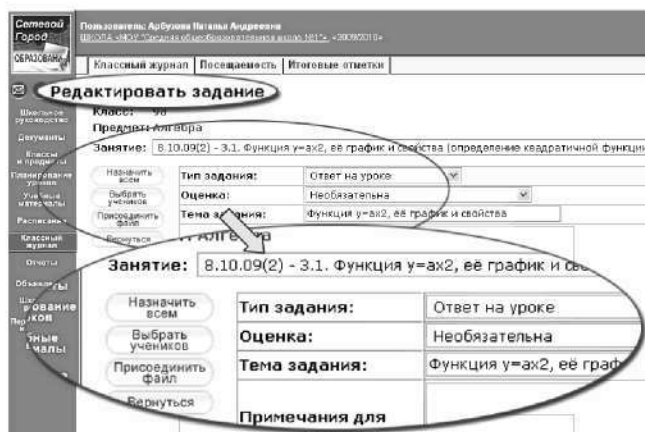


«Правая половина» классного журнала

Кнопка **Темы уроков и задания** ведет в экран, напоминающий правую половину бумажного классного журнала. Здесь можно соотнести конкретные даты в расписании с темами уроков, введенными в календарно-тематическом плане. Темы уроков приведены для варианта календарно-тематического плана, по которому занимается выбранный класс. Также здесь можно редактировать любые уже созданные задания и добавлять новые домашние задания. Причем, может быть создан только один столбец с заданием типа «Домашнее задание».


Чтобы отредактировать задание нажмите на пиктограмму в виде карандаша  рядом с нужным заданием. В открывшемся экране можно отредактировать тип и тему задания, тип отметки, внести примечания для учеников, присоединить необходимые файлы, а также просмотреть подробности урока, если занятие связано с календарно-тематическим планированием.

Для удаления столбца задания из классного журнала предназначена пиктограмма в виде крестика . **Обратите внимание**, что нельзя удалить столбцы, в которых уже выставлены отметки.



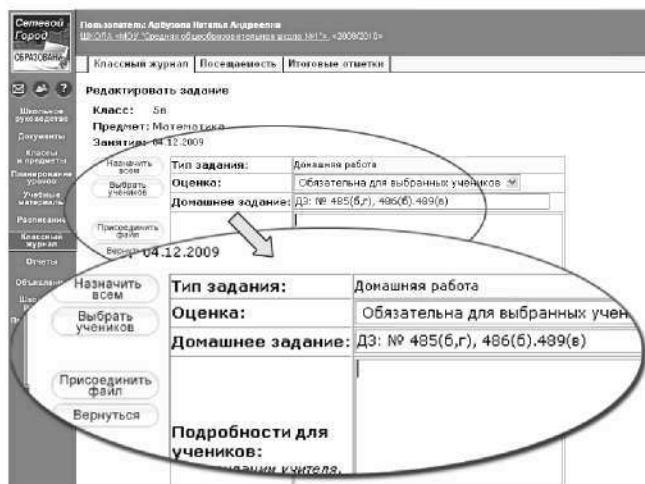
Как внести домашнее задание

В экране **Темы уроков и задания** домашнее задание выводится напротив следующего урока по расписанию, то есть напротив того урока, к которому оно должно быть выполнено.

Чтобы добавить домашнее задание, нажмите на пиктограмму в виде карандаша  рядом с нужной датой.

Если с занятием не связаны темы уроков из календарно-тематического плана, то при создании домашнего задания требуется указать тип оценки, ввести текст домашнего задания и, если необходимо, ввести подробности для учеников и присоединить к заданию файл.

Если с занятием связана тема урока из календарно-тематического плана, то, кроме вышеперечисленного, требуется выбрать урок из тематического планирования, к которому относится домашнее задание. Домашнее задание можно ввести как вручную, выбрав в поле «Связь с КТП» пункт «нет», так и получить из календарно-тематического плана (если домашнее задание задано в свойствах урока), выбрав пункт «из КТП». Пункт «изменить в КТП» предназначен для сохранения изменений в домашнем задании, заданном в календарно-тематическом планировании.



Выставление посещаемости учащихся

Экран **Посещаемость** в разделе «**Классный журнал**» предназначен для того, чтобы выставлять посещаемость учащихся, как за отдельные уроки, так и за целый день. Именно в этом экране классному руководителю наиболее удобно выставлять и контролировать посещаемость учащихся. Этот экран позволяет увидеть общее количество уроков, пропущенных в каждый день.

Если выбрать ссылку с фамилией ученика, то можно изменить причины пропусков – уважительная причина, неуважительная причина или без указания причины, опоздание.

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА «МОУ "Средняя общеобразовательная школа №1", <2009/2010>

Классный журнал | **Посещаемость** | Итоговые отметки

Выставление посещаемости учащихся

Класс: 9Б
Месяц: Декабрь 2009

Ученики	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	1
1. Вадинов Владимир	1	3	4	4	1	2	2		1	3			1
2. Вилор Тимур													
3. Волчкова Елена													
4. Горшкова Наталья			1		2				1				
5. Давидан Сергей	1	2	3	2		1							1
6. Добровольская Карина													
7. Захарова Маргарита													
8. Капустина Екатерина													
9. Карасева Марина			3	4	2	5			1				

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА «МОУ "Средняя общеобразовательная школа №1", <2009/2010>

Классный журнал | Посещаемость | **Итоговые отметки**

Выставление пропусков

Сохранить | Восстановить | Вернуться

Класс: 9Б
Месяц: Декабрь 2009
Ученик: Константинова Юлия
Вид отметки: За целый день

Дата	Предмет	Причина
1.12	Литер Литер Физ Алг Алг	ОТ ОТ ОТ ОТ ОТ
2.12	Биол Англ Нен. яз. Хим Общ ОБЖ	УП

Выставление итоговых отметок

Как сказано выше, экран **Классный журнал** предназначен для выставления текущей успеваемости. Для выставления итоговых отметок (за четверть, полугодие и т.п.) предназначен экран **Итоговые отметки**. Выставление итоговых отметок происходит нечасто и не требует большого количества времени; для этого необязательно вводить текущие отметки или заполнять расписание. Поэтому на этапе освоения «Сетевого Города» можно ограничиться выставлением итоговых отметок, а затем перейти к регулярно выставлению текущей успеваемости.

Если в выбранном учебном периоде заполнен **Классный журнал**, то для удобства выставления итоговых отметок напротив фамилии каждого ученика автоматически будет приведен текущий средний балл, и если он близок к 3, 4 или 5, то округленный средний балл будет предложен в качестве итоговой отметки.

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА «МОУ "Средняя общеобразовательная школа №1", <2009/2010>

Классный журнал | Посещаемость | **Итоговые отметки**

Итоговые отметки

Класс: 9А
Предмет: Алгебра
Учитель: Топова Татьяна Викторовна

Ученики	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть	Год	Экз.	Итог.
1. Балкина Мария	4	5					
2. Бирюков Денис	4	5					
3. Вавилова Юлия	3	4					
4. Горныч Анастасия	3	5					
5. Кондрат Николай	3	5					
6. Плещин Александр	3	5					
7. Поляк Александр	3	5					
8. Рохин Александр	3	5					
9. Рохин Александр	3	5					
10. Рохин Александр	3	5					
11. Троицкий Александр	3	5					
12. Уточкин Александр	3	5					
13. Филиппов Александр	3	5					
14. Юдина Валентина	3	5					

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА «МОУ "Средняя общеобразовательная школа №1", <2009/2010>

Классный журнал | Посещаемость | Итоговые отметки

Редактирование итоговых отметок
Предмет: 9А/Алгебра
Учебный период: 2-я четверть

Сохранить | Восстановить | Вернуться

предлагаемые оценки
 выставленные оценки

Учен	Средняя оценка	Оценка
1. Балкин	5,00	оценка: 5
2. Бирюков	5,00	оценка: 5
3. Вавилова	4,00	оценка: 4
4. Горныч Анастасия	5,00	оценка: 5
5. Казакевич Сенен	4,00	оценка: 4
6. Кондрат Николай	4,00	оценка: 4

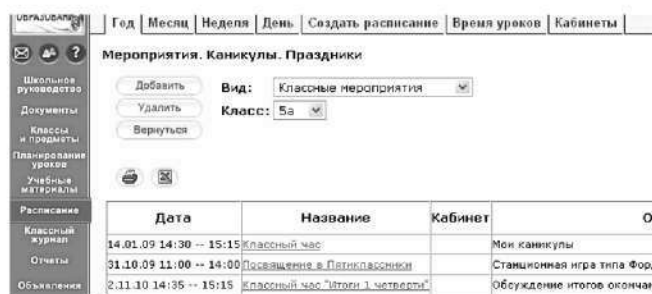
При выставлении **годовой оценки** выводятся для справки все оценки за четверти (триместры, полугодия). При выставлении **отметки по итогам года** годовые отметки автоматически копируются в поле ввода итоговой отметки, с возможностью ручной корректировки.

Также можно ввести для ученика несколько отметок за экзамен, предварительно выбрав тип экзамена (устный, письменный, ЕГЭ и др.). Справочник «Типы экзаменов» может редактировать администратор сервера.

Просмотр расписания. Создание классных мероприятий

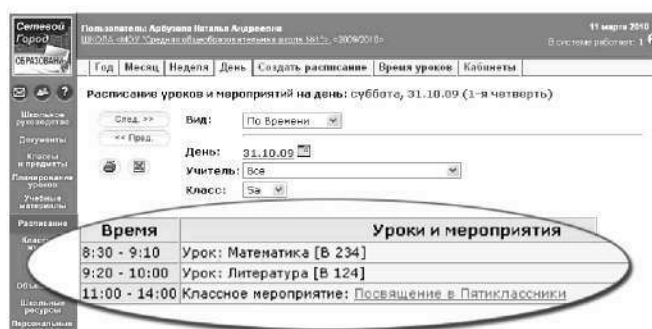
Пользователь с ролью учителя в «Сетевом Городе» может просматривать расписание в рамках установленных прав доступа: по умолчанию учитель-предметник – только для своих предметов, классный руководитель – для своих классов (но эти права могут быть изменены администратором системы). Более подробно о просмотре расписания см. пункт 8.1. «Решаемые задачи для директора и завуча».

«Сетевой Город. Образование» позволяет классному руководителю создавать классные мероприятия в своем классе, например, классный час, родительское собрание и т.п. Для этого нужно войти в экран **Расписание -> Год**, нажать кнопку **События года** и выбрать вид «Классные мероприятия».



Для классного мероприятия выбирается дата, указываются время начала и время окончания, кабинет и описание, после чего классное мероприятие автоматически смогут видеть в своем расписании все преподаватели, ведущие предметы в этом классе, все учащиеся этого класса и их родители.

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



Просмотр отчётов

По умолчанию пользователь с ролью учителя может просматривать отчёты только в тех классах, где он что-то преподаёт или является классным руководителем, однако администратор системы может дать ему право на просмотр отчетов во всех классах. Подробнее о просмотре отчётов см. пункт «Решаемые задачи для директора и завуча».

Кроме просмотра отчётов, заранее установленных в системе, учитель может просматривать дополнительные отчёты, которые подготовлены непосредственно в школе в специальном «Конструкторе отчётов».

Информирование родителей об успеваемости учащегося

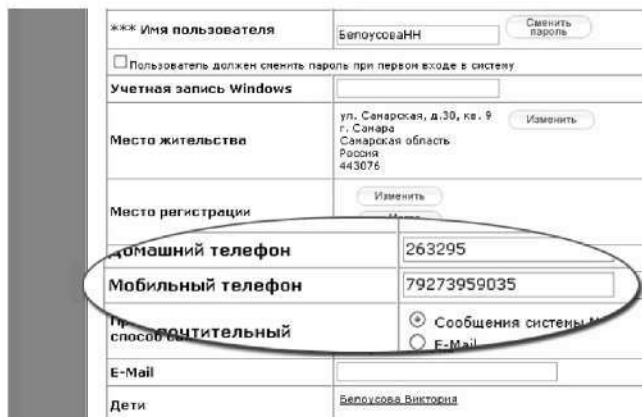
SMS Школа – это информационный сервис на базе системы «Сетевой Город. Образование», который позволяет получать на мобильный телефон информацию о школьной жизни. **SMS Школа** облегчает работу классного руководителя по донесению до сведения родителей информации об успеваемости и посещаемости учащихся.

SMS Школа предоставляет классному руководителю следующие возможности:

- рассылать информацию из системы «Сетевой Город. Образование» об успеваемости и посещаемости учеников в виде SMS-сообщений на сотовые телефоны их родителей (например, прогнозируемые оценки за четверть);

- рассылать другую текстовую информацию в виде SMS-сообщений на сотовые телефоны родителей (замечания, информацию о родительских собраниях, классных мероприятиях, поездках, отмене занятий и др.).

Чтобы зарегистрировать родителя для получения доступа к сервису SMS Школа, классному руководителю необходимо внести номер сотового телефона родителя в поле **Мобильный телефон** в личной карточке родителя в системе «Сетевой Город. Образование». После внесения номера родитель автоматически подключается к сервису. Кроме того, родитель может войти в систему и сам внести номер своего сотового телефона в разделе «Персональные настройки».



8.3 Решаемые задачи для учащегося и родителя

Единое информационное пространство школы было бы неполным без вовлечения учащихся и родителей. В «Сетевом Городе» учащимся доступно текущее расписание уроков и мероприятий; дневник, куда автоматически попадают отметки, выставленные преподавателем в классный журнал; отчеты о своей успеваемости и сравнительные отчеты по своему классу. Учащийся может вести свой личный портфолио – коллекцию своих работ и достижений – и определять доступ к нему других пользователей; может принимать участие в проектной деятельности.

Роль родителя в «Сетевом Городе» имеет пользователь, связанный с учащимся в его личном деле (это может быть настоящий родитель учащегося, родственник, опекун). Родитель может оперативно получать информацию об успеваемости и посещаемости своего ребенка, общаться с преподавателями и руководством школы. Родитель может просматривать портфолио своего ребенка, а также результаты его работы над проектами (при наличии соответствующих прав доступа).

Таким образом, об успеваемости и посещаемости своего ребенка родитель может узнать несколькими способами:

- войти в «Сетевой Город. Образование» для просмотра дневника, отчетов, портфолио своего ребенка;
- получать письма от классного руководителя или учителя-предметника на внутреннюю почту «Сетевого Города» или на e-mail адрес (в зависимости от того, какой предпочтительный способ связи указан в сведениях о родителе);
- получать отчеты и информацию в виде SMS-сообщений из системы «Сетевой Город. Образование».

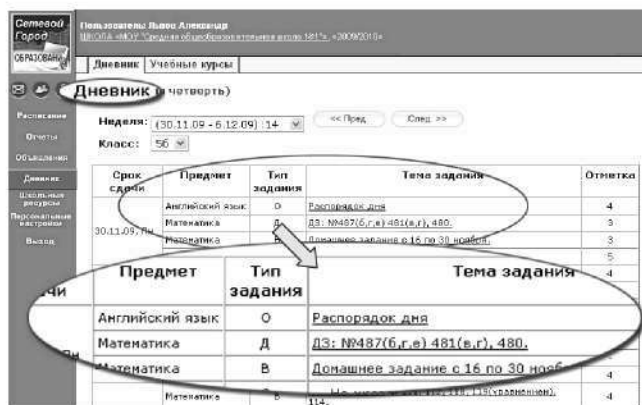
Возможности общения, проектной деятельности, ведения портфолио описаны в разделе 9 «Общение и совместная работа в «Сетевом Городе».

Просмотр дневника. Выполнение заданий по учебным курсам

Дневник учащегося содержит отметки этого учащегося и задания, которые ему назначены, а именно:

- все домашние задания;
- задания с обязательной отметкой или уже выставленной отметкой, независимо от даты выполнения;
- задания с необязательной отметкой, только в случае, если дата выполнения еще не истекла.

Таким образом, в дневнике отражается всё, что попадает в «Классный журнал» и «Журнал



результатов по учебным курсам». Если в своём журнале преподаватель пометил, что отметка за задание обязательна (т.е. поставил в журнале точку), и срок выполнения задания истёк, то соответствующее задание в дневнике автоматически помечается красным цветом.

Удобное листание по неделям позволяет учащемуся просмотреть задания за любой период времени. Выбрав ссылку на теме задания, учащийся может прочитать дополнительные примечания, введенные преподавателем, или загрузить присоединенный к заданию файл.

Если задание назначено по электронному учебному курсу (например, это текст с контрольными вопросами), то учащийся может войти в соответствующий учебный курс, прочитать текст учебного материала и ответить на контрольные вопросы, после чего автоматически будет определено количество правильных ответов и будет выставлена отметка в классный журнал и дневник. Подробнее о назначении и выполнении заданий см. раздел 10 «Учебные курсы в «Сетевом Городе». Дистанционное обучение».

Родитель в «Сетевом Городе» может просматривать дневник своего ребенка, но не может выполнять задания.

Просмотр расписания

В разделе «Расписание» учащийся может просматривать индивидуальное расписание уроков на месяц, неделю и день, используя закладки **Месяц**, **Неделя** и **День**, соответственно. Закладка **Год** предназначена для удобного перехода по различным периодам учебного года.

Кроме уроков, в расписании помечаются классные мероприятия того класса, в который зачислен учащийся, а также школьные мероприятия. В экране **Месяц** учащийся может также просмотреть и распечатать список именинников месяца среди сотрудников, учащихся, родителей.

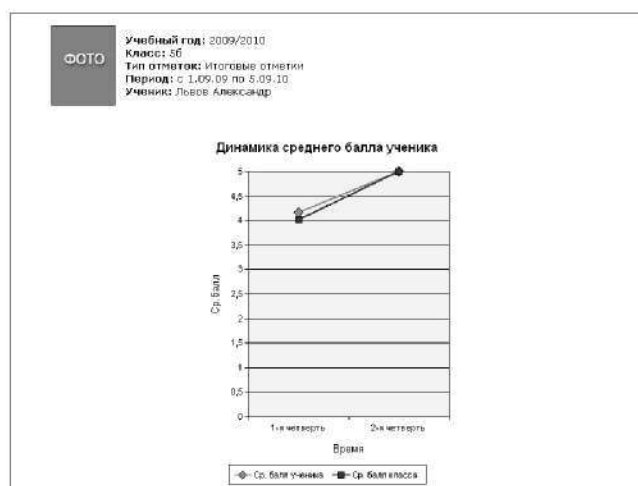
Время	Уроки и мероприятия
8:30 - 9:10	Урок: Ин.яз./Английский язык/2 [В 336]
9:20 - 10:00	Урок: Математика [В 312]
10:10 - 10:50	Урок: ИЗО [В 330]
11:10 - 11:50	Урок: Музыка [В 230]
12:10 - 12:50	Урок: Физическая культура
13:00 - 13:40	Урок: Физическая культура

Родитель в «Сетевом Городе» имеет доступ к просмотру расписания своего ребенка (своих детей).

Просмотр отчётов

В разделе «Отчёты» учащийся может просматривать отчёты о своей текущей успеваемости (на основе текущих отметок) и посещаемости и итоговой успеваемости (на основе итоговых отметок и срезовых работ). В некоторых отчётах данные об учащемся сравниваются со средними данными по классу или параллели.

Родитель может просматривать отчёты об успеваемости своих детей и сравнивать их с усредненными показателями успеваемости всего класса. Отчёты о персональной успеваемости других учеников для учащегося и родителя недоступны.



Получение отчетов в виде SMS

SMS Школа – это информационный сервис на базе системы «Сетевой Город. Образование», который позволяет получать на мобильный телефон информацию о школьной жизни. В первую очередь, **SMS Школа** помогает родителю получать разнообразную информацию о своем ребенке.

SMS Школа предоставляет родителям следующие возможности:

- получать по запросу с личного сотового телефона информацию в виде SMS-сообщений из системы «Сетевой Город. Образование» об успеваемости и посещаемости ребенка (например, прогнозируемые оценки за четверть);
- получать рассылку на личный сотовый телефон – информацию из системы «Сетевой Город. Образование» об успеваемости и посещаемости ребенка в виде SMS-сообщений;
- получать рассылку на личный сотовый телефон – другую информацию из системы «Сетевой Город. Образование» в виде SMS-сообщений (информацию о родительских собраниях, классных мероприятиях, поездках, отмене занятий и др.).

Регистрация родителя для получения доступа к сервису SMS Школа может производиться двумя способами:

- родитель сообщает номер сотового телефона классному руководителю своего ребенка, и тот вносит его в поле **Мобильный телефон** в личной карточке родителя в системе «Сетевой Город. Образование»;
- родитель через сеть Интернет входит в систему «Сетевой Город. Образование» и сам вводит номер своего мобильного телефона в поле **Мобильный телефон** в разделе «Персональные настройки».

После внесения номера родитель автоматически подключается к сервису.

! Если родитель не желает, чтобы номер его мобильного телефона могли увидеть сотрудники школы, он может запретить его просмотр и редактирование. Для этого родитель в системе «Сетевой Город. Образование» в разделе «Персональные настройки» делает пометку, запретить или разрешить сотрудникам школы видеть номер своего мобильного телефона (по умолчанию «разрешено»). Даже если номер запрещен к просмотру, он остается доступен для информационного сервиса **SMS Школа**.

Сетевой Город. Образование

Пользователь: Васильева Наталья Сергеевна
ШКОЛА-МОУ "Средняя общеобразовательная школа №17", «1870331»

Персональные настройки

Сохранить
Восстановить

Рассылка
Отчеты
Образование
Дневник
Школьный журнал
Персональные настройки
Выход

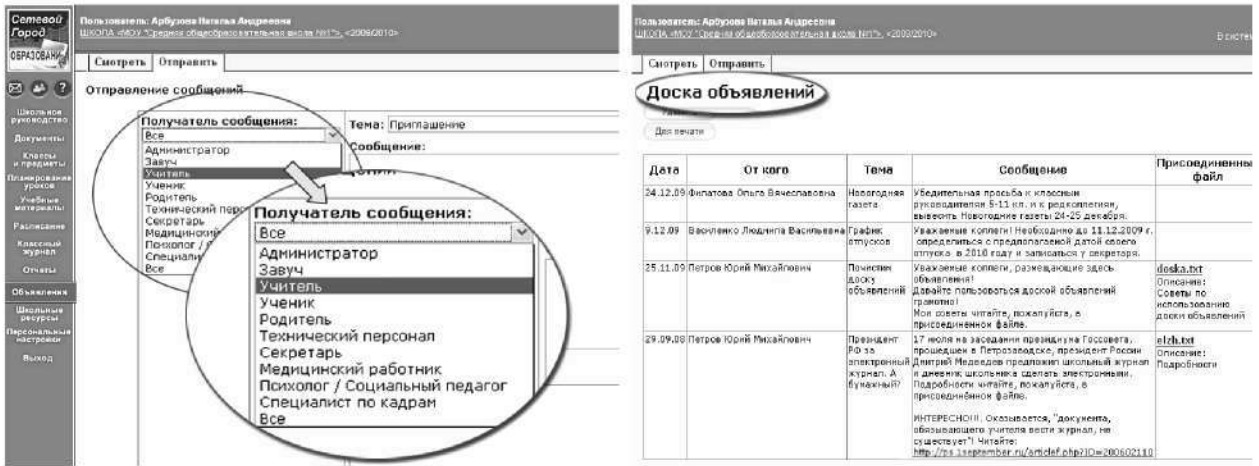
Фамилия	Васильева	ФОТО
Имя	Наталья	
Отчество	Сергеевна	
Дата рождения	11.12.1975	
Имя пользователя	ВасильеваНС	
Роль в системе	Родитель	
Предпочтительный способ связи	Сообщения системы Сетевой Город. Образование	
Текущий учебный год:		
Рабочий стол	Мобильный телефон:	79272210411
Вариант графического оформления:	<input checked="" type="checkbox"/> Показывать мобильный телефон сотрудникам школы	
Мобильный телефон:	79272210411	<input checked="" type="checkbox"/> Показывать мобильный телефон сотрудникам школы

9 Общение и совместная работа в системе «Сетевой Город. Образование»

«Сетевой Город. Образование» представляет собой единую среду обмена информацией в рамках школы: имеет развитую систему общения между пользователями (доска объявлений, обмен сообщениями, форум) и предоставляет возможность коллективной работы над проектами (каталог школьных ресурсов, личные и проектные портфолио).

Доска объявлений, почта, форум

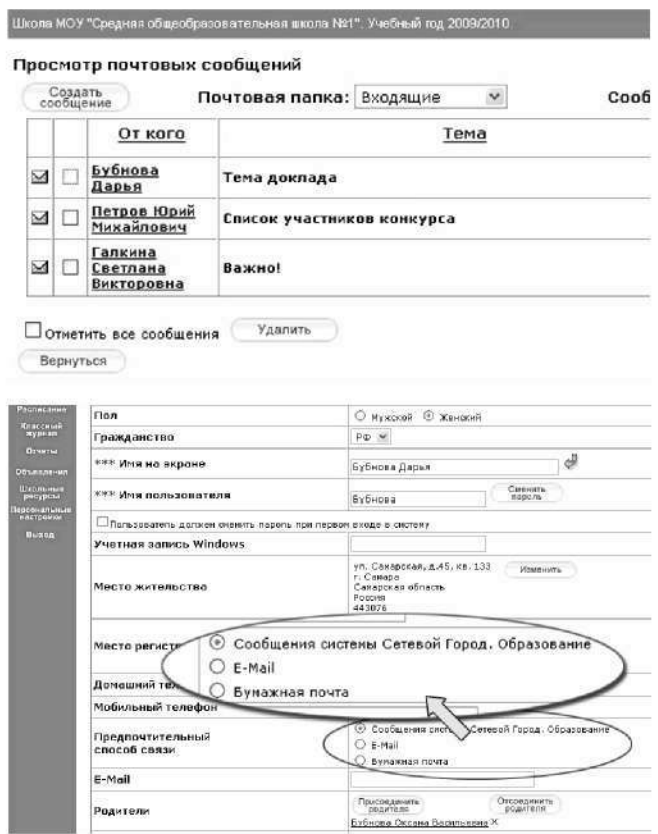
Раздел «Объявления» в «Сетевом Городе» позволяет «вывешивать» сообщения на доске объявлений для группы пользователей (например, для всех родителей или всех учителей). Создавать объявления могут только сотрудники школы, а просматривать – сотрудники, учащиеся и родители. При публикации объявления указывается дата, после которой оно автоматически будет удалено с доски объявлений. К объявлению можно присоединить файл. Редактировать объявления может как сам автор, так и администратор системы. Доска объявлений является первым экраном при входе в «Сетевой Город. Образование» (если у пользователя в «Персональных настройках» не задано по-другому).



«Сетевой Город. Образование» содержит внутреннюю систему почтовых сообщений (войти в почту можно по кнопке с символом конверта в левой верхней части экрана). В отличие от доски объявлений, здесь можно указать получателей сообщения персонально: каждый пользователь «Сетевого Города» имеет индивидуальный почтовый ящик.

После отправки почтовое сообщение приходит либо на внутренний почтовый ящик адресата, либо на его обычный адрес e-mail. Данная настройка устанавливается администратором системы в персональных настройках каждого пользователя в поле «Предпочтительный способ связи».

Внутренняя почта «Сетевого Города» отличается от обычного e-mail тем, что нельзя прислать сообщения в «Сетевой Город. Образование» извне, а вот отправить письмо из «Сетевого Города» на внешний адрес e-mail можно.



«Сетевой Город. Образование» содержит внутришкольный форум, который доступен всем пользователям системы (по умолчанию). Войти в форум можно по кнопке в левой верхней части экрана. Форум полезен для публичного обсуждения различных тем. Из числа пользователей администратор системы (по умолчанию) может назначать модераторов всего форума, модераторов определенных тем в форуме, которые будут отвечать за соблюдение пользователями установленных норм поведения. Право назначать модераторов форума доступно пользователям, у которых выставлены соответствующие права доступа.

Хранилище школьных документов

В «Сетевом Городе» есть раздел «Документы», который доступен пользователям с ролями администратора системы, завуча и учителя. Этот раздел позволяет организовать хранилище собственных школьных документов любых типов (уставов, приказов, распоряжений, актов, договоров и т.п.). В хранилище документов можно создать свои разделы и определить их иерархию. Кроме того, при установке «Сетевого Города» в хранилище вводятся типовые нормативные документы (образцы приказов, бланков и т.п.), а также федеральное законодательство об образовании и государственный стандарт образования.

Каталог школьных ресурсов

Экран Школьные ресурсы -> Каталог ссылок позволяет организовать каталог школьных ресурсов (мини-портал). В каталоге можно создавать как ссылки на файлы и папки в локальной сети, так и ссылки в сети Интернет, вносить описания ссылок; можно создавать разделы и подразделы любой вложенности. Редактировать каталог ссылок могут любые сотрудники школы, просматривать – сотрудники, учащиеся и родители.

Личный портфолио

Портфолио – это целенаправленная коллекция работ, которая демонстрирует усилия, прогресс, достижения в одной или более областях. **Личный портфолио** в «Сетевом Городе» представляет собой инструмент для ведения личного портфолио пользователя и просмотра персональных портфолио других пользователей (при наличии прав на это). Создавать личный портфолио могут пользователи с ролью администратора системы, учителя или ученика в экране Школьные ресурсы -> Личный портфолио. Просмотр портфолио других пользователей доступен любому пользователю системы при наличии на это прав доступа.

На экране личного портфолио отображается структурированный каталог ресурсов портфолио, состоящий из разделов. По умолчанию создаются четыре раздела:

- Портрет;
- Достижения;
- Коллектор;
- Рабочие материалы.

Раздел **«Портрет»** предназначен для представления информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (здесь может быть эссе, фотография, характеристика и т.п.).

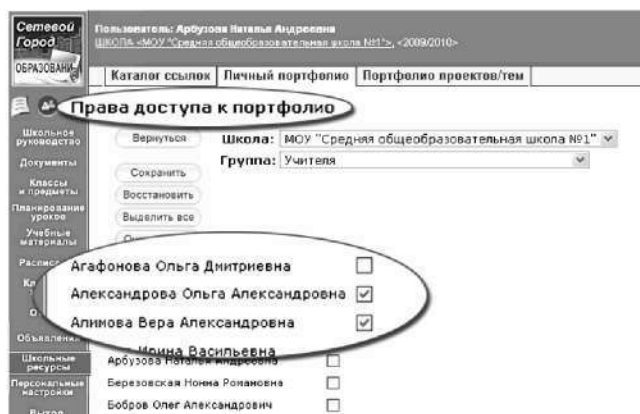
В раздел **«Достижения»** помещаются те материалы, которые, по мнению учащегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи. Учитель может здесь хранить свои методические разработки.

Раздел **«Коллектор»** содержит, как правило, материалы, авторство которых не принадлежит ученику (это могут быть материалы, предложенные преподавателем – памятки, схемы, списки литературы, или найденные учеником самостоятельно – статьи, иллюстрации, а также материалы других учащихся).

Раздел **«Рабочие материалы»** включает все те материалы, которые созданы и систематизированы учеником.

Каждый раздел содержит два подраздела: **Ссылки** и **Документы**. Эти подразделы могут в свою очередь содержать еще подразделы. Глубина их вложенности не ограничена.

Важно, что САМ пользователь-владелец назначает права на просмотр своего портфолио другими пользователями. Для этого владелец должен нажать на ссылку «Права на просмотр», выбрать группу пользователей (например, «учителя» или «родители») и отметить в списке тех, кому он желает предоставить доступ на просмотр своего портфолио. Пользователь, которому дано такое право, в своем разделе **«Личный портфолио»** увидит кнопку **Портфолио других пользователей**, сможет выбрать из списка конкретного пользователя и просмотреть все разделы его портфолио.

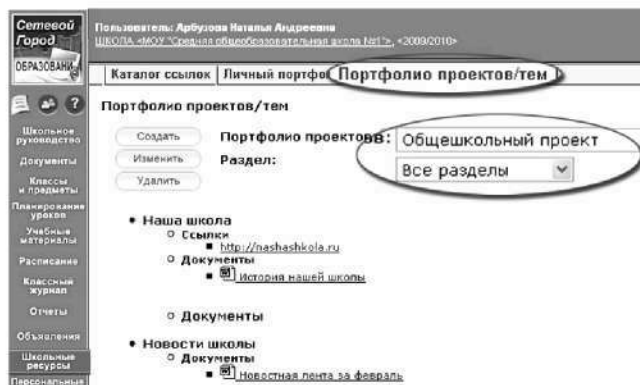


Портфолио проектов/тем

Метод проектов в образовательном процессе – один из способов формирования ключевых компетентностей учащихся. Использование метода проектов показывает, что учащимся необходимо специально организовывать пространство для проектной деятельности. Очень важно, что кроме результатов работы над проектом необходимо хранить многочисленные промежуточные материалы (результаты работы с источниками информации, черновики, вспомогательные материалы и т.п.) и систематизировать их. Причем логично, чтобы эти материалы были доступны и другим участникам проекта.

Механизм портфолио проектов/тем позволяет упорядочить работу учащихся над проектом. «Сетевой Город. Образование» позволяет не только организовать хранилище материалов проекта, но и гибко задать права доступа к этому хранилищу, что открывает новые возможности для сотрудничества и коллективной работы над проектом. Например, можно разрешить редактирование определенных разделов проекта для группы учащихся, выполняющих проект, а для выбранных преподавателей и родителей дать доступ на просмотр всего проекта.

В экране **Школьные ресурсы -> Портфолио проектов/тем** можно просматривать и редактировать структурированный каталог ресурсов, относящихся к школьному проекту/теме. По сравнению с экраном персонального портфолио, дополнительно есть фильтр «Портфолио проектов», позволяющий выбрать для просмотра один из доступных проектов – либо созданных текущим пользователем, либо где текущий пользователь является участником.

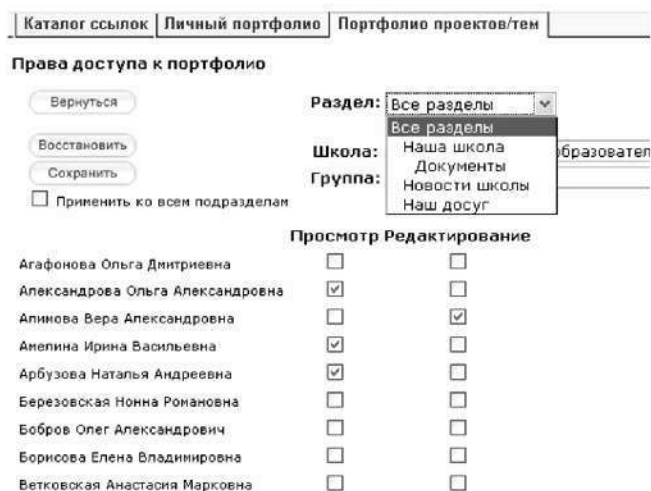


Кнопка **Создать** предназначена для создания нового проекта или темы. Создавать портфолио проекта/темы могут пользователи с ролями «Администратор системы», «Завуч», «Учитель». Кнопка **Изменить** позволяет редактировать содержимое проекта, структуру его разделов и подразделов. Пользователь, создавший новый проект, автоматически становится руководителем проекта. Кроме редактирования структуры проекта, руководитель может:

- задавать права доступа к разделам проекта для других пользователей;
- определять других руководителей проекта;
- просматривать общий список участников проекта.

Руководитель проекта может гибко определять права доступа: любому сотруднику, учащемуся или родителю можно дать право на просмотр или редактирование выбранного подраздела проекта. Важно, что на этом экране права доступа применяются только к выбранному подразделу портфолио. Это полезно, например, в ситуации, когда разные пользователи работают над разными частями проекта, причем каждый из них должен иметь права на просмотр всего проекта. Чтобы принудительно выставить права на все дочерние подразделы проекта, необходимо отметить опцию «Применить ко всем подразделам».

Любой участник проекта может видеть все оглавление проекта (дерево разделов), но ресурсы в разделах может просматривать и редактировать только согласно правам доступа.



10

Учебные курсы и системы тестирования в системе «Сетевой Город. Образование». Дистанционное обучение

«Сетевой Город. Образование» является платформой для подключения учебных курсов и тестов и мощным средством работы с ними учащимся и преподавателям.

Важно, что «Сетевой Город. Образование» позволяет не просто запустить учебный курс из единой оболочки, а предоставляет более глубокие возможности интеграции. Учителя имеют возможность назначать учащимся задания для выполнения и проводить тестирование по материалам курса, причем результаты выполнения заданий автоматически сохраняются в «Журнале результатов по учебному курсу», а также могут автоматически быть занесены в «Классный журнал» по соответствующему предмету. Таким образом, возможна тесная интеграция учебного курса в школьный учебный процесс. Поскольку компьютер, на котором учащийся выполняет задание, может быть удаленным (например, домашний компьютер), открываются широкие возможности для **дистанционного обучения**.

Работа с учебными курсами и тестами в «Сетевом Городе» включает:

- простые средства для создания учителем собственных курсов в формате HTML и тестов;
- возможность использования дополнительного модуля – системы тестирования «Синтез»;
- возможность создания учителем курсов и тестов в системе «Moodle» и их интеграция с электронным классным журналом «Сетевого Города»;
- программный интерфейс (API) для подключения более серьезных мультимедийных курсов на CD/DVD-ROM и Web-приложений, открытый для сторонних производителей.

Сотрудник школы может работать с учебными курсами в разделе «Учебные материалы». Для учащегося и родителя доступ к учебным курсам возможен в разделе «Дневник».

Создание собственных курсов и тестов

В «Сетевом Городе» есть простой инструмент, который позволяет преобразовать набор HTML-файлов и иллюстраций на диске пользователя во внутренний формат курсов «Сетевого Города». Это программа **Импорт курсов**, которую можно получить с вашего сервера «Сетевого Города». Исходный материал в формате HTML может быть подготовлен в любом удобном редакторе, например, в MS FrontPage, Macromedia DreamWeaver или в MS Word.

Вы можете ввести учебный материал в имеющийся курс или создать новый курс. Кнопка **Список курсов** позволяет просмотреть или изменить список пользовательских курсов в «Сетевом Городе». После ввода текста учебного материала можно написать для него тест или несколько тестов. Все эти действия подробно описаны в «Справке» «Сетевого Города».

Учебные курсы | Создание курсов | Настройки | Оценочные шкалы

Создание учебных курсов

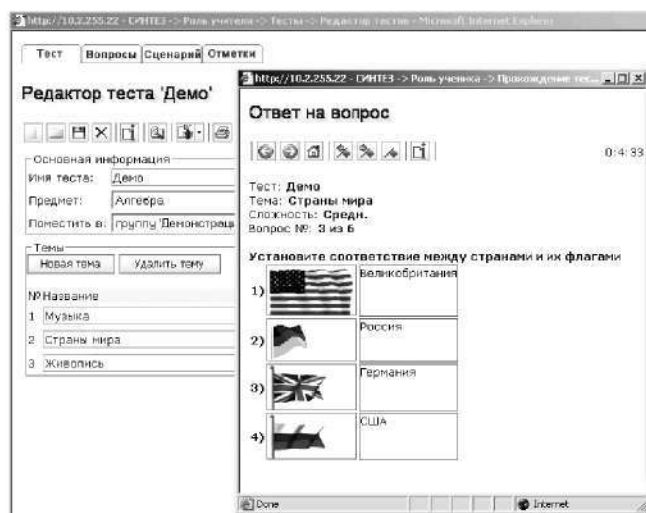
Тесты создаются очень легко и быстро, это дает учителю возможность организовать тестирование как отдельных учащихся, так и всего класса с автоматической обработкой результатов. Это полезно, например, при подготовке к ЕГЭ. Учитель может посмотреть, на какие вопросы теста учащийся ответил правильно, а на какие – нет; может посмотреть сводные отчеты по учащемуся и классу. Подробнее о том, как в «Сетевом Городе» назначить и выполнить задание по учебному курсу, см. ниже пункт «Назначение и выполнение заданий».



Использование Системы Интерактивного Тестирования Знаний «Синтез»

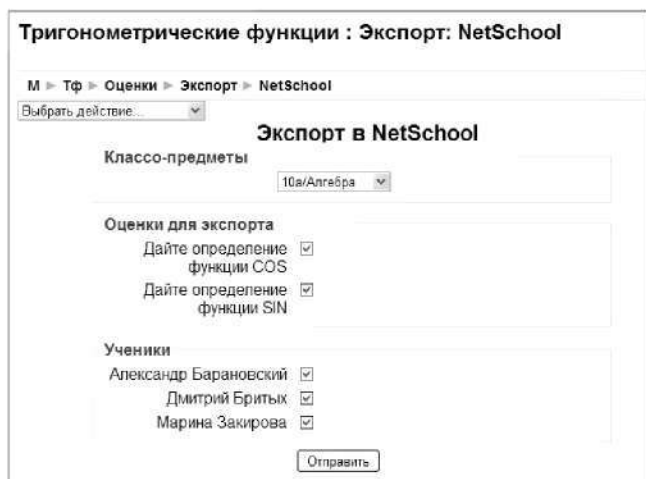
К «Сетевому Городу» можно подключить дополнительный модуль «Синтез» (Система Интерактивного Тестирования Знаний) – он имеет более развитые возможности по сравнению со встроенной системой тестирования. В частности, в системе «Синтез» можно указывать уровень сложности вопросов, вставлять в текст вопроса или ответа иллюстрации, таблицы, звук и т.п., устанавливать ограничение по времени на прохождение теста, задавать сценарии тестирования и др.

Модуль «Синтез» имеет веб-интерфейс и запускается из «Сетевого Города» одним щелчком мыши. Результаты тестирования учащихся автоматически выставляются в электронный классный журнал «Сетевого Города». Более подробно о модуле «Синтез» можно прочитать на сайте <http://www.net-school.ru>, в разделе «О продукте -> Системы тестирования».



Интеграция с системой дистанционного обучения «Moodle»

Система «Сетевой Город. Образование» интегрирована со всемирно известной системой дистанционного обучения «Moodle», которая предоставляет развитые возможности создания собственного учебного материала. Дополнительную лицензию на «Moodle» покупать не требуется. Списки учащихся и учителей из «Сетевого Города» могут быть переданы в «Moodle», а результаты выполнения заданий в «Moodle» автоматически выставляются в электронный журнал «Сетевого Города». Более подробно совместное использование «Moodle» и «Сетевого Города» описано в документации, входящей в пакет установки «Сетевого Города».



Подключение мультимедийных курсов сторонних производителей

В разделе «Учебные материалы» отображается список подключенных к вашему серверу «Сетевого Города» учебных курсов. Пример современных мультимедийных курсов, интегрированных с «Сетевым Городом» – программно-методические комплексы «Интерактивные плакаты» компании «Новый Диск».

«Сетевой Город. Образование» открыт для подключения курсов различных типов:

- приложения на CD/DVD-ROM (для работы которых требуется учебный материал на компьютере пользователя, например, на компакт-диске);
- Web-приложения (для которых учебный материал хранится не на компьютере пользователя, а целиком на Web-сервере).

Технология взаимодействия учебного курса с системой «Сетевой Город. Образование» (как системой администрирования учебно-воспитательного процесса) уникальна. Особенность этой технологии в том, что независимо от типа учебного материала, не происходит передача по сети большого объема данных: учебный курс работает полностью на компьютере пользователя, а на сервер передает только информацию о заданиях и результатах их выполнения. См. ниже пункт «Назначение и выполнение заданий».

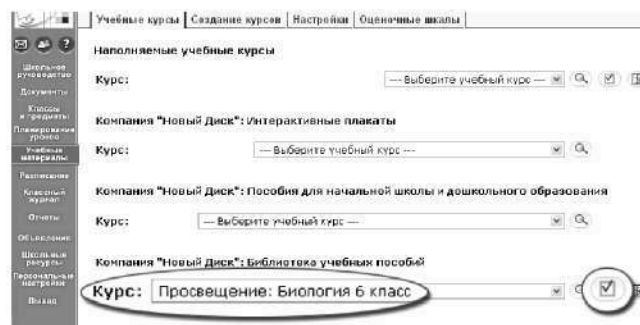
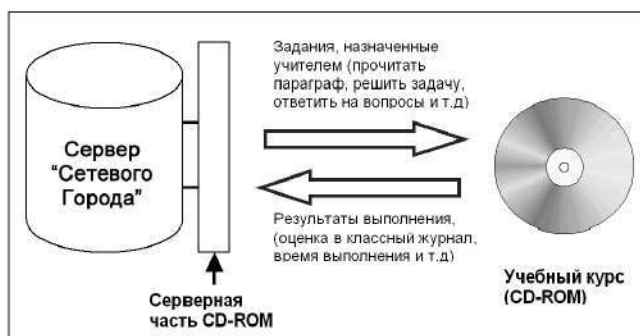
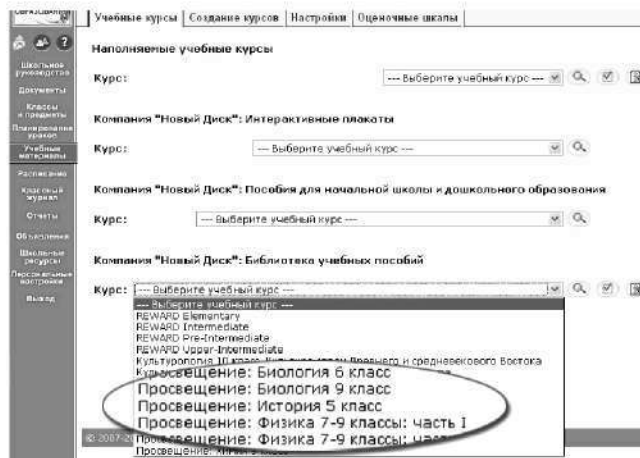
Если производитель учебного курса поддерживает интеграцию с «Сетевым Городом», то для подключения к «Сетевому Городу» этого курса на вашем сервере нужно установить краткое оглавление курса, которое позволит назначать задания, а также даст представление о структуре учебного материала. Полный список курсов, интегрированных в «Сетевой Город. Образование», можно посмотреть на сайте <http://www.net-school.ru>, в разделе «О продукте -> Учебные курсы».

Назначение и выполнение заданий

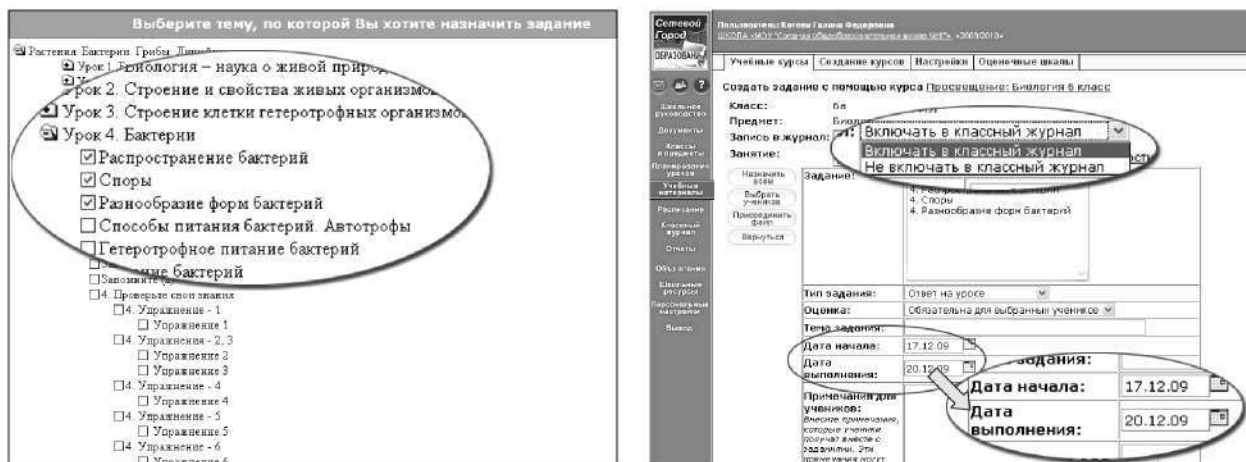
В системе «Сетевой Город. Образование» задание по учебному курсу – это то, что назначено учащемуся для изучения в определенные временные рамки. Например, заданием может являться текст для прочтения (возможно, с ответами на контрольные вопросы), или решение задачи, или выполнение лабораторной работы, и т.п. Результатом выполнения задания является отметка в журнале результатов по учебному курсу. В «Сетевом Городе» задание может быть назначено как конкретным учащимся, так и сразу всему классу (или подгруппе класса).

Назначать задания и просматривать журнал результатов по учебным курсам преподаватель может в разделе «Учебные материалы». Для учащегося и родителя доступ к заданиям возможен в разделе «Дневник».

1. Назначение заданий преподавателем. Преподаватель входит в «Сетевой Город. Образование» в раздел «Учебные материалы» и выбирает нужный электронный учебный курс. В соответствии с правами доступа преподаватель может назначить задания только в тех классах, где он преподает свой предмет.



Для примера рассмотрим назначение задания по учебному пособию «Биология: 6 класс», входящему в Электронную библиотеку «Просвещение». В нашем примере преподаватель может открыть оглавление курса биологии и пометить нужный урок, страницу или упражнение. После нажатия кнопки **Сохранить** нужно указать дополнительные параметры задания



- **Запись в журнал:** можно указать, включать ли это задание в классный журнал (в «журнал результатов по учебному курсу» задание попадает всегда). Если задание включено, то в обычном классном журнале появляется столбец, ему соответствующий, и отметки учитываются при подсчете среднего или средневзвешенного балла и во всех соответствующих отчетах.
- **Обязательность отметки:** если отметка обязательна, то в журнале результатов по учебному курсу ставится точка, и задание может по истечении времени быть помечено как просроченное (см. ниже).
- **Дата начала задания** (дата, раньше которой учащийся не сможет увидеть это задание).
- **Дата выполнения задания** (дата, позже которой задание будет считаться просроченным).

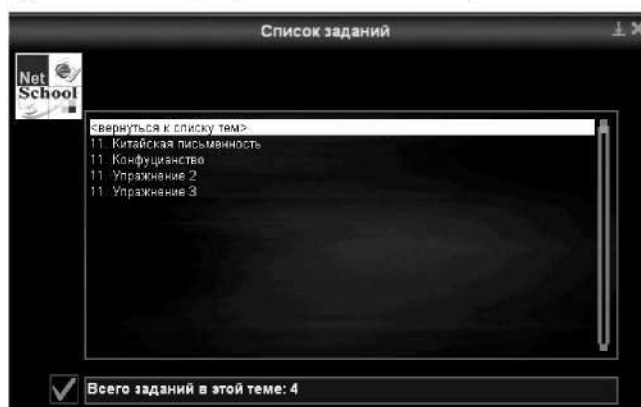
К заданию можно присоединить файл, содержащий, например, образец задания или иллюстрацию, этот файл учащиеся получают вместе с заданием. Наконец, преподаватель может назначить задание либо всему классу целиком, либо выбрать конкретных учащихся из списка. После этого задание сохраняется в базе данных «Сетевого Города».

2. Выполнение задания учащимся. Учащийся может выполнять задания, не только находясь в школе. На сегодняшний день многие учащиеся имеют компьютер дома, и часто он подключен к сети Интернет. В случае курса на CD/DVD-ROM на компьютере учащегося нужно установить нужный учебный курс, в процессе установки курса задается адрес сервера «Сетевого Города». Учащийся запускает свой учебный курс, после чего происходит связь с сервером «Сетевого Города».

Учащегося просят набрать имя и пароль для получения его текущих заданий. Получив список заданий, учащийся выбирает задание из списка, после чего попадает на соответствующую страницу электронного учебного курса. Учебный материал может быть обогащён мультимедийными возможностями (видеосюжеты, анимация, звуковое сопровождение, иллюстрации, карты и т.д.), разнообразными справочными материалами (биографии, интересные факты, таблицы и т.п.).

В случае собственных курсов, созданных в «Сетевом Городе», учащийся видит список текущих заданий прямо в своем дневнике, для выполнения нужно просто нажать на ссылку с темой задания.

Таким образом, учащийся может выполнять задания одно за другим. Результаты выполнения автоматически пересылаются на сервер «Сетевого Города» и сохраняются в журнале результатов по учебным курсам, также отметка автоматически попадает в дневник учащегося. Отметка, которую



преподаватель увидит в журнале, а учащийся в дневнике, рассчитывается по оценочной шкале, которая выбрана для данного учебного курса (см. ниже пункт «Оценочные шкалы»).

3. Просмотр результатов выполнения

- Для преподавателя:** в экране **Учебные материалы** -> **Учебные курсы** учителю доступен «Журнал результатов по учебным курсам». Задания, назначенные как обязательные, помечаются в соответствующей клетке журнала точкой. Красным цветом помечены просроченные задания (т.е., дата выполнения которых истекла). Оценки появляются в журнале по мере выполнения заданий учащимися. В случае необходимости преподаватель, имеющий соответствующие права доступа, может корректировать оценки (при этом они автоматически изменятся и в дневнике учащегося).

Учебные курсы | Создание курсов | Настройки | Оценочные шкалы

Наполняемые учебные курсы

курс: --- Выберите учебный курс ---

Компания "Новый Диск": Интерактивные плакаты

курс: --- Выберите учебный курс ---

Компания "Новый Диск": Пособия для начальной школы и дошкольного образования

курс: --- Выберите учебный курс ---

Компания "Новый Диск": Библиотечка учебных пособий

курс: Просвещение: Биология 6 класс

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА №802/Уральская общеобразовательная школа №171, <20092010>

Учебные курсы | Создание курсов | Настройки | Оценочные шкалы

Журнал результатов по учебному курсу: Биология 6 класс

Вид: Процентная шкала

Класс: 6а

Предмет: Биология

Интервал: с 01.09.09 по 31.08.10

Ученики	17.12		Средняя оценка
	оценка	оценка	
Выползова Анастасия	86	86	86,00
Головина Ксения	73	86	79,50
Гронов Александр	86	*	86,00
Човев Евгений	73	*	73,00
Иванов Александр	53	*	53,00
Учалова Елена	*	*	73,00
Кратерно Клара	86	*	86,00
Кузнец Игорь	*	*	*

- Для учащегося:** как и другие пользователи, учащийся может запустить на своем компьютере программу-браузер, войти в «Сетевой Город. Образование», введя свои имя и пароль, выбрать раздел «Дневник», и увидеть выставленную ему оценку.

Пользователь: Головина Ксения
ШКОЛА №802/Уральская общеобразовательная школа №171, <20092010>

Дневник | Учебные курсы

Дневник (Администр)

Неделя: (14.12.09 - 20.12.09) 16

Класс: 6а

Срок сдачи	Предмет	Тип задания	Тема задания	Отметка
14.12.09, Пн	Литература	A	15.12. А.С. Пушкин "Жуковский". Поэма.	4
15.12.09, Вт	Английский язык	O	--- Не указано ---	5
16.12.09, Ср	A	O	Культура Западной Европы в XI-XIII века.	5
17.12.09, Чт	Биология	O	Бактерии - 1/3	5
17.12.09, Чт	Биология	O	Бактерии - 2/3	5
17.12.09, Чт	Биология	O	--- Не указано ---	5
17.12.09, Чт	Математика	O	--- Не указано ---	4
17.12.09, Чт	Русский язык	B	Письмо в государственную школу.	4
18.12.09, Пт	История	K	Контрольная работа	5
18.12.09, Пт	Немецкий язык	O	--- Не указано ---	5
19.12.09, Сб	Литература	T	А.С. Пушкин "Жуковский". Итог.	5
19.12.09, Сб	Немецкий язык	O	--- Не указано ---	5

Условные обозначения:
 Просроченные задания
 Обязательные задания
 Не выставленная оценка

- Для родителя:** в систему «Сетевой Город. Образование» заложена мощная возможность – доступ родителей с возможностью оперативно отслеживать успеваемость своего ребенка. Родитель может войти в систему с любого компьютера, имеющего доступ в Интернет (например, с работы или из дома). При дистанционном обучении родители могут просматривать дневник учащегося, общаться с учителями и администрацией школы, просматривать отчеты и т.д.

Оценочные шкалы

В электронных учебных курсах можно использовать для оценивания не только 5-балльную шкалу, но и другую, например, 100-балльную. Для каждого учебного курса «Сетевой Город. Образование» позволяет гибко задать **оценочную шкалу** – правило перевода отметок курса к стандартной 5-балльной шкале. Именно приведенные отметки видят учащийся и родитель в дневнике, а также учитель в классном журнале. Оценочные шкалы задаются в экране **Учебные материалы** -> **Оценочные шкалы**.

Пользователь: Арбузова Наталья Андреевна
ШКОЛА №802/Уральская общеобразовательная школа №171, <20092010>

Учебные курсы | Создание курсов | Настройки | **Оценочные шкалы**

Редактирование оценочной шкалы Шкала по умолчанию

Сохранить

Вернуться

Шкала по умолчанию

5	82	%
4	67	%
3	33	%

Для каждого учебного курса оценочная шкала может быть задана независимо (это можно сделать в экране **Учебные материалы** -> **Настройки**). Если шкала специально не задавалась, то используется «Шкала по умолчанию».

Замечание. В «Сетевом Городе» масштаб отметок – не обязательно 5-балльный, этот параметр может быть изменен на уровне школы. Эта настройка задается администратором системы, см. выше раздел 8.1 «Решаемые задачи для директора и завуча».

11 Заккрытие учебного года

Работа с несколькими учебными годами

«Сетевой Город. Образование» позволяет хранить данные более чем за один учебный год. Если в данной школе есть более одного учебного года, то только один – текущий учебный год – доступен для изменений, все предыдущие учебные года доступны **только для просмотра**: в них точно так же доступны списки сотрудников, учащихся и родителей, список классов, все отчеты, классный журнал и т.д.

При входе в «Сетевой Город. Образование», если в системе более одного учебного года, пользователь всегда открывает последний учебный год. Учебный год выводится на экране вверху, рядом с названием школы.



Чтобы просмотреть данные за другой учебный год, пользователь должен сменить текущий год в экране **Персональные настройки**. Закрытые учебные года в списке помечены звездочкой.



Заккрытие учебного года. Копирование данных в новый учебный год

По окончании учебного года нужно провести процедуру **закрытия учебного года**.

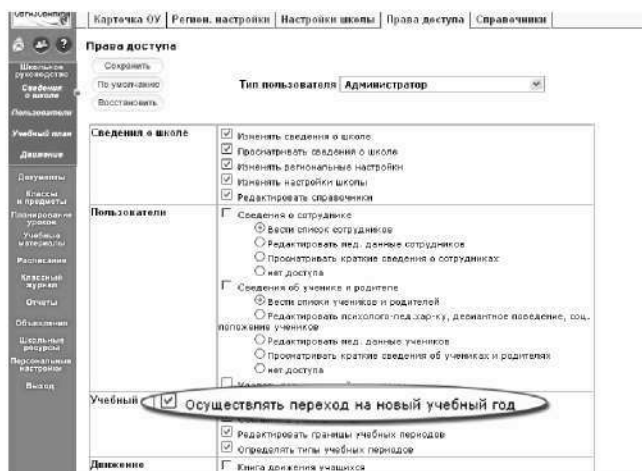
! После того, как учебный год закрыт, в него нельзя будет вносить изменения. Перед тем как приступить к закрытию учебного года, убедитесь, что учащимся выставлены итоговые отметки, завершено заполнение классных журналов и т.п.

После закрытия учебного года будет создан новый учебный год. Разумеется, не нужно будет вводить все данные снова. Из закрытого учебного года в новый год будут автоматически скопированы следующие данные, которые при необходимости можно скорректировать в новом году:

- списки сотрудников, учащихся, родителей (для учащихся оформляется перевод в следующий класс – см. ниже), а также сведения о них;
- даты учебных периодов (четвертей, полугодий и т.п.);
- календарь праздников, сроки каникул, ежегодных мероприятий;
- учебный план;
- календарно-тематические планы по предметам;
- расписание звонков;
- сведения о школе и настройки школы.

Кроме того, в новом учебном году будут сохранены данные, которые не зависят от учебного года: списки предметов, профилей, компонент учебного плана, список кабинетов.

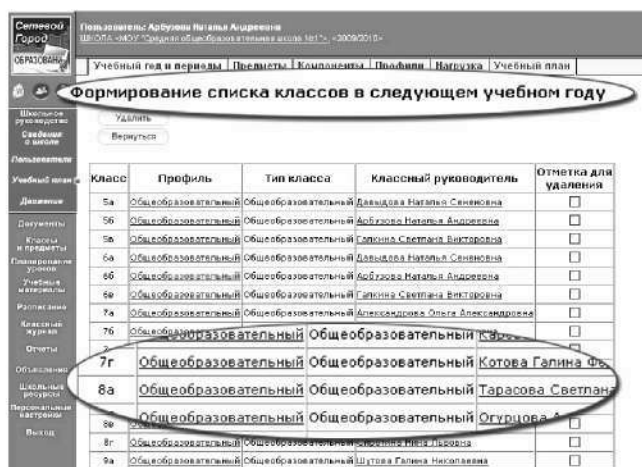
Право осуществлять переход на новый учебный год предоставлено администратору системы (по умолчанию).



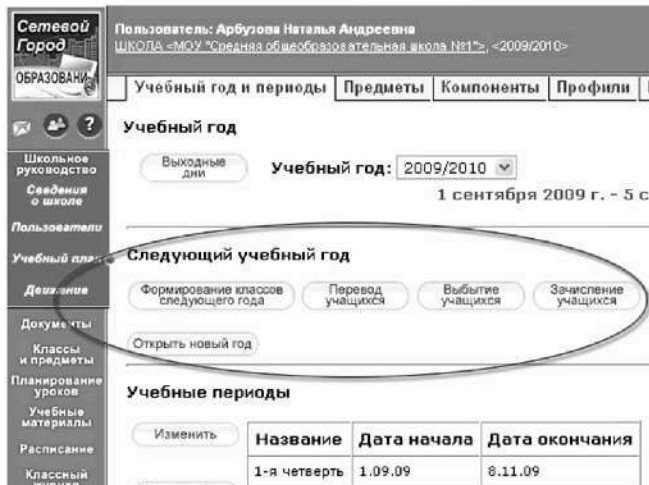
В экране Школьное руководство -> Учебный план -> Учебный год и периоды с первого мая доступна секция Следующий учебный год.



По нажатию кнопки **Формирование классов следующего года** автоматически формируются классы следующего учебного года. Классы можно добавлять, удалять, редактировать их профили, типы и классных руководителей. «Будущие» классы не отражаются в списке классов в текущем учебном году и не влияют на отчеты. Отредактированные здесь «будущие» классы и будут использоваться в летнем движении, включая все типы движения.

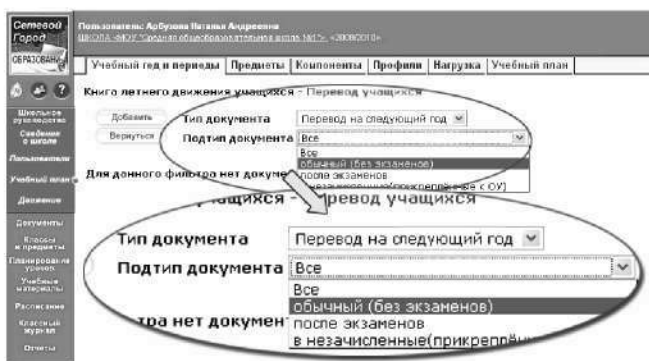


Далее становятся доступными кнопки **Перевод учащихся** и **Зачисление**. По нажатию кнопки **Перевод учащихся** в «Книге движения учащихся» нужно создать документы о переводе учащихся: либо о переводе в следующий класс, либо об оставлении на второй год, либо о выпуске из ОУ. В документ о переводе учащихся можно включать сразу весь класс.



После того, как появятся переведенные учащиеся, можно осуществлять летнее выбытие. Летнее зачисление и выбытие аналогично внутригодовому движению.

Таким образом, администратор системы шаг за шагом оформляет перевод учащихся на следующий год, а также зачисление и выбытие. После того, как все учащиеся переведены, становится доступна кнопка **Открыть новый год**.



Последнее, что нужно сделать для создания нового учебного года – выбрать тип учебной недели. После нажатия кнопки **Сохранить** будет создан новый учебный год и произойдет автоматическое копирование данных из последнего закрытого года. Эта процедура может занять длительное время, в зависимости от объема копируемых данных и производительности вашего сервера.

