

ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ-ПРЕДМЕТНИКУ

Приведение календарно-тематических планов (КТП) в соответствии с реально проводимыми уроками позволит:

1. Сделать очередной шаг к электронному документообороту, сократить объем бумажной отчетности
2. Облегчить ежегодную корректировку планов
3. Повысить информативность «NETSCHOOL» для учащихся и родителей
4. Сделать удобнее контроль и самоконтроль по выполнению программы

Порядок работы учителя-предметника с календарно-тематическими планами

Информационная система «NETSCHOOL» доступна с любого компьютера, подключенного к локальной сети школы или сети Интернет, по адресу <http://city.livedv.ru>

1. Войдите в «NETSCHOOL», в раздел «Планирование уроков»
2. В выпадающих меню выберите свой предмет и класс, в котором работаете
3. Ознакомьтесь с введенными вариантами КТП. Возможны следующие ситуации:
 - Ваш вариант планирования отсутствует вовсе и похожих вариантов нет. *Переходите к пункту 4 настоящей инструкции.*
 - Ваш (или похожий) вариант есть, но требует уточнения/корректировки или введен не полностью. *Переходите к пункту 5 настоящей инструкции.*
 - Ваш вариант не соответствует действительности. *Переходите к пункту 6.*
4. Нажмите на кнопку «Варианты», запишите в окне «Добавить новый вариант плана урока» название варианта, например: «По учебнику А.А.Дуванова, учитель А.В.Рудь, 2012/13 учебный год». Нажмите кнопку «Добавить». В появившейся таблице отметьте, в каких классах (группах) вы работаете по этому варианту. Нажмите кнопку «Сохранить», затем «Вернуться». Введите свой вариант плана или попросите об этом лаборанта или помощников-учеников;
5. Скорректируйте свой вариант плана;
6. Нажмите кнопку «Варианты», затем кнопку «Использование в журнале». В появившейся таблице отметьте, в каких классах (группах) вы работаете по этому варианту.
7. Сделайте те же операции с другими классами-предметами-группами, в которых Вы работаете.

Порядок работы учителя-предметника с классным журналом

1. Темы уроков и задания

Эта страница является аналогом правой половины обычного школьного журнала. В ней отражены следующие поля:



- Даты уроков;
- Темы уроков;
- Домашнее задание, назначенное к уроку;
- Другие задания;
- Тип заданий.


В поле "Даты уроков" даты устанавливаются автоматически в соответствии с расписанием.

Поле "Темы уроков"

Уроки можно привязать к одному из вариантов, зафиксированных в КТП. Для этого следует нажать на ссылку "**создать/назначить вариант**", которая переместит вас в экран КТП, где содержатся заранее созданные варианты планов.


Поле таблицы "**Темы уроков**" при наличии связи с КТП открывает для выбора список тем из КТП: раскрывается список "**Выберите тему урока**", где следует выбрать один вариант из предложенного. После нажатия кнопки "**Сохранить**", поля "**Тема урока**", для которых выбрали темы, становятся закрытыми для редактирования.

Поле "Домашнее задание" содержит кнопку перехода в режим редактирования  и значок удаления содержимого .

Если домашнее задание пусто – нажав на , можно его создать; если домашнее задание уже существует – отредактировать.

Поле "Другие задания"

Поле предназначено для редактирования/удаления всех заданий, кроме домашних.

Нажав на значок , вы попадете на страницу **Редактирования задания**.

Страница содержит подробное описание задания с примечаниями для учеников. Создавать же новые задания в данный день можно только в экране "**Выставить оценки**".

Поле "Тип заданий"

В данном поле автоматически указывается тип задания, зафиксированного в столбце "Другие задания". Тип заданий устанавливается в экране "**Выставить оценки**" при добавлении нового задания. Можно выбрать один из типов заданий: Ответ на уроке, Контрольная работа, Самостоятельная работа, Лабораторная работа, Проект, Срезовая работа, и др. (этот список можно расширить при необходимости).

Для того чтобы изменить уже назначенную для урока тему, на странице **Темы уроков и задания** выберите **Все** в выпадающем списке **Темы уроков**. После этого вы сможете поменять уже назначенную тему для урока на другую.

2. Выставление оценок и посещаемости за урок

Перед вами экран со списком учащихся и с полями для выставления оценок и посещаемости.

а). Нажмите кнопку **"Добавить задание"**, введите тему задания и выберите тип задания (либо нажмите кнопку **"Добавить домашнее задание"** и введите его тему).

б). Нажмите кнопку **"Применить"** - появится столбец для выставления оценок учащимся, напротив каждой фамилии можно поставить оценку.

в). Чтобы **выставить задолженность** за выполнение задания (или таким образом выделить учеников, для которых задание обязательно к выполнению) - нужно поставить галочку слева от ячейки.

г). Чтобы выставить посещаемость - выберите причину пропуска из выпадающего списка в столбце **"Посещаемость"**.

д). Чтобы вернуться на страницу классного журнала после редактирования данных, нажмите кнопку **"Сохранить"** (кнопка **"Вернуться"** также вернет вас на страницу журнала, но без сохранения данных).


Вы можете добавлять задания, проставлять оценки и посещаемость, не возвращаясь после каждого действия в классный журнал. Кнопку **"Сохранить"** достаточно нажать лишь один раз в конце работы.

Причины пропуска уроков можно будет отредактировать на экране **"Посещаемость"**.

Двойная оценка за один урок

Чтобы выставить в системе двойную оценку за один урок (например, за диктант по русскому языку), необходимо на этом экране добавить два столбца с оценками. После возврата в экран [Классный журнал](#) вы увидите, что один столбец сформирован из двойных оценок.

Чтобы назначить задание отдельным ученикам: поставьте галочки справа от тех учеников, кому оно назначается. Чтобы назначить задание всему классу, просто нажмите кнопку **"Выделить все"**. После окончания нажмите кнопку **"Сохранить"**.

Чтобы добавить подробности задания для учеников: перейдите из страницы **"Классный журнал"** по кнопке **"Темы уроков и задания"** в экран ["Темы уроков и задания"](#), далее выберите нужную дату урока и нажмите на значок  для перехода в экран ["Редактирование задания"](#).

Задание - это то, за что в "Сетевом Городе" можно поставить отметку. Кроме домашних заданий, можно назначить задание любого другого типа: ответ на уроке, самостоятельная работа, контрольная работа и т.д. Список возможных типов заданий может расширяться в интерфейсе Администратора сервера.

Поле **"Тема задания"** автоматически заполняется **темой урока** из КТП, если соблюдены следующие условия:

- для данного предмета заполнено КТП,
- для данного класса и предмета выбран вариант КТП,
- также выбрана **Тема урока** в этот день. Если же для данного класса и предмета не заполнено КТП, то в поле **"Тема задания"** по умолчанию будет написано "---Не указана---", с возможностью отредактировать эту строку.

Максимально возможная длина каждого из полей "**Тема урока**" и "**Тема задания**" - 200 символов.

3. Выставление посещаемости учащихся

Сведения о посещаемости учеников Если вас интересуют данные о пропусках учеников (например, для выявления потенциальных прогульщиков), то закладка [Посещаемость](#) предоставит вам сводную информацию по всем предметам за месяц. Этот экран избавляет вас от необходимости смотреть в [Классном журнале](#) страницы по всем предметам и потом сводить эти данные воедино.

В клетке на каждый день месяца указывается, сколько уроков за этот день пропустил ученик. Сюда попадают сведения о пропуске по уважительной причине, по неуважительной, и, если причина неизвестна, то сведения об учениках, у которых на странице [выставления оценок](#) стоит **ОТ** (отсутствовал). Вы можете поменять **ОТ** на пропуск по уважительной или неуважительной причине. Для этого нужно быть в этом классе классным руководителем или обладать правом доступа **Редактировать оценки и посещаемость для всех классов**. Тогда достаточно нажать на фамилию соответствующего ученика и вы окажетесь на странице **Выставление пропусков**. В эту таблицу не попадают сведения об ученике, если он опоздал.

4. Итоговые отметки

Право доступа на редактирование итоговых отметок (по умолчанию) задано для учителя, который ведет данный предмет в данном классе, а также для классного руководителя данного класса.

Для выставления оценок нажмите на странице [Итоговые отметки](#) название конкретного учебного периода в таблице (четверть, триместр, полугодие и др.), или, если это выставление оценок **за весь год**, на ссылки **Год**, **Экз.**, **Итог**. Вы окажетесь на экране [Редактирование итоговых отметок](#).

Выставление итоговых отметок

Итоговые отметки выставляются в свободном поле справа. Для сохранения оценок нажмите кнопку **Сохранить**.

Если в классном журнале были выставлены текущие отметки, то при выставлении итоговой отметки удобно пользоваться средним баллом за период, который подсчитывается автоматически. Для этого отметьте галочку "автоматическое выставление предлагаемых оценок":

Средневзвешенные оценки

В качестве предлагаемой итоговой отметки за четверть может выступать не только среднее арифметическое текущих отметок. Каждое задание может иметь свой собственный **вес** (контрольная, самостоятельная работа, ответ на уроке, проверка тетрадей будут, очевидно, иметь разный "вес"), что позволяет рассчитывать **средневзвешенную** оценку и, тем самым, более объективно оценивать успеваемость учащихся.