

Smart Nation

УМНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Инструкция для персонала

Календарно - тематический план

COLLEGE

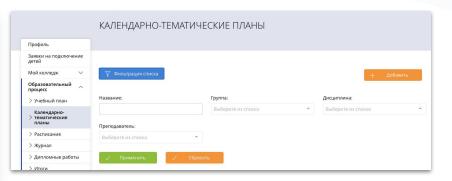
Создание календарно-тематического плана

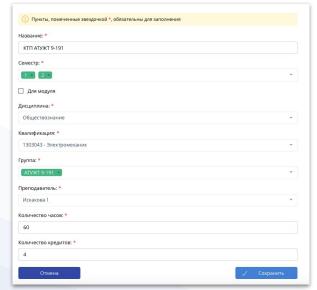


Для создания календарно-тематического плана (далее КТП) необходимо перейти в раздел "Календарно-тематические планы" в меню "Образовательный процесс". Нажать на кнопку "Добавить" и заполнить следующие поля:

- Название:
- Семестр;
- Дисциплина;
- Квалификация;
- Группа (-ы) по выбранной квалификации;
- Преподаватель (если КТП создает преподаватель со своего личного кабинета, данный пункт не заполняется).
- Количество часов:
- Количество кредитов.

При линейном обучении в поле "Количество кредитов" можно указать 0.





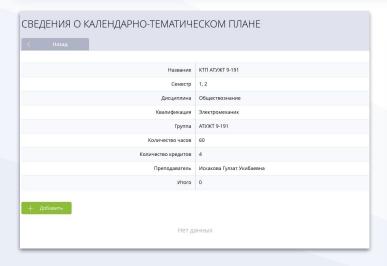
Заполнение темы

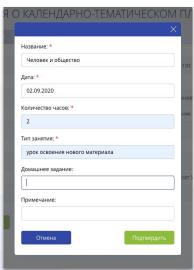


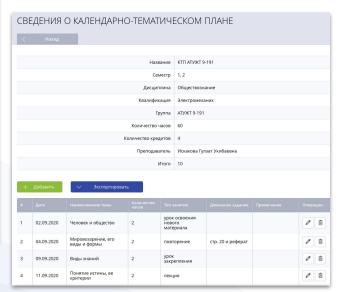
В создавшемся КТП для добавления темы необходимо нажать на кнопку "+ Добавить" и заполнить обязательные поля:

- Название темы:
- Дата занятия;
- Количество часов, выделенное на эту тему;
- Тип занятия.

Для сохранения нужно нажать на кнопку "Подтвердить". Далее добавить остальные темы таким же способом.



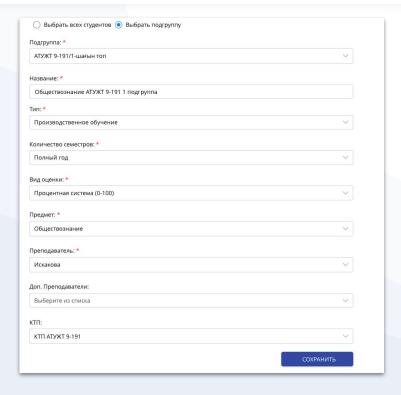


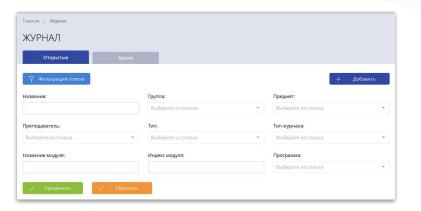


Связать КТП с журналом

COLLEGE Smart Nation

При создании журнала после выбора преподавателя, в поле "**КТП**" будет доступен список КТП созданные для выбранного преподавателя.

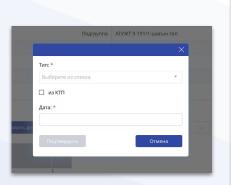


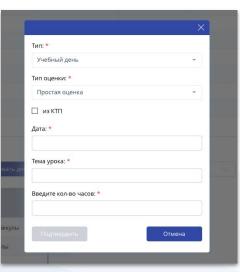


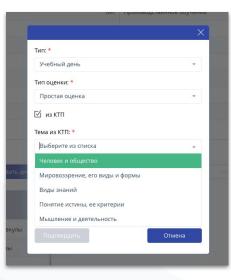
Заполнение журнала по темам из КТП

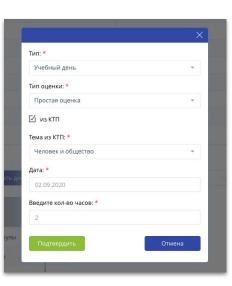


При добавлении в журнале дня, поставьте галочку "**из КТП**" и в поле "**Тема из КТП**" выберите нужную тему. После выбора темы - дата и количество часов автоматически заполняются данными из КТП.







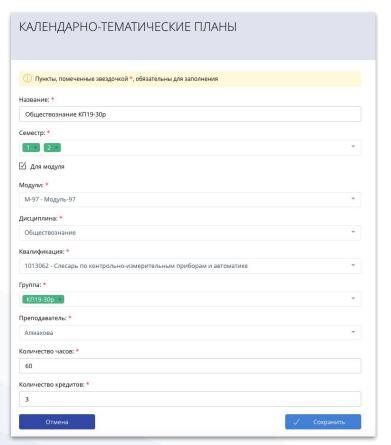


Создание календарно-тематического плана для модульного обучения



Для создания КТП по модульному обучению, необходимо поставить галочку в пункте "**Для модуля**" и выбрать модуль из списка. Заполнить оставшиеся обязательные поля:

- Название:
- Семестр;
- Дисциплина, в разрезе выбранного модуля;
- Квалификация;
- Группа (-ы) по выбранной квалификации;
- Преподаватель (если КТП создает преподаватель со своего личного кабинета, данный пункт не заполняется).
- Количество часов;
- Количество кредитов.

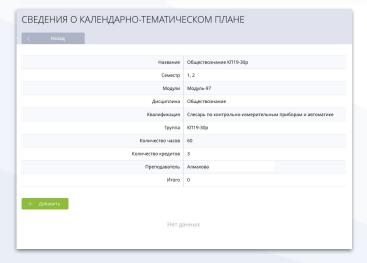


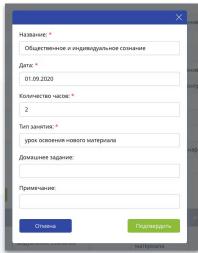
Заполнение темы

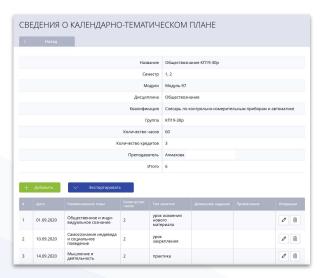


В создавшемся КТП для добавлении темы необходимо нажать на кнопку "• Добавить". Далее заполнить обязательные поля:

- Название темы;
- Дата занятия;
- Количество часов, выделенное на эту тему;
- Тип занятия. Для сохранения нажмите на кнопку "**Подтвердить**". Добавьте остальные темы таким же способом.



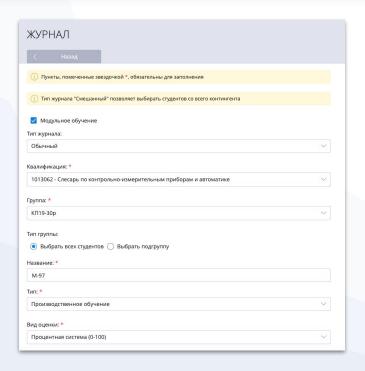


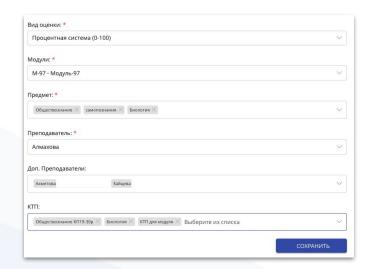


Связать КТП с журналом по модульному обучению



При создании журнала по модульному обучению после указания преподавателей, относящиеся к данному модулю, есть возможность выбрать несколько КТП.

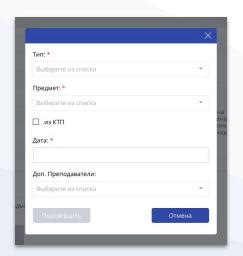


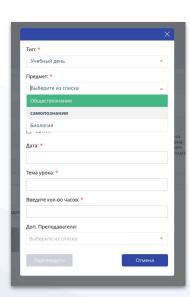


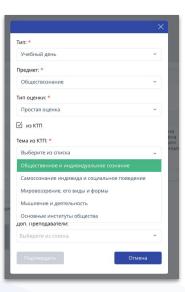
Заполнение журнала для модульного обучения по темам из КТП

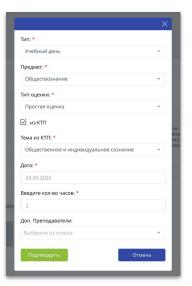


При добавлении в журнале дня, укажите тип дня и выберите предмет в разрезе модуля. Далее поставьте галочку в пункте "из **КТП**" и выберите нужную тему. После выбора темы - дата и количество часов автоматически заполняются данными из КТП.











Smart Nation

УМНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Спасибо за внимание!

Контакт-центр: 8 (727) 339-72-22 8 (747) 339-72-22 (WhatsApp)

COLLEGE