

Правила работы с журналом для преподавателей школы ПЛАТНИКС

Общие положения.

1. Электронный журнал – это документ, которым пользуются и сотрудники школы, и родители, и учащиеся. Соответственно, это важнейший ресурс, при помощи которого школа должна демонстрировать
 - профессионализм преподавательского состава
 - заботу об учащихся и их родителях
 - наличие готовой системы обучения.
2. В связи с п.1 к работе с журналом предъявляются требования, прописанные в настоящем документе. Любые отклонения от этих правил допускаются только после обсуждения с заместителем директора по учебной части и только в силу каких-то исключительных условий.
3. В оформлении электронного журнала приняты общие правила. Это сделано не с целью стандартизации как таковой, а с целью выработать у родителей и учеников понимание и отношение к журналу, как к источнику информации. Иначе говоря, цветовые решения, условные обозначения и другие аспекты взаимодействия с родителями и учениками через журнал не должны вызывать у них ощущение калейдоскопа, отсутствия единых требований, а также необходимость разбираться в ведомости каждого преподавателя.
4. Контроль за своевременным заполнением электронного журнала и выставление оценок возлагается на тьюторов в соответствии с распределением их по классам.
5. Обращаем внимание, что при работе с электронным журналом с мобильных устройств часть разделов может быть недоступна, а часть – иметь не кросс-браузерную верстку. Соответственно, рекомендуем работать с журналом с «десктопа» или широкоэкранных мобильных устройств.

I. Подготовка к работе с электронным журналом.

Первоначально преподавателю необходимо настроить электронный. Для этого необходимо войти на главную страницу журнала и найти выпадающее меню «Лента активности» (рис.1)

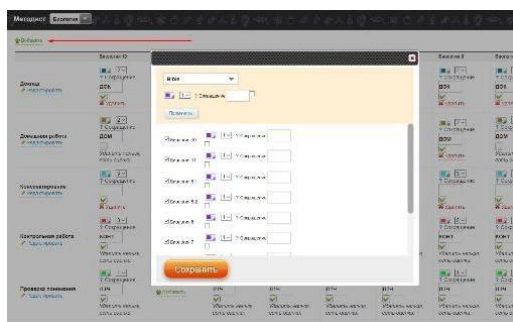
Работа с вкладкой «Методист».



В выпавшем меню следует открыть вкладку «Методист». Эта вкладка позволяет преподавателю настроить систему оценок так, как заложено в текущей «Академической политике». Для дальнейшей работы с вкладкой «Методист» потребуется этот документ.

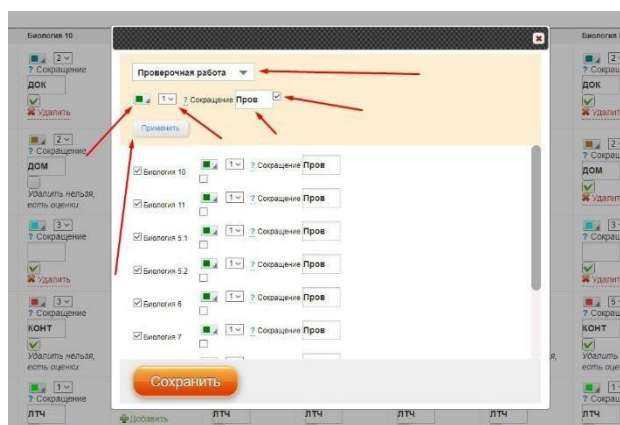
В случае, если преподаватель первый раз работает с вкладкой «Методист», там не будет никаких заполненных

полей. В ином случае там могут храниться настройки предыдущих учебных годов, которые надо удалить либо отредактировать, чтобы привести в соответствие с «Академической политикой».



Вкладка «Методист» позволяет задать определенные типы работы, а также их характеристики. Разберем процесс добавления формы работы «Проверочная работа». Для ее добавления нажмем «Добавить» и начнем работать в выпадающем окне (рис.2).

Нажав верхнее выпадающее меню находим там форму работу «Проверочная работа». Далее вводим цвет в соответствие с табличкой цветов, которая заявлена в настоящем документе. Проверочной работе соответствует темно-зеленый цвет, соответственно, выбираем его. После сохранения все оценки за проверочные работы будут обозначаться в журнале темно-зеленым цветом.



Далее устанавливаем коэффициент этой работы. Данная работа имеет коэффициент «1», который и так установлен «по умолчанию». Сокращение мы также берем из таблицы, которая заявлена ниже, для проверочной работы – «Пров». Затем ставим галочку в чекбоксе за полем сокращения и нажимаем на «Применить». Результат будет выглядеть так, как показано на рис.3. После этого нажимаем на «Сохранить», и проверяем наличие в таблице новых данных. Аналогичным образом необходимо ввести

остальные виды оцениваемых работ на уроке.

В случае, если в перечне классов/групп не хватает пункта, необходимо обратиться к администратору, чтобы он завел эту группу – у преподавателя нет доступа к этому разделу.

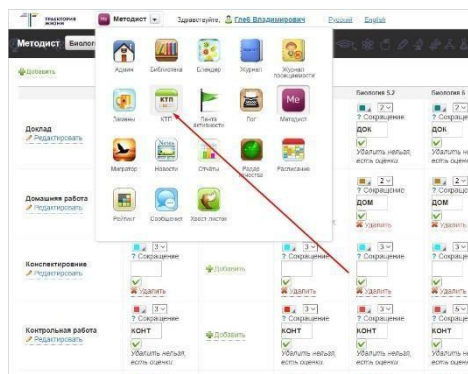
Оценки в школе «ПЛАТОНИКС» имеют разную важность в зависимости от того, какая форма работы была использована. Это отражено в системе коэффициентов:

Виды контрольно-измерительных материалов	Сокращение	Коэффициент
1.Экзамен	ЭКЗ	5
2.Итоговая контрольная работа / зачёт	ИКР/ЗАЧ	4
3.Текущая контрольная работа / проверочная работа по материалам нескольких тем	КР/ПРОВ	3
4.Доклад	ДОК	3
5.Самостоятельная работа / лабораторная работа / практическая работа/ контурные карты	СР/ЛР/Пр.р/КК	2
6.Ведение тетради, конспекта	КОНСП	2
7.Письменный или устный опрос по материалам урока/нескольких уроков в рамках одной темы	ОПР	1
8. Индивидуальная/ групповая работа на уроке	ИндрР	1

Оценка, поставленная за конкретный вид работы, при подсчете среднего балла за четверть учитывается количество раз, равное коэффициенту. На примере: «5» баллов, полученные на экзамене, представляют собой последовательность из оценок «5», состоящую из 5 оценок.

Для удобства восприятия работы в электронном журнале с коэффициентом 1 имеют зеленый цвет, с коэффициентом 2 и 3 – желтый, с коэффициентом 4 и 5 – красный.

Работа с вкладкой «КТП»



После того, как вкладка «Методист» заполнена, необходимо поработать с вкладкой «КТП». Для этого вновь задействуем меню и находим там соответствующий пункт, как показано на рис.4.

Вкладка «КТП» (календарно-тематическое планирование) предполагает несколько способов ввода данных, в том числе импорт из файла. Разберем самый простой способ, не требующий продвинутого уровня владения ПК.

После перехода во вкладку КТП на экран выводится список классов и КТП, которые уже загружены. В рассматриваемом примере выбран 8 класс, в котором нет готового КТП.

Для того, чтобы начать ввод КТП, необходимо нажать «Создать еще раздел». Далее появляется окно для заполнения. Номер раздела – заполнен по умолчанию порядковым номером, следующим за уже введенным. Начало изучения – требуется указать четверть, в которой должен изучаться этот раздел.

Название раздела – заполняется названием вводимого раздела. Раздел может содержать несколько уроков, но здесь пишется только название раздела, уроки можно будет ввести в систему позднее. Количество академических часов, которые заложены на изучение раздела – в соответствии с учебным планом. Ниже предлагается задать количество разных типов работ, которые должны быть в данном разделе, типы работа берутся из того, что указано во вкладке «Методист», заполненной ранее.

Описание раздела

Номер раздела
1

Начало изучения раздела
1 четверть

Название раздела
Введение в биологию человека

Описание
Введение в биологию человека

КТП по предмету

Биология 8 2020-21 [Удалить КТП](#)

Введение в биологию человека Кол-во уроков. Запланировано: 1, заведено: 0 (0 контрольных)

Описание темы

Номер раздела
1

Вид
Новый материал

Название урока
Основные сведения о биологии человека

Домашнее задание
Учебник, пар. 1, стр. 4), дополнительно: <https://foxford.ru/wiki/biologiya/obschiy-obzor-organizma-cheloveka-organy-i-sistemy-organov>. Рабочая тетрадь, задание 2,3, страница 2.

Сохранить

После того, как введен раздел, можно переходить к вводу информации об уроках. Для этого кликаем на кнопку

«Добавить урок в раздел», которая расположена непосредственно под разделом. В открывшемся окне можно выбрать виде урока в зависимости от того, что будет превалировать на уроке. Далее, название урока заполняется согласно учебному плану. Далее журнал предлагает поле «Домашнее задание».

В школе «ПЛАТОНИКС» обучение происходит без домашних заданий, если ученик присутствует на уроке. Но, если он отсутствует, то он должен получить информацию о том, что проходило на уроке. Для этого в поле «Домашнее задание» указывается исчерпывающая информация о том, где ученик, пропустивший урок, может получить необходимую информацию. Указывается параграф учебника и страница начала параграфа, перечисляются задания в учебнике или дополнительных методических пособиях, которые необходимо выполнить для компенсации пропущенного урока, а также ссылки на внешние ресурсы, если они необходимы. При заполнении необходимо обращать внимание на то, что электронный и бумажный учебники могут иметь разную нумерацию, и конкретный параграф может в одном учебнике начинаться на странице, скажем, 12, а в электронной версии – на странице 10. В такой ситуации фиксируем и тот, и другой вариант. Пример заполненного окна урока можно увидеть на рис.6.

Обращаем ваше внимание, что заполнение КТП – это большая работа, на которую в нашем загруженном графике и коротких переменах будет трудно найти время в ходе учебного процесса. Поэтому необходимо подготовиться, и заполнить этот раздел заранее, до начала учебного года. Такая, на первый взгляд, избыточная подробность необходимо в связи с тем, что родители и сами ученики, участвующие в учебном процессе, не являются специалистами в конкретных учебных дисциплинах, но, тем не менее, должны в случае пропуска иметь возможность оперативно получать информацию о том, что было пройдено на уроке, и не тратить время на выяснение того, где найти информацию. Кроме того, тьюторы в соответствии с КТП, могут более полезно строить собственные занятия, как групповые, так и индивидуальные.

После заполнения и сохранения урок появится под разделом. Затем можно перейти к заполнению следующего урока или следующего раздела. Процесс пойдет тем быстрее, чем подробнее у преподавателя сформирован учебный план.

Работа с вкладкой «Библиотека»

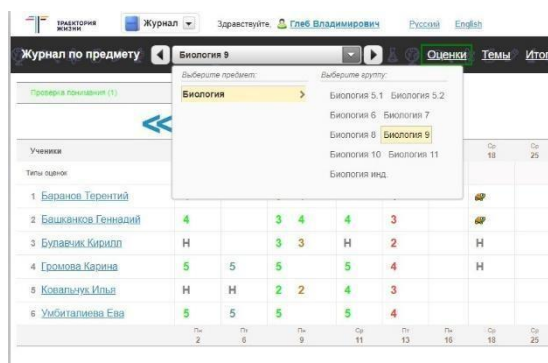
Вкладка «Библиотека» доступна в уже привычном верхнем меню. После нажатия на вкладку в окне открывается перечень предметов, и, найдя, необходимый, на следующем уровне вы найдете перечень классов.

Во соответствующем разделе по всем основным предметам обязательно должен быть актуальный (по которому происходит обучение) учебник в распространённом формате (желательно – PDF), при необходимости туда же можно выкладывать списки дополнительных источников, бланки работы и любые другие документы.

II. Работа с электронным журналом на уроке.

Поскольку в школе у преподавателей довольно плотный график, успевать обеспечивать родителей нормальной обратной связью и актуальной информацией представляется возможным только в том случае, если нормально проведена подготовка, в частности – темы занесены в КТП.

Ввод урока.



На уроке преподаватель заходит в меню, выбирает вкладку «Журнал», после чего ему становятся доступны классы. Выбор нужного класса/группы осуществляется в выпадающем меню (рис.7). Выбрав класс, преподаватель может либо редактировать имеющуюся информацию, либо ввести новый урок.

Новый урок вводится следующим образом. Необходимо кликнуть «Добавить урок», после чего появится окно для заполнения. В первую очередь необходимо выбрать дату.

Затем в выпадающем меню «Выберите раздел» можно найти разделы, ранее введенные во вкладке КТП. Выбираем тип урока, а далее в поле «Тема урока» делаем двойной щелчок мышью, и появляется перечень уроков, которые введены преподавателем в КТП в уже выбранном разделе. Рекомендуются заранее в КТП ввести в уроки, частью которых являются какие-либо КИМы, ввести их название в тему урока.

Выбрав урок, можно перейти к заполнению домашнего задания, но часто преподаватели делают это в конце урока, поскольку в начале не понятно, кого именно нет на уроке, и кому это задание адресовано.

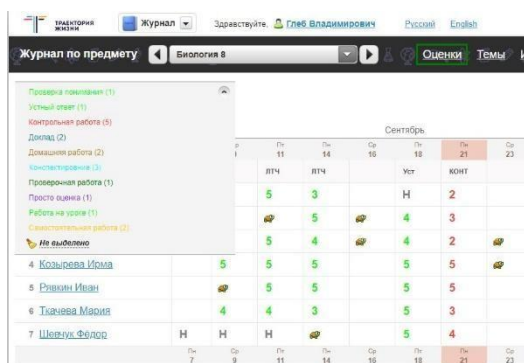
Отметка отсутствующих.

При наведении мышки в прямоугольник на пересечении даты урока и фамилии учащегося появляется значок «+», сигнализирующий о том, что сюда можно ввести значение. Ученикам, которые отсутствуют на уроке, необходимо поставить букву «Н».

Отметка опоздавших.

В случае опоздания следует выбирать значок «черепашки» в панели условных обозначений. Выбирая знак, необходимо перенести курсор на пересечение даты урока и фамилии ученика, нажать на «+», ввести на клавиатуре количество минут, на которые опоздал ученик и нажать Enter. В соответствующем поле должен появиться значок «черепашки» с указанием минут опоздания красным цветом.

Выставление оценок.



При выставлении оценок необходимо сначала выбрать тип работы (который автоматически подгрузит коэффициент, который ранее задан во вкладке «Методист»). Это осуществляется в выпадающем меню (рис.8).

После этого в прямоугольниках на пересечении фамилии и даты можно выставлять оценки. Цифры будут того цвета, который также задан ранее во вкладке «Методист».

Напоминаю, что присутствовавшие на уроке ученики могут получить оценку в диапазоне 2 – 5. Оценка «1» используется в случае, если ученик пропустил урок, на котором класс писал работу, и эту работу необходимо написать. У учеников, которые получили сигнальную оценку «1» или оценку «2» за работу в обязательном порядке должно появиться домашнее задание с указанием, что именно необходимо пересдать.

Оценки за работы должны выставляться в журнал в день, когда написана работа. **В противном случае преподаватель лишается права выставить неудовлетворительные оценки.**

Домашнее задание.

Школа «ПЛАТОНИКС» учит без домашних заданий. Это касается учеников, которые присутствуют на уроках. Соответственно, домашнее задание должно появляться у учеников, которые пропустили урок, а также у учеников, которые не справились с той или иной работой. Во втором случае наличие такого задания – это сигнал для тьюторов.

Домашнее задание для учеников, пропустивших урок содержит **в обязательном порядке:**

- № параграфа/параграфов, которые изучались на уроке, страница, на которой он расположен в обычном и электронном учебниках;

, а также, при необходимости:

- страницу и номер задания в рабочих тетрадях, которое необходимо выполнить (номера заданий, которые необходимо решить из задачника)
- страница и номера вопросов, на которые необходимо ответить с указанием устно или письменно
- ссылки на дополнительные ресурсы с указанием, обязателен материал к просмотру, или «по желанию».

Максимально удобно заполнять это заранее, а затем, открыв во втором окне вкладку «КТП», переносить информацию методом «Копировать – Вставить».

Домашнее задание для учеников, пропустивших работу или написавших ее на «2» **в обязательном порядке содержит:**

- указание, материал каких параграфов (глав, частей) вошел в рассматриваемую работу

, а также, при необходимости:

- номера заданий и страницы, где они расположены в рабочих тетрадях, которые могут помочь подготовиться к работе
- ссылки на сходные материалы в сети, которые релевантны с точки зрения подготовки.

В порядке исключения домашние задания могут задаваться классам, которые готовятся к государственным экзаменам (ОГЭ и ЕГЭ), либо к другим мероприятиям по согласованию с заместителем директора по учебной части. В этом случае необходимо учитывать занятость учеников, задавать задание на продолжительный срок с возможностью выбрать время для выполнения.