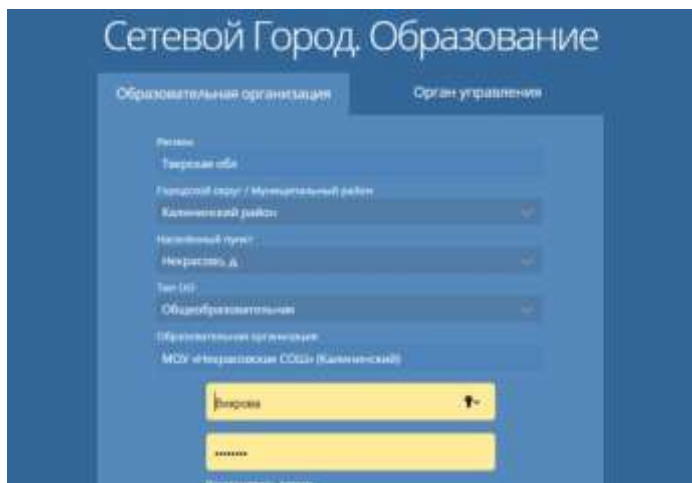


Инструкция для учителя по работе в АИС «Сетевой Город. Образование» (СГО)

Вход в систему:

1. В адресной строке браузера наберите <http://sgo.tvobr.ru>
2. Выберите: Вход в систему.
3. В выпадающем меню выберите Муниципальный район — Калининский, Город/село - Пушкино, Тип ОУ — общеобразовательное, Образовательное учреждение -МОУ «Пушкинская СОШ».

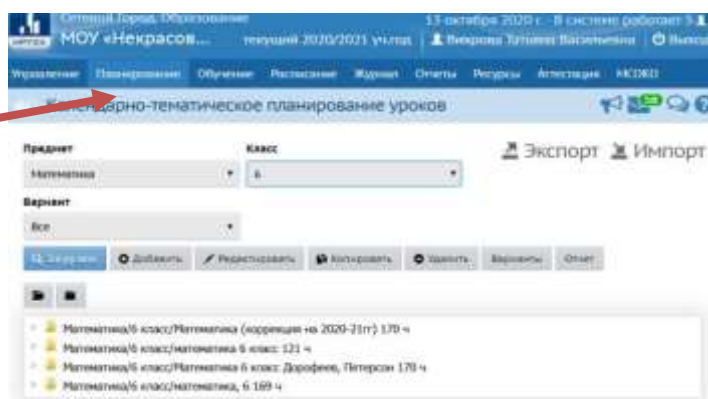


4. В поля «Пользователь» и «Пароль» введите (соблюдая строчные и заглавные буквы) логин и пароль.

Работа в системе 1. Календарно-тематическое планирование

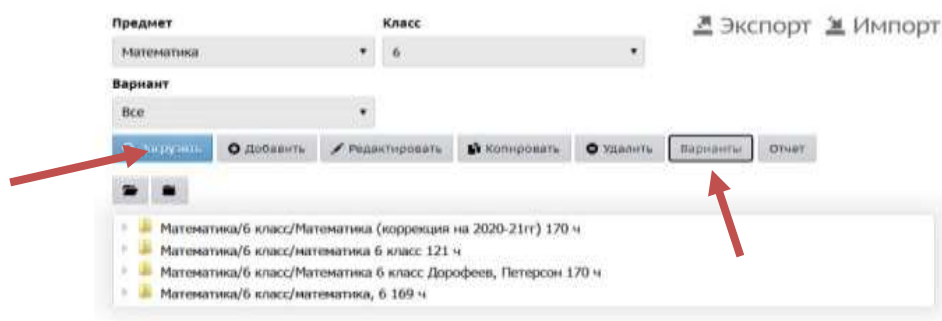
Календарно-тематический план (КТП) - это программа изучения предмета на весь учебный год. Единожды введенный в систему КТП значительно облегчит работу по ведению электронного журнала. Если по одному и тому же предмету в пределах одной и той же параллели используется разное тематическое планирование (например, по разным учебникам), то система позволяет создавать **варианты КТП**. Вариант КТП может быть общедоступным для всех учителей в пределах одного предмета, либо каждый учитель может вести в системе свой вариант КТП.

Редактирование КТП доступно на экране **Планирование - > Планы уроков**.



Для каждой пары предмет/класс может быть создано произвольное число вариантов КТП.

Как назначить использование КТП в журнале



На вкладке **Планирование** выбираем свой предмет и класс, нажимаем **«Загрузить»**, затем на кнопку **«Варианты»**

На данной странице показаны **варианты** планирования для выбранных параллели и предмета. Вы можете:

- изменить название варианта планирования;
- добавить новый вариант планирования;

· указать **использование вариантов** планирования в **классном журнале**, нажав на кнопку **«Использование в журнале»**.

Планы уроков / Календарно-тематическое планирование уроков

Использование в журнале

Учебный год: 2014/2015
 Предмет: Физика
 Класс: 8

Название варианта	Автор	Отметка для удаления
Физика (угл.уровень), 8 класс	Муоно Мария Владимировна	<input type="checkbox"/>
Физика, 8 класс	Не задан	<input type="checkbox"/>
Физика, 8 класс, Перышкин А. В. - 68 ч	Востерова Лариса Ивановна	<input type="checkbox"/>

Для того, чтобы использовать вариант КТП в конкретных классах: отметьте классы, в которых этот вариант будет использован, и нажмите кнопку **Сохранить**:

Планы уроков / Использование вариантов плана уроков

Учебный год: 2014/2015
 Предмет: Физика
 Класс: 8

Вариант	8а	8б
Физика (угл.уровень), 8 класс	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Физика, 8 класс	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Физика, 8 класс, Перышкин А. В. - 68 ч	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Не выбран	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Если для данного класса вариант КТП уже используется в классном журнале, то в соответствующей ячейке указано количество часов из КТП, которые уже задействованы в

Планы уроков / Использование вариантов плана уроков

Учебный год: 2014/2015
 Предмет: Физика
 Класс: 8

Вариант	8а	8б
Физика (угл.уровень), 8 класс	(59 ч)	(57 ч)
Физика, 8 класс		
Физика, 8 класс, Перышкин А. В. - 68 ч		
Не выбран		

журнале:

Как изменить для класса один вариант КТП на другой?

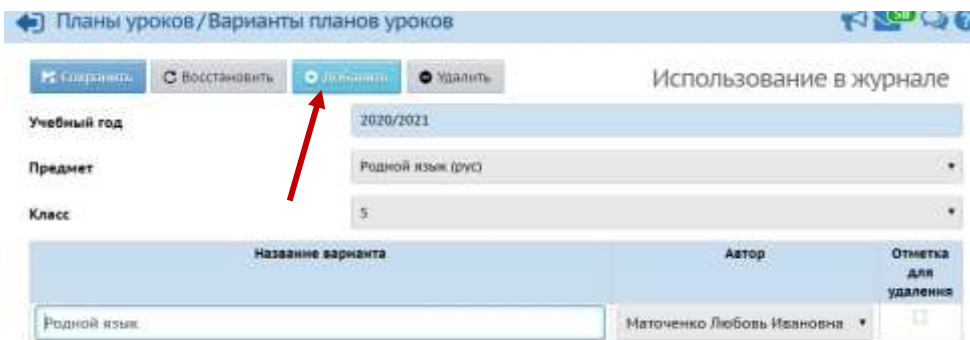
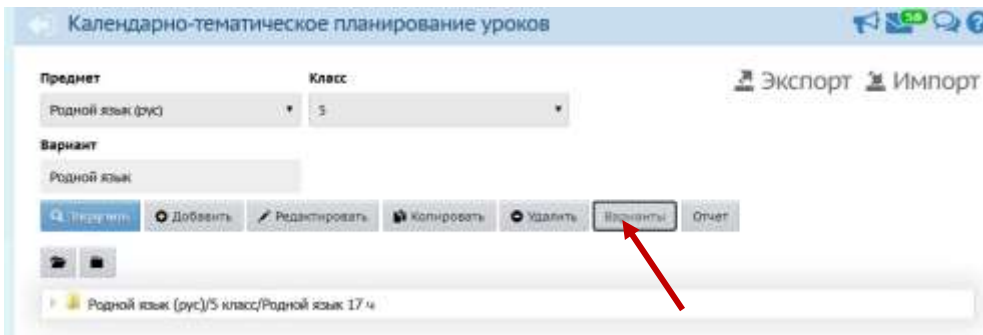
Это возможно сделать, если в классном журнале:

- не выставлены текущие оценки,
- не выставлена посещаемость,
- не назначены задания (т.е. нет значков под датами проведения уроков в главном экране журнала),
- не используются темы уроков из этого варианта КТП.

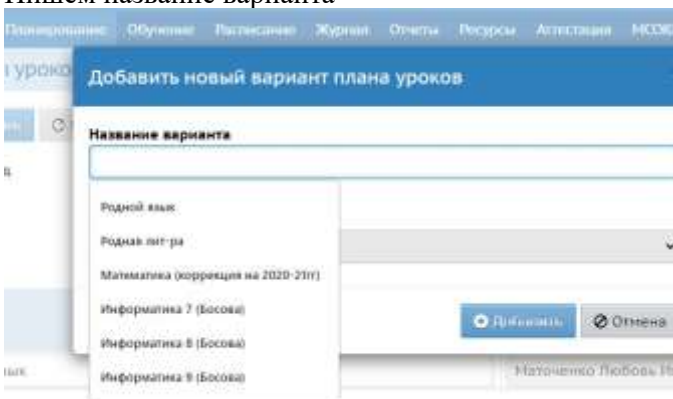
Чтобы отменить использование тем уроков из этого варианта КТП, войдите в экран "Классный журнал", нажмите кнопку **Темы уроков и задания**. В выпадающем списке "Темы уроков" выберите значение "Все". После этого в таблице вместо каждой темы урока нужно выбрать значение "--- Тема не задана ---".

По умолчанию, создавать и редактировать КТП могут только учителя, которые преподают данный предмет, а также пользователи с ролью завуча или администратора (по всем предметам).

Как загрузить новый вариант КТП на сайт



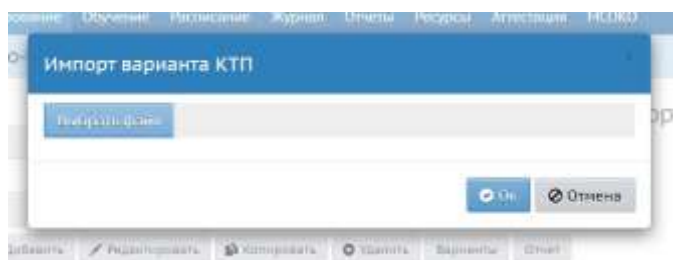
Пишем название варианта



Возвращаемся на предыдущую страничку нажав на кнопку «Планы уроков»



Нажимаем на название вашего КТП, чтобы оно выделилось серым, затем на кнопку «Импорт»

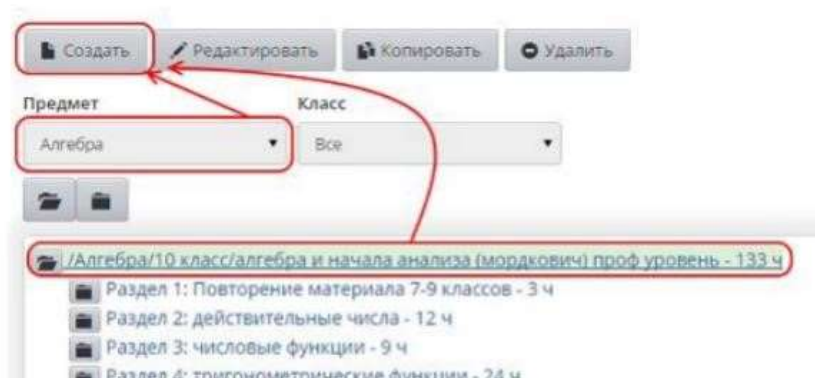


В открывшемся окошке нажимаем «Выбрать файл» и прикрепляем ваше новое КТП. Затем по инструкции (см.выше) назначаем его использование в журнале.

Редактирование КТП.

Разделы Создание раздела

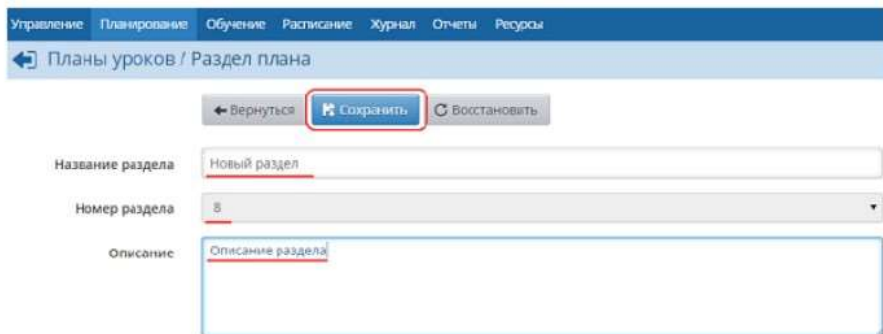
Чтобы создать новый раздел в КТП, выберите предмет и план, внутри которого нужно создать раздел, затем нажмите кнопку **Создать**.



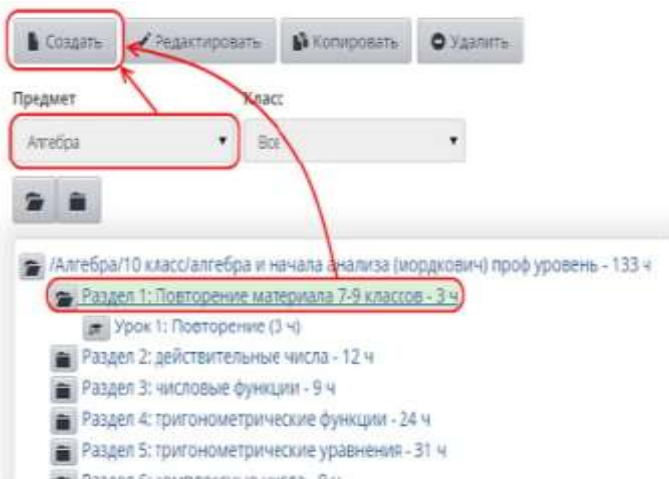
На открывшемся экране **Раздел плана** введите название и описание раздела, выберите его порядковый номер.

Нумерация разделов является сквозной в пределах одного варианта, поэтому если нужно поменять разделы местами или вставить новый раздел между уже существующими, достаточно задать разделу соответствующий номер.

Выделите раздел, который нужно отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**. Отредактируйте нужную информацию и нажмите кнопку **Сохранить**.



1.2 Уроки Создание урока



Чтобы создать новый урок в КТП, выберите предмет, план и раздел, внутри которого нужно создать урок, затем нажмите кнопку **Создать**.

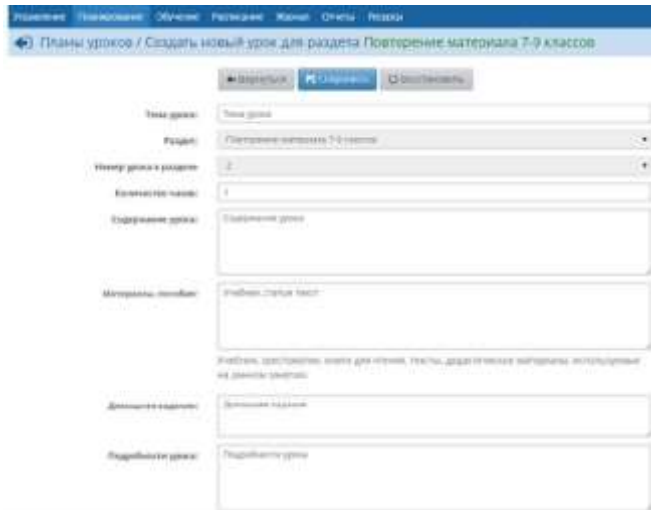
На открывшемся экране Создать новый урок для раздела **введите**: тему урока;

раздел, к которому будет принадлежать урок;

номер урока в разделе;

- количество часов, которые будет продолжаться данный урок; содержание урока;
- материалы, пособия - учебник, хрестоматии, книги для чтения, тексты, дидактические материалы, используемые на данном занятии;

- домашнее задание;



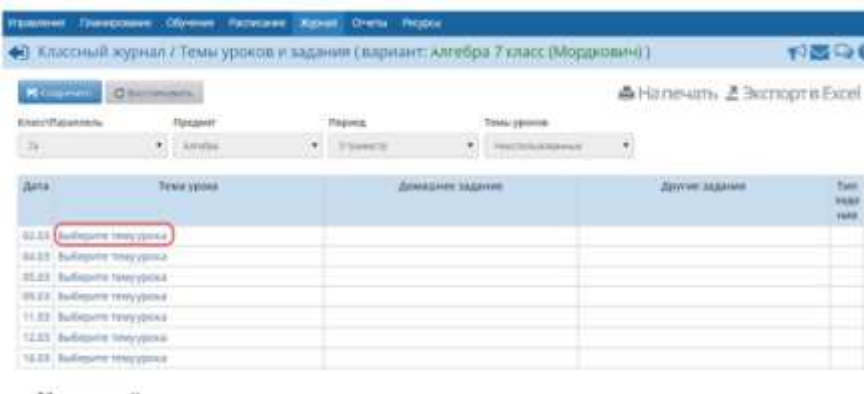
Нумерация уроков является сквозной в пределах одного раздела, поэтому если нужно поменять уроки местами или вставить новый урок между уже существующими, достаточно задать у року соответствующий номер

Редактирование урока

Выделите урок, который нужно отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**. Отредактируйте нужную информацию и нажмите кнопку **Сохранить**.

1.3 Выбор варианта плана урока

Чтобы назначить вариант КТП тому или иному классу, на экране **Планирование** -> **Планы уроков** выберите предмет и класс, затем нажмите кнопку **Варианты**. На открывшемся экране **Планы уроков** нажмите кнопку **Использование в журнале** и поставьте переключатель напротив нужного варианта КТП. (см.выше)



В дальнейшем назначать темы на конкретные уроки можно на экране **Журнал** -> **Классный журнал** -> **Темы уроков и задания**.

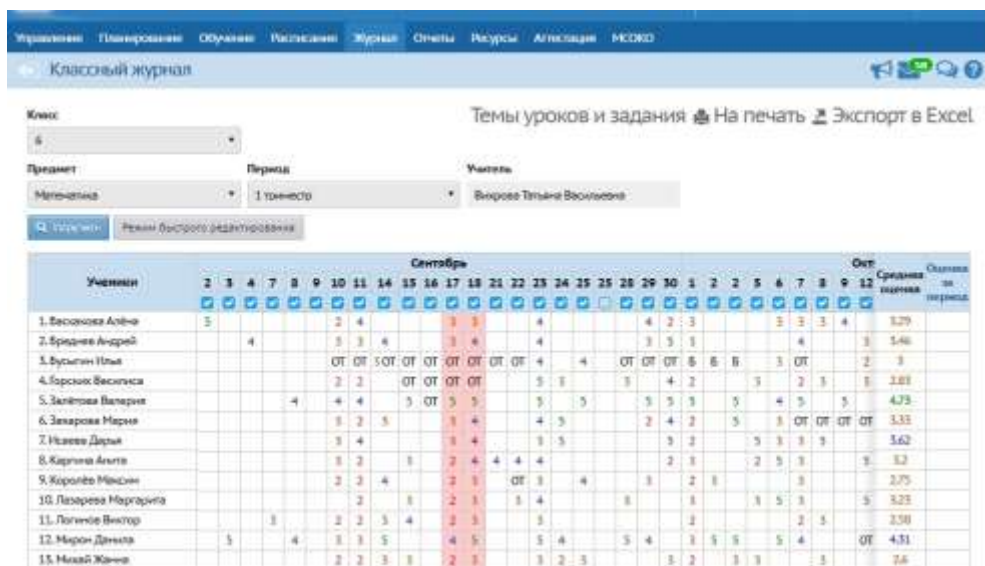
Добавление домашнего задания

Дата	Тема урока	Домашнее задание	Другие задания	Тип урока
02.10	Выборите тему урока			
04.10	Выборите тему урока			
05.10	Выборите тему урока			
06.10	Выборите тему урока			
11.10	Выборите тему урока			
12.10	Выборите тему урока			
13.10	Выборите тему урока			
14.10	— Тема не задана —	Добавить домашнее задание		
15.10	— Тема не задана —	Добавить домашнее задание		
16.10	— Тема не задана —	Добавить домашнее задание		

2. Классный журнал

2.1 Основной жанр классного журнала

Раздел **Журнал** -> **Классный журнал** содержит электронный аналог бумажного классного журнала. Здесь ученикам назначаются задания, выставляются оценки и посещаемость, рассчитывается средний балл ученика за текущий период.



The screenshot shows the 'Class Journal' interface. At the top, there are navigation tabs: Ученики, Планирование, Обучение, Посещения, Журнал, Отчеты, Ресурсы, Агрегация, ИСДО. Below the tabs, there are filters for Class (Класс), Subject (Предмет), Period (Период), and Teacher (Учитель). The main area is a grid with columns for dates from September 2 to October 12. Rows list 15 students. Cells in the grid contain numbers (grades) or text (attendance codes like 'УП', 'ОТ', 'Т.Д.'). The average grade for each student is shown in the last column of the grid.

Ученики	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	25	26	29	30	1	2	2	5	6	7	8	9	12	Окт	Средняя оценка	Отметки за период
1. Васюкова Алина	5							2	4				3	3			4					4	2	3		3	3	4			3,79			
2. Бродягин Андрей			4										3	4			4						3	3	1			4			3	3,46		
3. Бурсын Илья								ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	4			4	ОТ	ОТ	Б	Б	Б	3	ОТ			2	3			
4. Борских Василиса								2	2		ОТ	ОТ	ОТ	ОТ			3	3				3	4	2		3	2	3			1	3,81		
5. Захарова Валерия					4		4	4		5	ОТ	5	5			5	5			5	5	3	5	4	5		5			5	4,73			
6. Захарова Мария								3	2	3		3	4			4	3			2	4	2	5	3	ОТ	ОТ	ОТ			ОТ	3,33			
7. Иванова Дарья								3	4							3	3					3	3	3	3	3	3				3,62			
8. Карпова Аня								3	2		3	2	4	4	4							2	3		2	3	3				3	3,2		
9. Корольков Максим								2	3	4			2	3		ОТ	3			4		3	2	1							3	2,75		
10. Лазарева Маргарита								2	1			2	3			3	4				1		1		1	1	5	3			5	3,23		
11. Логачев Виктор								3	2	3	4		3	3			3						3								2	5	2,58	
12. Марин Девлет								5		4	3	3	5			4	5			3	4		3	3	3	5	5	4			ОТ	4,51		
13. Михайлова Анна								2	2	3	3		2	3			3	2	5				3	2	3	3	3					3	3,6	

Оценки выделяются разными цветами для максимально комфортного восприятия: «пятёрки» имеют зелёный цвет, «четвёрки» - синий, «тройки» - тёмно-красный, «двойки» — ярко-красный.

Если учащийся имеет более одной отметки за день, эти отметки выводятся в одной ячейке. В этом случае отметки соответствуют различным типам заданий (например, ответ на уроке, контрольная работа, домашняя работа). Пока не выполненные задания с обязательной оценкой обозначаются в журнале "точками". Отметки о посещаемости расшифровываются под списком учеников (УП - уважительная причина, ОТ – отсутствовал и Т.Д.),

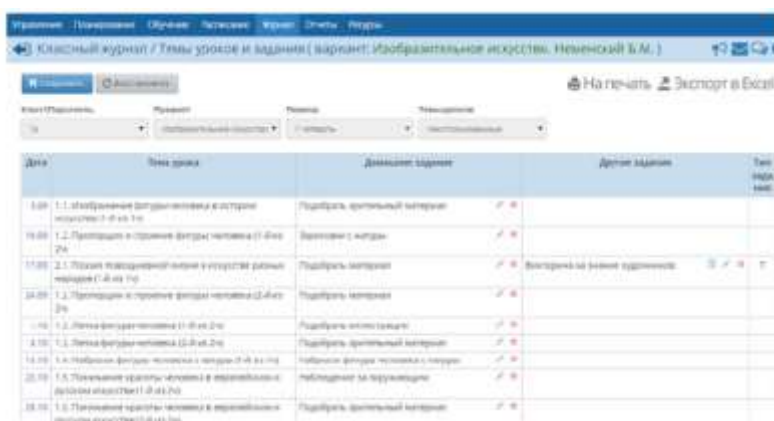
Средняя оценка в зависимости от заданных ранее настроек (см. **Настройки ОО** и **карточка ОО**) рассчитывается автоматически либо как среднее арифметическое, либо как средневзвешенное. Подробнее об алгоритмах расчёта средних баллов - см. **Средневзвешенные оценки**

Кнопки **На печать** и **Экспорт в Excel** позволяют вывести журнал класса на печать и в Excel только по указанному предмету за один учебный период.

2.2 Темы уроков и заданий

Экран **Журнал** -> **Классный журнал** -> **Темы уроков и задания** является аналогом правой половины бумажного классного журнала. В нём отражены:

- даты уроков;
- темы уроков;
- домашние задания, назначенные к уроку; • задания других типов.




The screenshot shows the 'Topics of lessons and assignments' interface. It has filters for Class (Класс), Subject (Предмет), Period (Период), and Teacher (Учитель). The main area is a table with columns: Дата, Тема урока, Домашнее задание, Другие задания, Тип урока. The table lists various lesson topics and assignments for different dates.

Дата	Тема урока	Домашнее задание	Другие задания	Тип урока
15.09	1.1. Изображение деталей человека в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать тематический материал		Урок
16.09	1.2. Портрет и другие виды человека (1-й кв. 2 кв.)	Зарисовка с натуры		Урок
17.09	2.1. Портрет в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать материал	Выполнить в технике эскиза	Урок
24.09	1.3. Портрет и другие виды человека (2-й кв. 1 кв. 2 кв.)	Подобрать материал		Урок
...
14.10	1.4. Портрет человека в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать тематический материал		Урок
14.10	1.5. Портрет человека в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать тематический материал		Урок
20.10	1.6. Портрет человека в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать тематический материал		Урок
20.10	1.7. Портрет человека в искусстве (1-й кв. 1 кв. 1 кв.)	Подобрать тематический материал		Урок

Если в классе по данному предмету привязан вариант КТП, то для каждой даты доступна гиперссылка **Выберите тему урока**. Нажмите на эту гиперссылку, затем из появившегося выпадающего списка выберите нужную тему и нажмите кнопку **Сохранить**. Таким образом, на экране **Темы уроков и задания** тематическое планирование привязывается к расписанию занятий.


Для того чтобы изменить уже назначенную для урока тему, выберите **Все** в выпадающем списке **Темы уроков**. После этого вы

сможете поменять уже назначенную тему для урока на другую. Чтобы назначить или отредактировать задание, нажмите напротив него кнопку . Чтобы удалить ранее назначенное задание, нажмите напротив него кнопку **X**. Подробнее о назначении домашних заданий - см. **Назначение домашних заданий**.

2.3 Выставление оценок

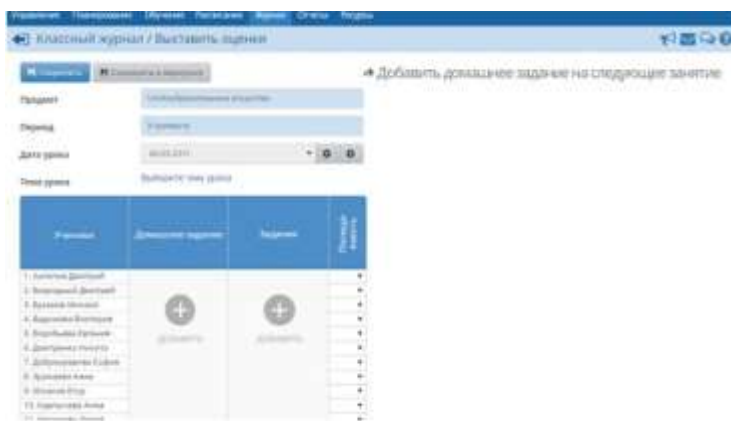
Чтобы выставлять оценки за урок, пользователь должен иметь право доступа *Редактировать оценки и посещаемость*. При этом для пользователей с ролью учителя можно определить право доступа к выставлению оценок во всех классах или только в тех, в которых они преподают.

Класс: 1А Предмет: Изобразительное искусство Период: 3 триместр Учитель: Егид

Ученики	Март			Апрель				Май			Средняя оценка	Оценка за период	
	6	13	20	3	10	17	24	29	8	15			22
1. Антипов Дмитрий													
2. Безродный Дмитрий													
3. Буланов Михаил													
4. Вадимова Виктория													
5. Воробьева Евгения													
6. Дмитриенко Никита													
7. Добролюбова София													

Для выставления оценок за тот или иной урок нажмите на значок **O** под датой урока.

В результате открывается экран **Выставить оценки**.

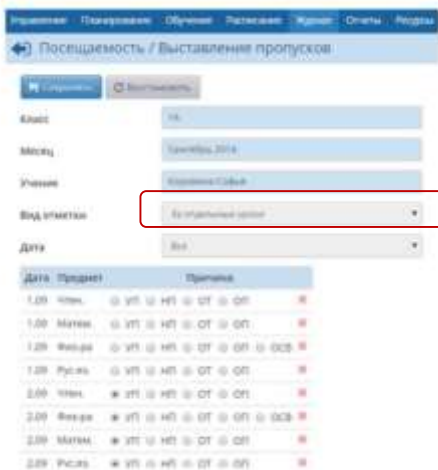


Чтобы выставить оценку, сначала необходимо создать задание (домашнее задание либо другого типа). Для примера, рассмотрим выставление оценки за ответ на задание

Нажмите **Добавить** в графе **Задании**. Укажите тему и тип задания, нажмите кнопку **Добавить**. В результате в графе **Задании** появится новый столбец, в котором можно выставить оценки за добавленное задание.



Вы можете быстро перейти в другой столбец классного журнала, выбрав дату урока из выпадающего списка либо перемещаясь по урокам с помощью стрелок **<** и **>**. Механизм добавления домашних заданий описан выше. **Выставление двойных оценок**



На этой странице отображается информация о том, какие уроки пропустил ученик и по какой причине (уважительной или неуважительной). Система позволяет редактировать пропуски как сразу за целый учебный день, так и за отдельные уроки.

Чтобы отредактировать отметку о посещаемости, выберите **Вид отметки** (за отдельные уроки или сразу за весь день) и **Дату**, а затем установите переключатель напротив соответствующей причины пропуска:

- **ОТ** - причина отсутствия неизвестна или не введена;
- **УП** - уважительная причина (например, болезнь);
- « **НП** - неуважительная причина (например, прогул);
- « **ОП** - опоздание.



Можно выставлять пропуски как за отдельные уроки, так и за весь день

В отчётах, содержащих статистику о посещаемости, будут учтены все эти пропуски.

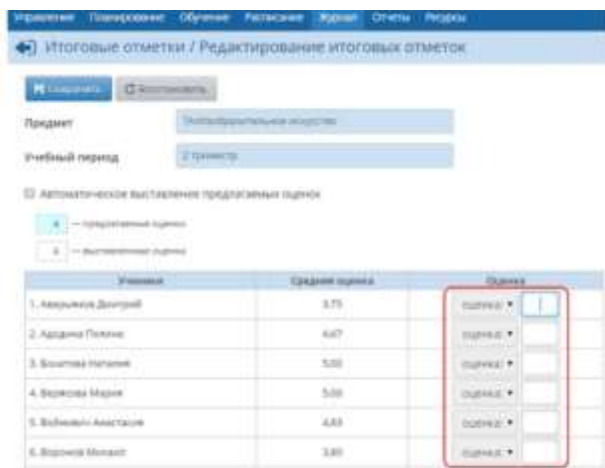
При сохранении пропусков за целый день следует помнить: одна и та же отметка о посещаемости выставляется за все занятия, которые есть в расписании в этот день, независимо от того, была ли ранее выставлена какая-либо посещаемость или нет. Поэтому при выставлении пропусков учащихся на весь день следует быть особенно внимательными.

2.5 Итоговые отметки

Итоговые отметки за каждый учебный период выставляются на экране **Журнал -> Итоговые отметки**.

Ученики	Учебные периоды			Год	Экз.	Итог
	1 триместр	2 триместр	3 триместр			
1. Антонов Дмитрий	5					
2. Бардаков Дмитрий	4					
3. Букина Мария	5					
4. Вадина Виктория	4					
5. Воробьева Евгения	5					
6. Дмитриев Никита	4					
7. Добрынина София	5					
8. Дроздова Анна	4					

Из выпадающих списков выберите класс и предмет, для которых нужно выставить итоговые оценки. В таблице отображаются оценки за каждый учебный период (триместр, полугодие и др.), за год, за экзамен и итоговая оценка.



Чтобы выставить итоговую оценку, нажмите на название нужного столбца.

В результате открывается экран **Редактирование итоговых отметок**, где вы можете проставить итоговые отметки за выбранный период для каждого ученика.4») Итоговые отметки / Редактирование итоговых отметок

Если в классном журнале были выставлены текущие отметки, то при выставлении итоговой отметки удобно пользоваться средним баллом за период, который подсчитывается автоматически. Для этого

поставьте галочку **Автоматическое выставление предлагаемых оценок**. В этом случае предлагаемые оценки будут подсвечиваться голубым цветом, а выставленные вручную оценки - белым.



*Внимание! Если вы согласны с оценками, предлагаемыми системой, нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы записать их в базу данных. В противном случае предлагаемые оценки не сохранятся.*

Типы экзаменов

По нажатию на ссылку **Экз.** осуществляется переход на страницу **Редактирование итоговых отметок за экзамен**. Чтобы задать типы экзаменов, нажмите кнопку **Типы экзаменов**.

На данной странице можно задать типы экзаменов, которые проводятся в данном классе по данному предмету. Чтобы выставлять экзаменационные отметки, нужно выбрать по меньшей мере один тип экзамена. Если выбрано больше одного типа экзамена (например, **Устный экзамен** и **Письменный экзамен**), то в отчёты по итоговым отметкам войдут все выбранные типы экзаменов.

Чтобы добавить классу тот или иной тип экзамена, в столбце **Использовать** установите галочку напротив нужного типа экзамена и нажмите кнопку **Сохранить**. Дополнительная галочка в столбце **По выбору** означает, что данный тип экзамена может выбирать сам учащийся (например, из предлагаемых устной и письменной форм экзамена учащийся может выбрать какую-либо одну).

3. Отчёты

Использование автоматизированных отчётов, представленных в системе, значительно экономит время и позволяет получить наглядную картину результатов учебной деятельности на любой момент времени. На экране **Отчёты** -> **Отчёты** размещён набор стандартных отчётов, наиболее востребованных в школах для мониторинга посещаемости и успеваемости.

Для подсчета рейтинга успеваемости выбираем отчет «Успеваемость и посещаемость»

