

Создание и применение в журнале календарно-тематического планирования

Наличие или отсутствие календарно-тематического плана (далее КТП) не влияет на работу АИС, но может оказать хорошую поддержку учителям и заместителю директора школы по УВР. Например, достаточно один раз создать КТП и его можно использовать в различных классах, что особенно удобно, если несколько учителей школы работают по одному КТП. Если электронный календарно-тематический план создан, то введенные темы уроков автоматически будут показаны в классном журнале при выставлении текущих оценок, что избавит учителя от дополнительного труда, ведь в печатный журнал темы уроков приходится вписывать каждый раз.

В АИС можно задать произвольное количество планов по предмету в классах одной параллели, например, ввести разные планы уроков для разных классов или даже для разных подгрупп в одном классе. Для этого в АИС существуют «варианты» КТП, каждый из которых состоит из разделов и уроков.

Создавать КТП имеет право пользователь с ролью «Завуч» или «Учитель» по своему предмету. Для каждого варианта календарно-тематического планирования может быть назначен автор. Указать автора КТП может пользователь с правами администратора системы или завуча. Если для варианта КТП указан автор, то редактировать данный вариант КТП (включая разделы и уроки в нём) может только этот автор, а также пользователи с правами администратора системы или завуча. Если автор варианта КТП не указан, то такой вариант КТП является общедоступным для редактирования. Рекомендуем при необходимости защищать авторские права создателей КТП, тогда редактировать КТП сможет только его автор.

Создание КТП производится в разделе «Планирование уроков». Для создания КТП необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Открыть раздел «Планирование уроков» и в экране «Календарно-тематическое планирование уроков» выбрать предмет и класс с помощью соответствующих фильтров.

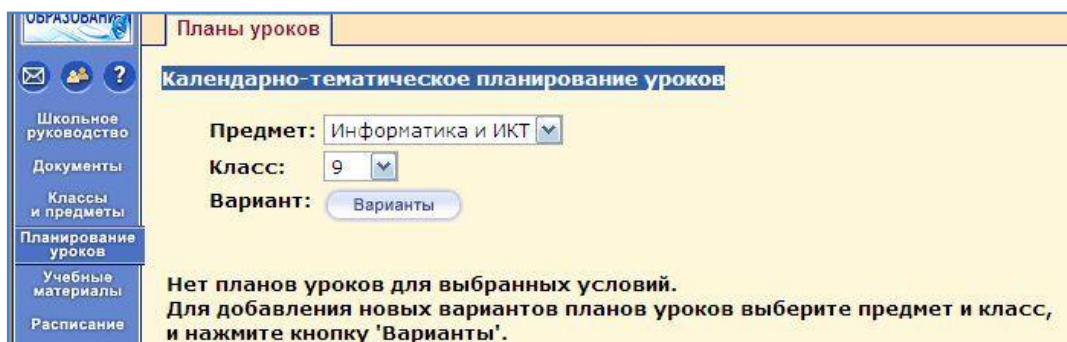


Рисунок 1. Создание КТП

- 2) В открывшемся экране «Варианты плана уроков» напечатать название варианта КТП, например, «9 класс, базовый уровень» и нажать кнопку «Добавить».
- 3) Затем в открывшемся экране «Использование вариантов плана уроков в классном журнале» отметить классы, в которых созданный вами КТП будет применяться, и нажать кнопку «Сохранить».
- 4) Для возврата в экран «Варианты плана уроков» нажмите кнопку «Вернуться».
- 5) В экране «Варианты плана уроков» производится добавление нового варианта КТП, удаление неиспользуемого ни в одном классе варианта, а также привязка варианта к журналу.

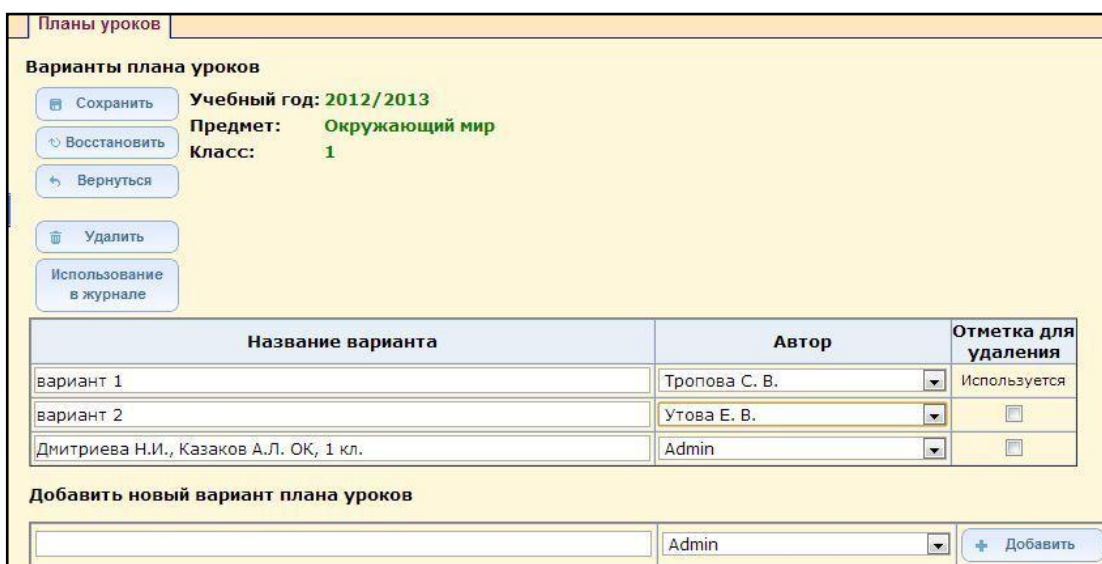


Рисунок 2. Экран "Варианты плана уроков"

- 6) Для возврата к основному окну создания КТП в экране «Варианты плана уроков» нажмите кнопку «Вернуться».

Рисунок 3. Создание и редактирование варианта КТП

- 7) В экране «Календарно-тематическое планирование уроков» вы продолжите создание КТП, произведёте редактирование уже имеющихся вариантов плана или создание новых планов.
- 8) Чтобы присоединить к варианту КТП файл с пояснительной запиской, нажмите кнопку «Присоединить файл», выберите нужный файл, напечатайте его краткое описание и нажмите «Сохранить». В последствие данный файл можно отсоединить или заменить на другой с помощью соответствующих кнопок, которые появятся после присоединения файла. Максимальный размер файла пояснительной записки составляет 1 Мбайт.
- 9) Когда создан вариант плана уроков и заданы его параметры, щёлкните мышью на предмет, класс и название варианта КТП, расположенные на белом фоне во внутреннем окне. Затем нажмите кнопку «Создать».
- 10) Создайте раздел в открывшемся экране «Редактировать раздел предмета»: заполните поля «Название раздела», «Номер раздела» и «Описание» и нажмите кнопку «Сохранить», после чего только что созданный раздел появится в списке.

Рисунок 4. Редактирование раздела КТП

- 11) Для создания урока отметьте название раздела во внутреннем окне и нажмите кнопку «Создать», чтобы перейти в экран создания урока.
- 12) В экране «Создать новый урок для раздела ...» заполните поля и нажмите кнопку «Сохранить».

Создать новый урок для раздела История	
Сохранить Вернуться	Тема урока: Становление информационного общества в России
	Раздел: История
	Номер урока в разделе: 1
	Количество часов: 2
Содержание урока:	Лекция "Компьютеризация общества", контрольные вопросы.
Материалы, пособия: <small>Учебник, хрестоматии, книги для чтения, тексты, дидактические материалы, используемые на данном занятии.</small>	УМК «Информатика и ИКТ» Н.Д. Угриновича для 8-9 классов
Домашнее задание и подробности урока для учеников:	Рефераты на тему "Развитие компьютерной техники".
Присоединенный файл:	Присоединенный к заданию файл: Описание: <input type="button" value="Присоединить файл"/>

Рисунок 5. Редактирование урока в КТП

Чтобы **изменить параметры, удалить или скопировать раздел или урок КТП**, выделите нужный урок или раздел и используйте соответствующие кнопки «Изменить», «Удалить» и «Копировать».

Для того, чтобы **изменить порядок разделов или уроков**, выделите раздел или урок, нажмите кнопку «Изменить», и измените номер в разделе или номер раздела в варианте КТП.

Чтобы **вставить новый раздел или урок между уже существующими**, при создании выбрать в выпадающем списке номер раздела или урока, перед которым должен стоять новый раздел или урок.

Обратите внимание! Применить к классу другой вариант КТП возможно при условиях, что в журнале не стоят текущие оценки, отметки о посещаемости, не заданы задания (нет красных галочек под датой проведения уроков в журнале). Выберите класс, предмет и нажмите на кнопку "Варианты". В открывшемся окне нажмите кнопку "Использование в журнале", далее в новом открывшемся окне

переставьте переключатели на другой вариант КТП, после этого нажмите на кнопку "Сохранить".

КТП **доступен к распечатке** в удобной табличной форме, в которой указываются номер урока и его тема, количество часов, содержание урока, а также материалы и пособия. Для распечатки используйте пиктограмму листа бумаги для просмотра и произведите печать из браузера.

С данной таблицей, возможно, будет необходимо поработать в **табличном процессоре**. Для экспорта в MS Excel или Open Office.org Calc предназначена функция «Экспорт в Excel».

Важно отметить, что календарно-тематический план в АИС не привязан к конкретным датам уроков. В экране «Планы уроков» задается всего лишь порядок разделов и уроков. Даты проведения конкретных уроков задаются в классном журнале, и для разных классов (или подгрупп) они могут быть различны.

Полезной функцией, обеспечивающей обмен КТП между педагогами разных школ, является возможности подготовки и сохранения КТП в формате «.xls», а также **импорта и экспорта** вариантов КТП.

Для **экспорта** созданного в АИС **варианта планирования** выберите необходимый вариант КТП с помощью фильтров «Предмет», «Класс» и «Вариант» в экране «Календарно-тематическое планирование уроков». При этом независимо от значения в фильтре «Вид отчёта» будет произведён экспорт полного вида отчёта.

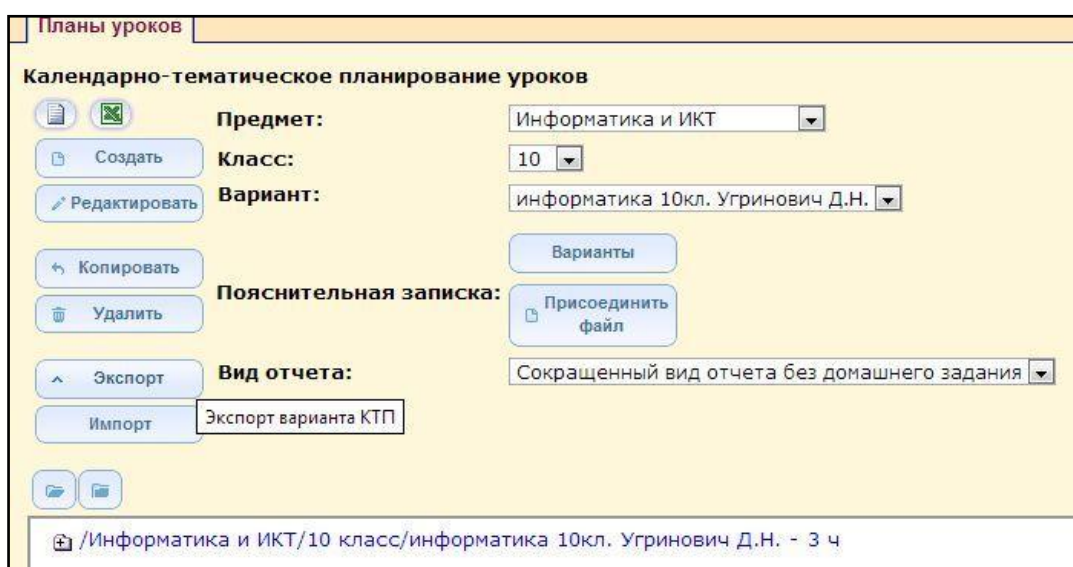


Рисунок 6. Экспорт и импорт КТП

Обратите внимание, что присоединённые файлы не экспортируются!

Для **импорта КТП** необходимо:

- 1) Создать вариант КТП, включая предмет, класс и название, но не создавать разделов и уроков.
- 2) Подготовить файл с содержанием КТП, в соответствии с форматом следующей таблицы **без указания наименований столбцов**:

Таблица 1. Таблица для импорта КТП

Раздел	Описание раздела	Тема урока	Кол-во часов	Содержание урока	Материалы, пособия	Дом. задание и подробност и урока	Предметно-информ. составл.	Ценностно-ориента ц. составл.	Пед. условия и средства реализации ГОСа

- 3) Сохранить подготовленный файл в формате Microsoft Excel 2003 с расширением «.xls». Обратите внимание на необходимость сохранить первые 3 строки пустыми и задания границ таблицы (10 столбцов), при этом последовательность столбцов должна соответствовать таблице 2 «Таблица для импорта КТП», например:

Таблица 2. Файл для импорта КТП

Глаголы	Разные типы глаголов	Модальные	2	Can, could, must, have to	Учебник	Упр. 4 стр. 56			
		Вспомогательные	4	Разные 1	Учебник	Упр. 8 стр. 58			
Местоимения	Разные местоимения	Личные	1	I, you, he, she, it, we, they					
		Притяжательные	2	My, your, his, her, it's, our, their					

- 4) На странице «Календарно-тематическое планирование уроков» открыть заранее подготовленный вариант планирования и нажать кнопку «Импорт».

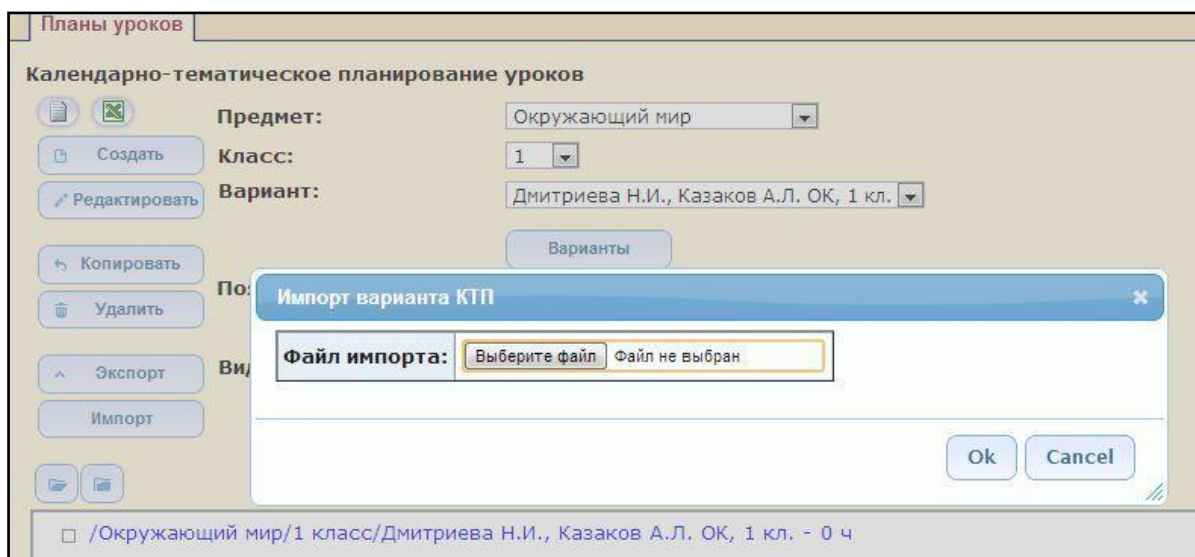


Рисунок 7. Импорт варианта КТП

- 5) В диалоговом окне «Импорт варианта КТП» нажать кнопку «Выберите файл», выбрать подготовленный файл для импорта и нажать кнопку «Ок».

Удаление варианта КТП возможно до его применения в электронном журнале. Для удаления варианта откройте страницу «Варианты плана уроков», отметьте нужный вариант в столбце «Отметка для удаления» и нажмите кнопку «Удалить».

Для использования планирования в электронном журнале:

- 1) Выберите необходимый вариант КТП с помощью фильтров «Предмет», «Класс» и «Вариант» в экране «Календарно-тематическое планирование уроков».
- 2) Нажмите кнопку «Варианты».
- 3) На странице «Варианты плана уроков» нажмите кнопку «Использование в журнале».
- 4) В открывшемся окне отметьте радио-кнопку в ячейке варианта планирования и нажмите кнопку «Сохранить».



Рисунок 8. Использование варианта КТП в классном журнале

5) Для возврата на страницу «Календарно-тематическое планирование уроков» используйте кнопку «Вернуться».

Обратите внимание, что все свойства уроков КТП появятся в журнале после применения в нём заданий.