

Создание списка предметов

Процесс организации планирования учебной деятельности начинается с создания списка предметов, изучаемых в учебном учреждении. Для создания указанного списка предметов выберите меню «**Планирование**» и пункт «**Предметы**». В открывшемся окне «**Предметы**» выполните следующие действия:



- 1) нажмите кнопку «**Новая запись**» ;
- 2) щелкните мышью внутри поля «**Образовательная область**», нажмите кнопку ;
- 3) в справочнике образовательных областей выберите необходимую область образования (в случае отсутствия требуемой области пополните справочник новой записью), подтвердив свой выбор нажатием кнопки ;
- 4) щелкните мышью дважды внутри поля «**Название предмета**», нажмите кнопку ;
- 5) в справочнике предметов выберите необходимый предмет (в случае отсутствия требуемого предмета пополните справочник новой записью), подтвердив свой выбор нажатием кнопки ;
- 6) повторите указанные действия для всех предметов, изучаемых в школе;
- 7) для удаления неверной записи выделите ее щелчком мыши, нажмите кнопку  «**Удалить запись**».



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Формирование «Учебного плана»

Заполнение таблицы **Учебного плана** начните с выбора в меню **«Планирование»** пункта **«Учебный план»**. Перед Вами появится окно **«Учебный план»**, в верхней части которого отображен список тех классов, которые определены в структуре образовательного учреждения.



Для удобства заполнения сформированы следующие четыре вкладки:

	Вкладка предназначена для заполнения и просмотра таблицы Учебного плана первой ступени обучения
	Вкладка предназначена для заполнения и просмотра таблицы Учебного плана второй ступени обучения
	Вкладка предназначена для заполнения и просмотра таблицы Учебного плана третьей ступени обучения
	Вкладка предназначена для заполнения и просмотра таблицы Учебного плана всего учреждения



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Перейдите на интересующую Вас вкладку и выполните следующие действия:



- 1) нажмите кнопку «Добавить компонент» ;
- 2) выберите требуемый компонент;
- 3) в открывшемся справочнике «Предметы» выберите необходимый предмет, подтвердив свой выбор нажатием кнопки ;
- 4) повторите пункты 1) - 3) для ввода всех предметов учебного плана;
- 5) нагрузка, назначаемая на предмет в данном классе, вводится в ячейку на пересечении строки предмета и столбца класса;
- 6) для сохранения введенной информации нажмите кнопку .

ВНИМАНИЕ! Будьте внимательны при удалении неверно введенных записей.

При редактировании Учебного плана возможны следующие варианты:

- 1) удаление предмета *из класса* (эта сервисная возможность используется в случае, если предмет **в классе** не изучается, а нагрузка ошибочно была уже проставлена);

Для реализации указанного варианта необходимо выделить ячейку таблицы, соответствующую удаляемому предмету в конкретном классе (удаляемый предмет должен быть выделен фиолетовым цветом), щелкнуть по ней правой кнопкой мыши. В появившемся меню выбрать команду «Удаление предмета из класса» и подтвердить или отменить свои действия.

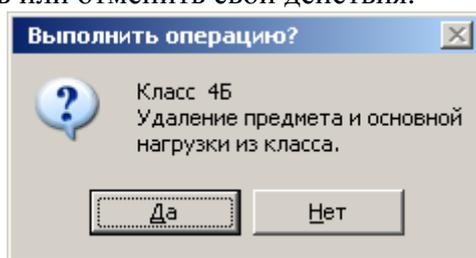


Рис. Подтверждение удаления предмета из класса



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

2) удаление предмета *из учебного плана* (эта сервисная возможность используется в случае, если предмет **в учебном учреждении** не изучается, а нагрузка ошибочно была уже предоставлена);



Для реализации данного варианта необходимо выделить ячейку таблицы, соответствующую удаляемому предмету в учебном плане (удаляемый предмет должен быть выделен фиолетовым цветом), щелкнуть по ней правой кнопкой мыши. В появившемся меню выбрать команду «Удаление предмета из учебного плана» и подтвердить или отменить свои действия.

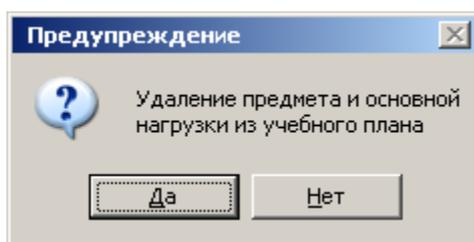


Рис. Подтверждение удаления предмета из учебного плана

3) для изменения значения нагрузки в том или ином классе необходимо выделить требуемую ячейку таблицы Учебного плана и ввести новое значение. Следует учесть, что при необходимости, Вы можете ввести дробное значение числа недельной нагрузки.

Голубым цветом отображаются предметы федерального компонента, желтым - предметы регионального (национально-регионального) компонента и зеленым цветом отображаются предметы компонента образовательного учреждения. Цвета могут быть иными в зависимости от настроек рабочего стола. Итоги по каждому компоненту выводятся автоматически по мере заполнения учебного плана. Сформированную таблицу Учебного плана можно распечатать. Для этого:

1) Нажмите кнопку  «Печать»;

2) Выберите формат отчета (Html, Word, Excel) и другие параметры;

3) Нажмите кнопку  «Печать».

Созданный документ можно сохранить, отредактировать и распечатать.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Деление классов на группы

Рекомендуется разделить классы на учебные группы по предметам до того, как Вы начнете назначение преподавателей.



Для деления классов на группы предназначено окно «Сетка часов», которое вызывается выбором в меню «Планирование» пункта «Сетка часов».

Для того чтобы добавить группу по предмету в конкретном классе, необходимо проделать следующие действия:

1) выделить ячейку на пересечении строки предмета и столбца класса, в котором добавляется группа.

Компонент	Образов. область	Классы	4А	4Б	4В	4Г	5А	5Б
		Предметы/Группы	1	1	1	1	1	1
-> Федеральн	Филология	Иностранный язык	2	2	2	2	3	3
		Литература	3	3	3	3	2	2
		Русский язык	5	5	5	5	3	3
	Математика	Информатика и ИКТ	1	1	1	1		
		Математика	4	4	4	4	5	5
	Обществознание	География						
		История					2	2
		Обществознание (включая						
		Право						
		Экономика						
	Естествознание	Биология						

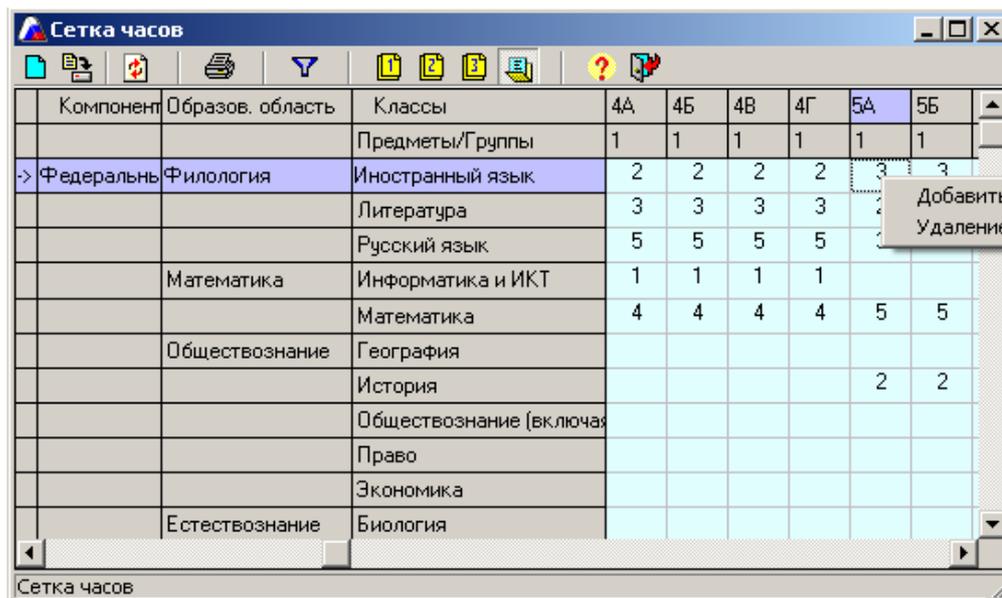
Рис. Выделение ячейки

2) щелкнуть правой кнопкой мыши по выделенной ячейке.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

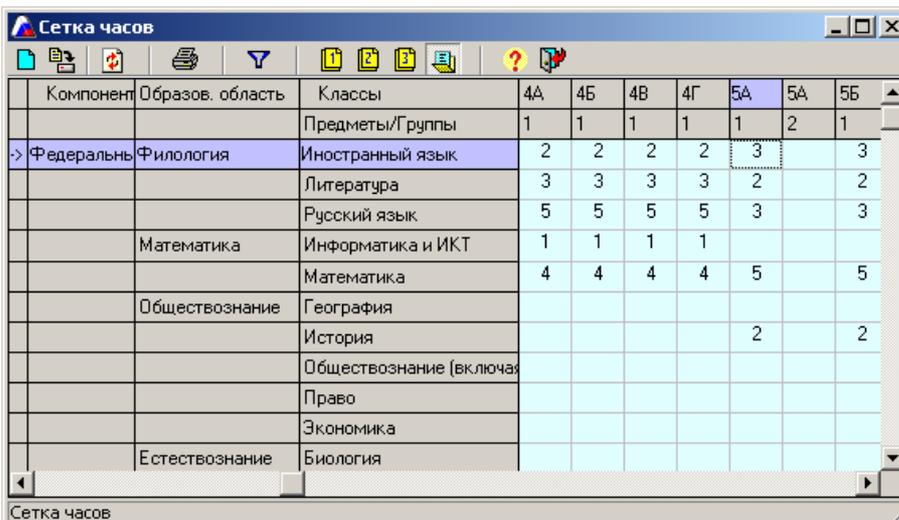


Компонент	Образов. область	Классы	4А	4Б	4В	4Г	5А	5Б
		Предметы/Группы	1	1	1	1	1	1
>	Федеральн	Филология	Иностранный язык	2	2	2	2	3
			Литература	3	3	3	3	2
			Русский язык	5	5	5	5	3
		Математика	Информатика и ИКТ	1	1	1	1	
			Математика	4	4	4	4	5
		Обществознание	География					
			История				2	2
			Обществознание (включая					
			Право					
			Экономика					
		Естествознание	Биология					

Рис. Вызов меню

- 3) из ниспадающего списка выбрать пункт «**Добавить группу в класс**»

После выполнения таких действий в выбранном классе появится группа 2.



Компонент	Образов. область	Классы	4А	4Б	4В	4Г	5А	5Б
		Предметы/Группы	1	1	1	1	1	2
>	Федеральн	Филология	Иностранный язык	2	2	2	3	3
			Литература	3	3	3	2	2
			Русский язык	5	5	5	3	3
		Математика	Информатика и ИКТ	1	1	1	1	
			Математика	4	4	4	4	5
		Обществознание	География					
			История				2	2
			Обществознание (включая					
			Право					
			Экономика					
		Естествознание	Биология					

Рис. Создание дополнительной группы

4. заполнить нагрузку в созданной группе.
5. для создания третьей группы в классе необходимо выделить ячейку на пересечении строки предмета и столбца второй группы класса и повторить указанные действия.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Удаление группы из класса

При удалении группы из класса необходимо помнить, что удаляется физически существующая группа, т. е. группа, в которой проставлена нагрузка.



Для того чтобы удалить группу по предмету в конкретном классе, необходимо проделать следующие действия:

1) выделить ячейку на пересечении строки предмета и столбца группы класса, которая подлежит удалению:

Компонент	Образов. область	Классы	4Б	4В	4Г	5А	5Б	5Б	5В
		Предметы/Группы	1	1	1	1	1	2	1
-> Федеральн	Филология	Иностранный язык	2	2	2	3	3	3	3
		Литература	3	3	3	2	2		2
		Русский язык	5	5	5	3	3		3
	Математика	Информатика и ИКТ	1	1	1				
		Математика	4	4	4	5	5		5
	Обществознание	География							
		История				2	2		2
		Обществознание (включая							

Рис. Выделение ячейки

2) щелкнуть правой кнопкой мыши по выделенной ячейке:

Компонент	Образов. область	Классы	4Б	4В	4Г	5А	5Б	5Б	5В
		Предметы/Группы	1	1	1	1	1	2	1
-> Федеральн	Филология	Иностранный язык	2	2	2	3	3	3	3
		Литература	3	3	3	2	2		2
		Русский язык	5	5	5	3	3		3
	Математика	Информатика и ИКТ	1	1	1				
		Математика	4	4	4	5	5		5
	Обществознание	География							
		История				2	2		2
		Обществознание (включая							

Рис. Вызов меню

3) из выпадающего списка выбрать пункт **«Удаление предмета из класса»**

4) подтвердить или отменить свои действия.

Обратите внимание, что «Сетка часов» предназначена для формирования групп по отдельным предметам и заполнения нагрузки в этих группах. Общее же количество часов по предмету изменяется в окне «Учебный план».



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Распределение педагогической нагрузки

После заполнения Учебного плана можно приступать к распределению нагрузки среди сотрудников. Для корректной работы с данной функцией проверьте параметры планирования. Для этого выполните команду **Информация/Параметры/Планирования**. По умолчанию третий компонент учебного плана считается включающимся в расписание (установлена «галочка» в поле «**Вкл. третий компонент в расписание**»). Однако, если в Вашей школе другой подход к предметам третьего компонента, то уберите «галочку» из данного поля и нажмите кнопку «**Сохранить параметр в БД**». Для начала дальнейшей работы по распределению нагрузки выберите в меню «**Планирование**» пункт «**Основная нагрузка**» – «**Классы**».

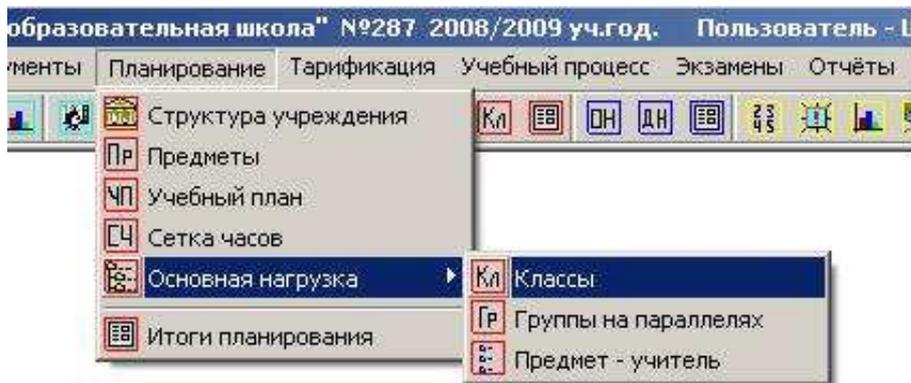


Рис. Выбор пункта «Основная нагрузка – Классы»



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

Окно «Классы» содержит четыре вкладки:

	<p>Нагрузка преподавателей</p> <p>Вкладка предназначена для просмотра результата назначения преподавателей на предметы <i>в каждом классе</i>, а также для контроля количества распределенных часов.</p>
	<p>Класс – предмет – преподаватель</p> <p>Вкладка предназначена для назначения в каждом классе <i>учителей на предметы</i>, а также для назначения <i>классного руководителя</i> в классе.</p>
	<p>Преподаватель – предмет– класс</p> <p>Вкладка предназначена для просмотра результатов распределения нагрузки для <i>каждого учителя</i>, а также для редактирования распределения нагрузки по предметам.</p>
	<p>История назначений</p> <p>Вкладка предназначена для просмотра таблицы Учебного плана всего учреждения.</p>

Для начала работы перейдите на вкладку  «Класс-предмет-преподаватель». В левой части окна Вы увидите список существующих в Вашей школе классов, далее отображается список предметов, преподаваемых в выделенном классе.

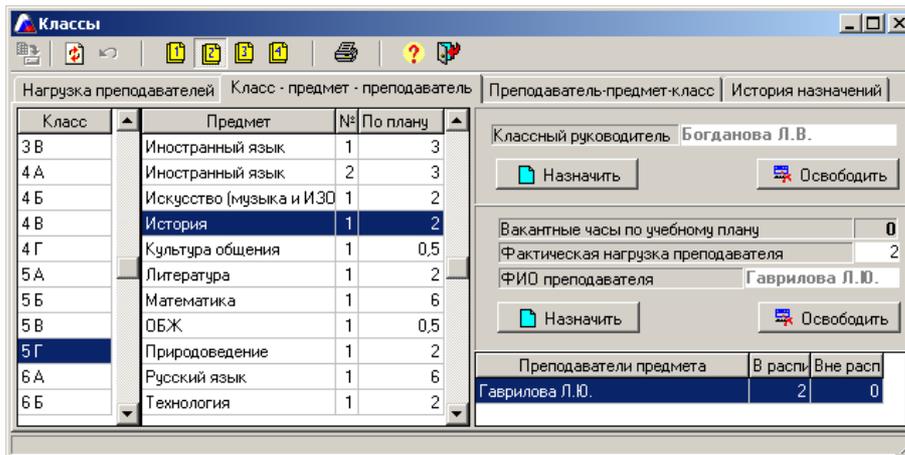


Рис. Назначение учителей на предметы



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Порядок назначения учителя на предмет

Для распределения нагрузки используются вкладки  и .

Назначение сотрудников на вкладке  :

- 1) Выделите щелчком левой кнопки мыши класс, в котором назначаются учителя на предметы.
- 2) Выделите щелчком левой кнопки мыши предмет, на который назначается учитель.
- 3) Нажмите кнопку «**Назначить**», расположенную рядом с полем «**ФИО преподавателя**».

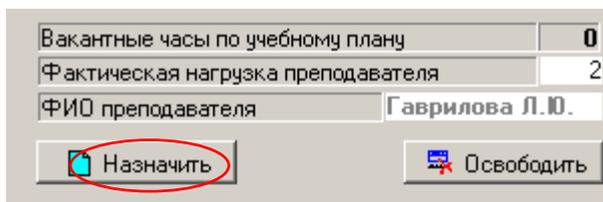


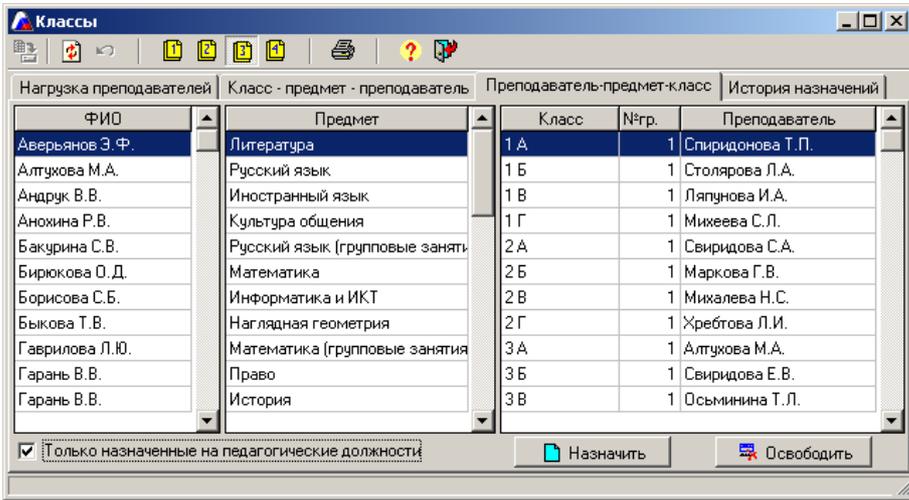
Рис. Назначение преподавателя на предмет

- 1) В раскрывшемся окне «**Справочник сотрудников**» на одной из вкладок выберите интересующего Вас сотрудника и подтвердите свой выбор нажатием кнопки .
- 2) Отредактируйте при необходимости фактическую нагрузку сотрудника. По умолчанию все часы учебного плана по данному предмету назначаются выбранному сотруднику.
- 5) Для освобождения учителя с занимаемой должности необходимо нажать кнопку «**Освободить**», расположенную рядом с полем «**ФИО преподавателя**».



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Проанализировать результаты назначения учителей на предметы можно на вкладке  «Преподаватель-предмет-класс» данного окна. Эта же вкладка может также использоваться для распределения нагрузки сотрудников.



The screenshot shows a window titled 'Классы' with a toolbar and four tabs: 'Нагрузка преподавателей', 'Класс - предмет - преподаватель', 'Преподаватель-предмет-класс', and 'История назначений'. The 'Преподаватель-предмет-класс' tab is active, displaying a table with columns: ФИО, Предмет, Класс, №гр., and Преподаватель. Below the table are checkboxes for 'Только назначенные на педагогические должности' and buttons for 'Назначить' and 'Освободить'.

ФИО	Предмет	Класс	№гр.	Преподаватель
Аверьянов Э.Ф.	Литература	1 А	1	Спиридонова Т.П.
Алтухова М.А.	Русский язык	1 Б	1	Столярова Л.А.
Андрук В.В.	Иностранный язык	1 В	1	Ляпунова И.А.
Анохина Р.В.	Культура общения	1 Г	1	Михеева С.Л.
Бакурина С.В.	Русский язык (групповые занятия)	2 А	1	Свиридова С.А.
Бирюкова О.Д.	Математика	2 Б	1	Маркова Г.В.
Борисова С.Б.	Информатика и ИКТ	2 В	1	Михалева Н.С.
Быкова Т.В.	Наглядная геометрия	2 Г	1	Хребтова Л.И.
Гаврилова Л.Ю.	Математика (групповые занятия)	3 А	1	Алтухова М.А.
Гарань В.В.	Право	3 Б	1	Свиридова Е.В.
Гарань В.В.	История	3 В	1	Осьминина Т.Л.

Рис. Контроль за назначением преподавателей

В центральной части окна отображаются все предметы, для которых в Учебном плане проставлены часы. Правее отображаются классы, в которых эти предметы изучаются. Таким способом можно проконтролировать правильность распределения нагрузки сотрудников по предметам. В этом же окне в случае обнаружения неверных записей или их отсутствия, можно произвести редактирование.

Если в каком-то классе правой части окна назначен не тот сотрудник или сотрудник не назначен совсем, нужно выбрать этого сотрудника, преподаваемый им предмет и класс щелчком левой кнопки мыши, затем в нижней части нажать кнопку «**Назначить**». Здесь же можно освободить сотрудника от преподавания выделенного предмета нажатием кнопки «**Освободить**».



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Переключатель «Только назначенные на педагогические должности» позволяет видеть в левой части окна полный список сотрудников или список только тех сотрудников, которые назначены на педагогические должности.



Для просмотра результата назначения преподавателей на предметы в каждом классе, а также для контроля количества распределенных часов по отдельным предметам необходимо переключиться на вкладку  «Нагрузка преподавателей».

Пример распределения нагрузки

Класс	Предмет	№гр.	По плану	Нагр. в рас.	Нагр. вне р.	Преподаватель
3В	Иностранный язык	1	3	3	0	Чуйкова О.Н.
4А	Искусство (музыка и ИЗО)	1	2	1	0	Ваврусевич Л.А.
4Б	Искусство (музыка и ИЗО)	1	2	1	0	Клейменова И.С.
4В	История	1	2	2	0	Гаврилова Л.Ю.
4Г	Культура общения	1	0,5	0,5	0	Бирюкова О.Д.
5А	Литература	1	2	2	0	Хуцишвили К.Н.
5Б	Математика	1	6	5	1	Ляскина М.Н.
5В	ОБЖ	1	0,5	0,5	0	Иватина Н.Ю.
5Г	Природоведение	1	2	2	0	Иватина Н.Ю.
6А	Русский язык	1	6			..
6Б	Технология	1	2	2	0	Терновык О.Ю.
6В	Физическая культура	1	2	2	0	Аверьянов Э.Ф.

Рис. Распределение нагрузки

В указанном примере видно, что нераспределенными остались часы русского языка. На данной вкладке всегда можно получить информацию об учителях, работающих в выделенном классе.

На вкладке  «История назначений» Вы можете просмотреть историю назначений сотрудников на классное руководство и предметы в разные периоды.

Содержимое любой вкладки окна «Классы» можно вывести на печать, нажав кнопку  «Печать» и выбрав требуемый формат отчета.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Организация групп по предметам на параллели

Часто возникает потребность в организации групп на одной параллели для изучения того или иного предмета. Это может быть курс по выбору, спецкурс, факультатив и т. д.



Для организации таких групп Вам необходимо проделать следующие действия:

- 1) Открыть окно «Структура учреждения» путем выполнения команды *Планирование/Структура учреждения*;
- 2) Перейти на вкладку  «Группы на параллели»;
- 3) Ввести название группы, воспользовавшись кнопкой  «Добавить литеру».

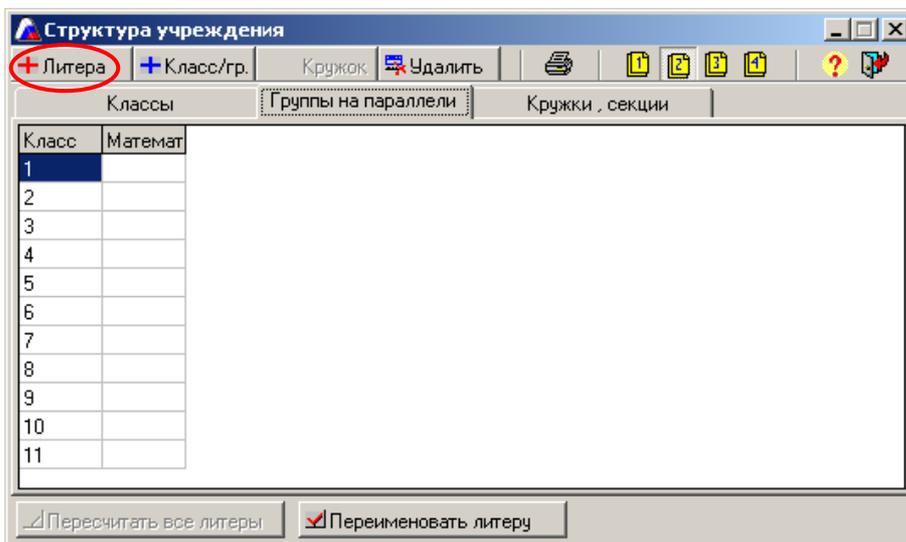


Рис. Выбор кнопки «Добавить литеру»

4. В появившемся окне ввести название группы, подтвердить ввод нажатием кнопки «Добавить».

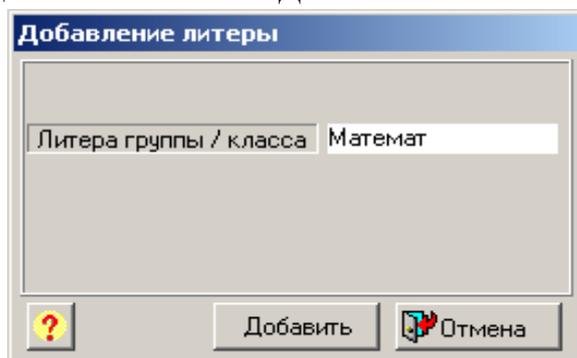
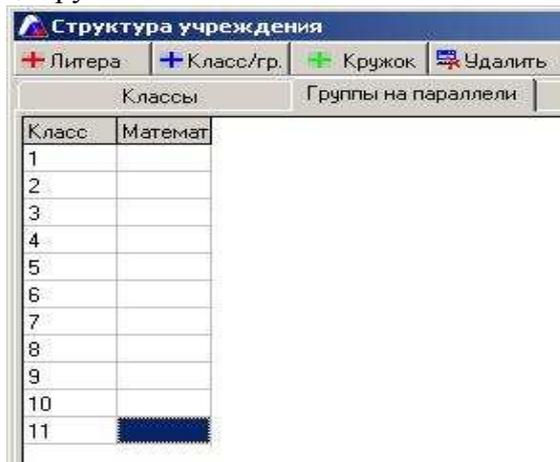


Рис. Ввод названия группы



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

5. Выделить ячейку на пересечении строки параллели и столбца группы.



6. Нажать кнопку  «Добавить класс». В выделенной ячейке появится значок **X**.
7. В учебном плане следует проставить необходимое количество часов для созданной группы.
8. Для распределения нагрузки в группах требуется выполнить команду **Планирование/Основная нагрузка/Группы на параллелях**. Принципы работы в открывшемся окне «Группы» аналогичны принципам работы в окне «Классы», описанным ранее в пункте «Распределение педагогической нагрузки».

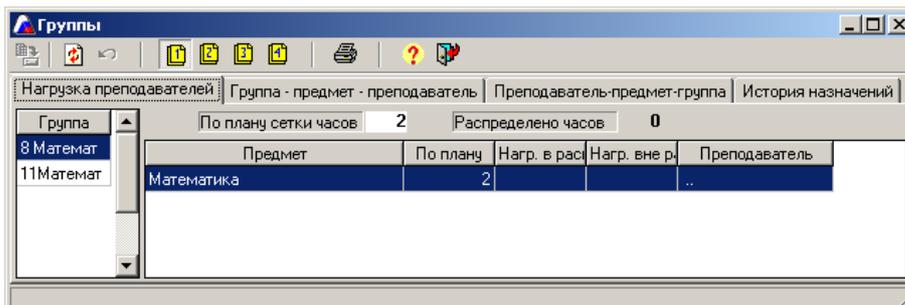


Рис. Распределение нагрузки в группах



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Поиск преподавателей по предметам

Очень часто возникает необходимость получить для работы список учителей-предметников. Для этого предназначено окно «Поиск преподавателей по предметам», которое вызывается командой *Планирование/Основная нагрузка/Предмет-учитель*.

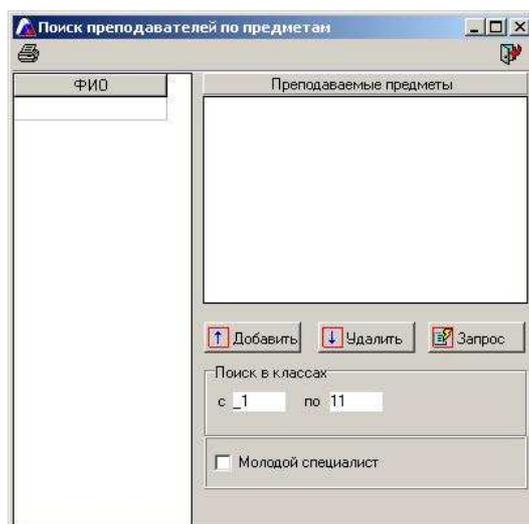
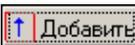


Рис. Окно «Поиск преподавателей по предметам»

ВНИМАНИЕ! Для возможности работы в данном окне необходимо чтобы была распределена нагрузка из учебного плана.

Для организации поиска необходимо проделать следующее:

1. Нажать на кнопку . В открывшемся окне «Предметы» выбрать предмет, подтвердить свой выбор нажатием на кнопку  «Выбрать». Выбрать можно несколько предметов. Для этого нужно повторно нажать на кнопку  и выбрать новый предмет. Если предмет был выбран ошибочно, то достаточно выделить его в списке выбранных предметов и нажать на кнопку .



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

2. В поле «Поиск в классах» можно указать диапазон классов, в котором будет произведен поиск.



3. Установить указатель в поле «Молодой специалист» если требуется найти именно молодых специалистов, преподающих тот или иной предмет (признак молодого специалиста устанавливается в личном деле сотрудника на вкладке «Трудовая деятельность»).

4. Для начала поиска нажать на кнопку  «Запрос». В результате в левой части окна отобразится список сотрудников, удовлетворяющих указанному запросу.

Для вывода на печать определенной информации о найденных сотрудниках используется кнопка  «Печать». Более подробно о выводе на печать читайте в разделе «Вывод информации на печать» данного руководства.

Для того чтобы просмотреть личное дело того или иного сотрудника в найденном списке, щелкните по фамилии правой кнопкой мыши и выберите команду «Открыть личное дело».



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Просмотр итогов планирования

Итоги планирования учебной деятельности можно посмотреть в окне «Итоги планирования». Данное окно вызывается при выборе в меню «Планирование» пункта «Итоги планирования». Окно выглядит следующим образом:



Преподаватель-предмет-класс				Класс - предмет - преподаватель								
Фамилия	Имя	Отчество	1-4 к	5-9 к	10-11	Всего	Предмет	Класс	Гр	В рас	Вне р	Всего
Аверьянов	Эдуард	Федорович	14	8	2	24	Физическая культура	1 А	1	2	0	2
Алтухова	Марина	Алексеевна	16	0	0	16	Физическая культура	2 А	1	2	0	2
Андрук	Вера	Васильевна	0	6	2	8	Физическая культура	2 Б	1	2	0	2
Анохина	Радмила	Валиаскара	2	18	9	29	Физическая культура	4 А	1	2	0	2
Бабкова	Галина	Васильевна	16	0	0	16	Физическая культура	4 Б	1	2	0	2
Бакурина	Светлана	Викторовна	4	0	0	4	Физическая культура	4 Г	1	2	0	2
Бирюкова	Ольга	Дмитриевна	0	8	0	8	Физическая культура	5 А	1	2	0	2
Богданова	Людмила	Викторовна	0	5	4	9	Физическая культура	5 Б	1	2	0	2
Борисова	Светлана	Борисовна	0	24	0	24	Физическая культура	5 В	1	2	0	2
Быкова	Тамара	Васильевна	0	6	2	8	Физическая культура	5 Г	1	2	0	2
Ваврусевич	Людмила	Александровна	0	14	0	14	Физическая культура	10А	1	2	0	2
Гаврилова	Лариса	Юрьевна	0	12	9	21						
Гарань	Валентина	Васильевна	16	0	0	16						
Долгих	Римма	Александровна	16	0	0	16						
							ИТОГО: В расписании 24 час Вне расписания 0 час Всего часов 24 час					

Рис. Пример окна «Итоги планирования»

Окно содержит две вкладки, на которых можно просмотреть информацию о распределении нагрузки в удобном для Вас варианте:



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

 <p align="center">«Преподаватель – предмет – класс»</p>	<p>На данной вкладке Вы можете для каждого сотрудника из списка в левой части окна просмотреть нагрузку на каждой из ступеней преподавания, а также получить подробную информацию по преподаваемым данным сотрудником предметам с указанием классов в правой части окна.</p>
 <p align="center">«Класс – предмет – преподаватель»</p>	<p>На данной вкладке можно просмотреть итоги распределения нагрузки в конкретном классе, выбрав его из списка левой части окна. В правой части окна отображаются все преподаваемые предметы в этом классе с указанием учителя и его нагрузки.</p>



Для вывода на печать общих итогов планирования (таблицы, расположенной в левой части окна) необходимо выделить любую запись в этой части окна данной таблицы и нажать на кнопку  «Печать».

Для вывода на печать **результатов планирования по конкретному сотруднику** необходимо выделить сотрудника в левой части окна, выделить любую запись предмета в правой части окна, затем нажать на кнопку  «Печать».

С помощью кнопки  «Отчеты» можно построить общий список итогов планирования по всем классам всего учреждения в формате Excel.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Ввод отметок по предметам

Ввод отметок учащихся по предметам за различные виды учебных периодов производится в окне «Отметки по предметам», которое вызывается путем выбора в меню «Учебный процесс» пункта «Отметки по предметам». Окно содержит три вкладки:  «Отметки по предметам в классах»,  «Отметки по предметам в группах на параллели» и  «Разбить класс на группы».



Перед выставлением отметок в случае использования в учреждении программы «Электронный классный журнал» и для удобства ввода отметок на вкладке  «Отметки по предметам в классах» необходимо сформировать для отдельных предметов списки групп в классах .

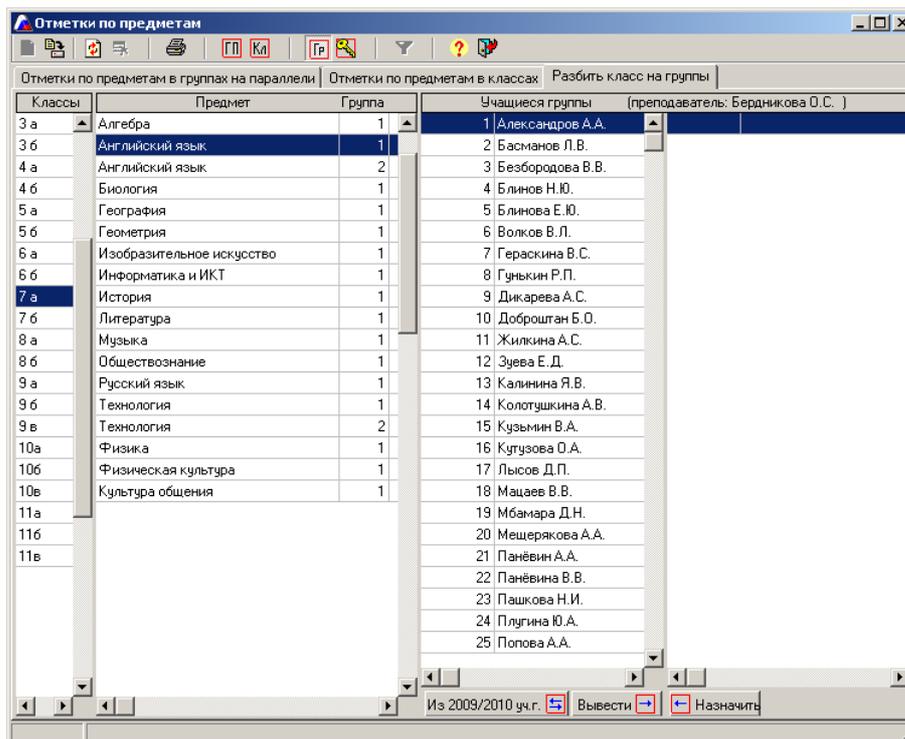


Рис. Пример окна деления на группы



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Рассмотрим принципы работы на каждой вкладке данного окна.

Вкладка  «Разбить класс на группы». Данная вкладка предназначена для деления класса на группы в конкретном классе.



Для деления класса на группы необходимо выполнить следующие действия:

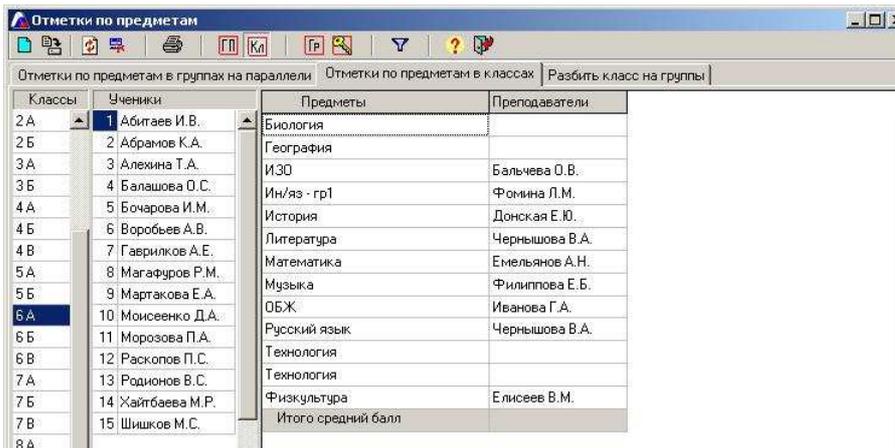
1. Выбрать класс в левой части окна.
2. Выбрать в столбце **«Предмет»** предмет и группу, для которой будет формироваться список учащихся, например Английский язык, гр. 1.
3. В столбце **«Учащиеся группы»** должны остаться только учащиеся, относящиеся к этой группе. По остальным учащимся можно щелкнуть двойным щелчком мыши либо щелкнуть один раз по фамилии и нажать на кнопку **«Вывести»**. Если ученик выведен из группы ошибочно, то необходимо дважды щелкнуть по фамилии ученика или выделить в крайнем правом списке и нажать на кнопку **«Назначить»**.
4. Если в предыдущем учебном году проводилось деление на группы можно воспользоваться кнопкой , расположенной в нижней части окна.

Вкладка  «Отметки по предметам в классах». Данная вкладка предназначена для ввода отметок учащихся по предметам в конкретном классе.

Окно условно разделено на три части. В левой части окна отображается список классов Вашего учебного учреждения. В средней части представлен список учащихся выделенного класса.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**



Классы	Ученики	Предметы	Преподаватели
2 А	1 Абибаев И.В.	Биология	
2 Б	2 Абрамов К.А.	География	
3 А	3 Алекина Т.А.	ИЗО	Бальчева О.В.
3 Б	4 Балашова О.С.	Ин/яз - гр1	Фомина Л.М.
4 А	5 Бочарова И.М.	История	Донская Е.Ю.
4 Б	6 Воробьев А.В.	Литература	Чернышова В.А.
4 В	7 Гаврилов А.Е.	Математика	Емельянов А.Н.
5 А	8 Магафуров Р.М.	Музыка	Филиппова Е.Б.
5 Б	9 Мартакова Е.А.	ОБЖ	Иванова Г.А.
6 А	10 Моисеенко Д.А.	Русский язык	Чернышова В.А.
6 Б	11 Морозова П.А.	Технология	
6 В	12 Раскопов П.С.	Технология	
7 А	13 Родионов В.С.	Физкультура	Елисеев В.М.
7 Б	14 Хайтбаева М.Р.	Итого средний балл	
7 В	15 Шишков М.С.		
8 А			



Рис. Вкладка «Отметки по предметам в классах»

Правая часть окна представляет собой своеобразную электронную ведомость успеваемости учащихся, выделенного в списке класса. В списке предметов отображаются только те предметы, для которых в **Учебном плане** распределена нагрузка. Рядом расположен столбец, в котором указаны преподаватели, назначенные на этот предмет в выделенном классе. Если предварительно уже сформированы списки групп, то предметы отображаются с учетом деления на группы, т.е. для ученика отображается только одна группа, например Ин. яз., гр.1.

Для добавления учебного периода, за который будут выставлены отметки, необходимо:

1. Нажать на кнопку  «**Новый учебный период**».
2. В открывшемся справочнике выбрать интересующий учебный период.
3. Нажать на кнопку  для подтверждения выбора.

Добавить новый учебный период, контрольную работу и т.д. можно в вызываемом справочнике.

В результате выполненных действий в правой части окна появится столбец с выбранным учебным периодом.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

Классы	Ученики	Предметы	Преподаватели	I триместр
2 А	1 Абилаев И.В.	Биология		
2 Б	2 Абрамов К.А.	География		
3 А	3 Алекина Т.А.	ИЗО	Бальчева О.В.	
3 Б	4 Балашова О.С.	Ин/яз - гр1	Фомина Л.М.	
4 А	5 Бочарова И.М.	История	Донская Е.Ю.	
4 Б	6 Воробьев А.В.	Литература	Чернышова В.А.	
4 В	7 Гаврилюк А.Е.	Математика	Емельянов А.Н.	
5 А	8 Магафуров Р.М.	Музыка	Филиппова Е.Б.	
5 Б	9 Мартакова Е.А.	ОБЖ	Иванова Г.А.	
6 А	10 Моисеенко Д.А.	Русский язык	Чернышова В.А.	
6 Б	11 Морозова П.А.	Технология		
6 В	12 Расколов П.С.			



Рис. Вставка столбца с отчетным периодом

Можно начинать ввод отметок для каждого ученика. Отметки в 5- балльной системе могут быть **1, 2, 3, 4, 5**. Данные варианты отметок вводятся вручную с клавиатуры. Также возможна отметка **н/а** для не аттестованных учащихся по предмету, запись **осв** для освобожденных. По физической культуре возможна запись **зач**. Эти варианты выбираются из ниспадающего списка, открывающегося нажатием правой кнопки мыши. **Текстовые варианты отметок можно редактировать в справочнике «Отметки по предметам».**

Текстовые отметки не участвуют в вычислении среднего балла. Средний балл для каждого ученика вычисляется автоматически по мере введения числовых отметок.

Для непосредственного ввода отметок щелкните левой кнопкой мыши в ячейке на пересечении столбца учебного периода и строки предмета и введите отметку.

ВНИМАНИЕ! Для получения объективной информации об успеваемости для каждого отдельного ученика, а также класса и школы в целом, необходимо внимательно вводить отметки.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Для выставления отметок для всех учащихся по одному предмету следует поставить отметку для одного учащегося по этому предмету, после чего нажать на кнопки Ctrl и ↓. В результате курсор останется на ячейке того же предмета, но для следующего учащегося.



Вкладка  «Отметки по предметам в группах на параллели». Данная вкладка предназначена для ввода отметок учащихся по предметам в созданных группах на конкретных параллелях. Окно также условно разделено на три части. В левой части окна отображается список групп, которые Вы создали на конкретных параллелях.

Для формирования списка учащихся группы необходимо перейти на вкладку **«Сформировать группу на параллели»** и сформировать группу аналогично тому, как делились на группы обычные предметы (см. выше). После этого опять перейдите на вкладку **«Отметки по предметам в группах на параллели»** и нажмите на кнопку  **«Обновить данные».**

Правая часть окна представляет собой своеобразную электронную ведомость успеваемости учащегося, выделенного в списке параллели. В списке предметов отображаются только те предметы, для которых в **Учебном плане** распределена нагрузка для сформированной группы.

Добавить отчетный период, а также ввести отметки можно аналогично способу, описанному для вкладки  **«Отметки по предметам в классах».**



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Вывод результатов учебной деятельности на печать

Ведомость успеваемости учащихся отдельного класса (вкладка



«Отметки по предметам в классах») или ведомость успе-

ваемости учащихся в группах (вкладка  «Отметки по пред-

метам в группах на параллели») можно сохранить в одном из

известных уже форматов (**Html, Word, Excel**) и при необходимости

распечатать. Кроме этого, распечатать можно также списки

групп на вкладке  «Отметки по предметам в группах на па-

раллели».

Для этого на одной из указанных вкладок необходимо:

- 1) нажать на кнопку  «Печать»;

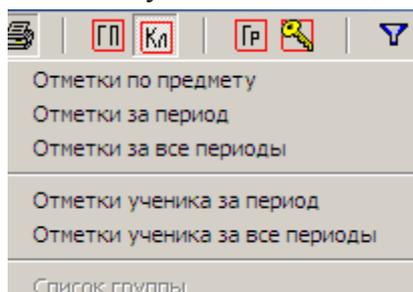


Рис. Выбор вида отчета

- 2) выбрать пункт печати из ниспадающего списка;
- 2) указать формат (**Html, Word, Excel**) и параметры от-
чета;

- 3) повторно нажать на кнопку  «Печать».



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

При необходимости распечатать список группы по предмету
нужно:

- 1) перейти на вкладку «Разбить класс на группы»;
- 2) нажать на кнопку  «Печать»;
- 3) Выбрать пункт «Список группы»;
- 4) указать формат (**Html, Word, Excel**) и параметры от-
чета;
- 5) повторно нажать на кнопку  «Печать».

Кнопка  «Все предметы и в том числе выбывшие учащие-
ся» предназначена для отображения всех предметов и выбывших
учащихся. Повторное нажатие на эту кнопку приводит к отмене
выбранного действия.



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

3. В появившемся окне введите пароль администратора (по умолчанию **masterkey**), подтвердите (**OK**) или отмените (**Cancel**) введенный пароль. Перед Вами отобразится список классов с указанием классных руководителей.



Класс/группа	Фамилия, инициалы	Имя пользователя
3 а	Дубровина Н.Н.	
3 б	Павлова З.А.	
4 Мат	Асташов В.А.	
4 а	Левищева Е.О.	
4 б	Болтнева Н.И.	
5 а	Берёзкина О.С.	
5 б	Романова Л.К.	
6 а	Свиридова Т.Н.	
6 б	Цуканова Л.И.	
7 Мат	Быков А.П.	

Рис. Список классов и классных руководителей

4. Выделите ячейку на пересечении столбца «Имя пользователя» и строки класса.

Класс/группа	Фамилия, инициалы	Имя пользователя
3 а	Дубровина Н.Н.	
3 б	Павлова З.А.	
4 Мат	Асташов В.А.	
4 а	Левищева Е.О.	
4 б	Болтнева Н.И.	
5 а	Берёзкина О.С.	
5 б	Романова Л.К.	
6 а	Свиридова Т.Н.	
6 б	Цуканова Л.И.	
7 Мат	Быков А.П.	

Рис. Выделение ячейки



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

5. Щелкните по выделенной ячейке левой кнопкой мыши. Нажмите на кнопку . В открывшемся списке созданных пользователей программы выберите того пользователя, который будет иметь право на выставление отметок в выделенном классе, например, CLASS3B.



6. Нажмите кнопку  «Сохранить изменения».

Класс/группа	Фамилия, инициалы	Имя пользователя
3 а	Дубровина Н.Н.	
3 б	Павлова З.А.	CLASS3B
4 Мат	Асташов В.А.	
4 а	Левищева Е.О.	
4 б	Болтнева Н.И.	
5 а	Берёзкина О.С.	
5 б	Романова Л.К.	
6 а	Свиридова Т.Н.	
6 б	Цуканова Л.И.	
7 Мат	Быков А.П.	

Рис. Пример ограниченного доступа к вводу отметок в 3Б классе

Для удаления имени пользователя выделите это имя и нажмите кнопку «Backspace» на клавиатуре.

В результате только пользователь CLASS3B сможет ввести отметки для 3Б класса. При попытке других пользователей ввести отметки этого класса на экране появится сообщение:

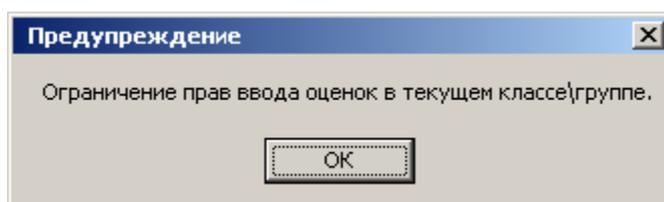


Рис. Предупреждение



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Настройка параметров учебного процесса

Для подведения итогов успеваемости и корректного построения отчетов должны быть правильно установлены параметры учебного процесса. Для просмотра указанных параметров выполните команду *Информация/Параметры/учебного процесса*.



При этом на экране появится окно «Установка параметров».

На вкладке «Отчетные периоды» можно установить связь между учебными периодами и отчетными периодами. В учреждении для различных классов могут быть использованы разные учебные периоды, например, II четверть, I полугодие, I семестр. Однако все эти периоды при подведении итогов считаются одним отчетным периодом. В этом случае на указанной вкладке необходимо выбрать учебный период в верхнем списке и отчетный период в нижнем списке, после чего нажать на кнопку

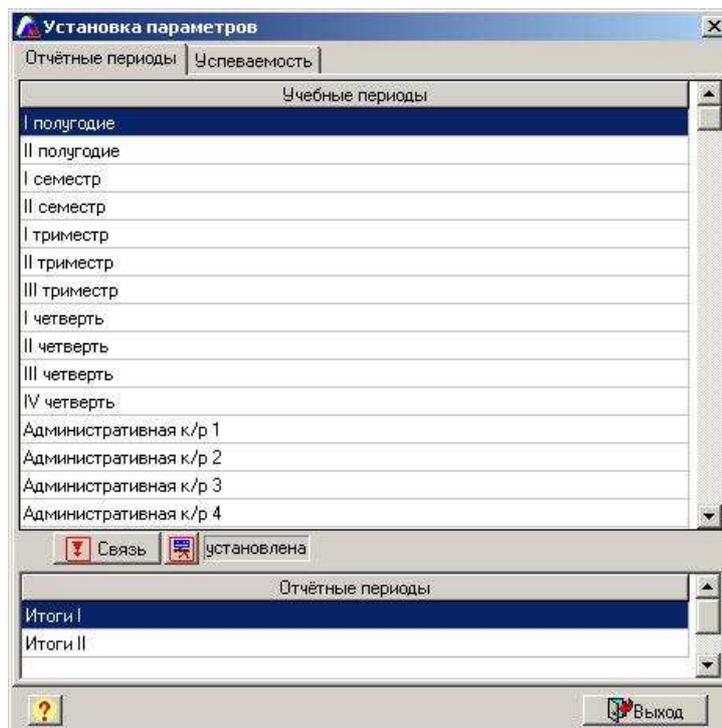
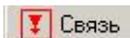


Рис. Окно выбора отчетных периодов



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

После этого правее отобразится запись «установлена». Для разрыва установленной связи предназначена кнопка . После этого правее отобразится запись «не установлена».



Вкладка «Успеваемость» выглядит следующим образом:

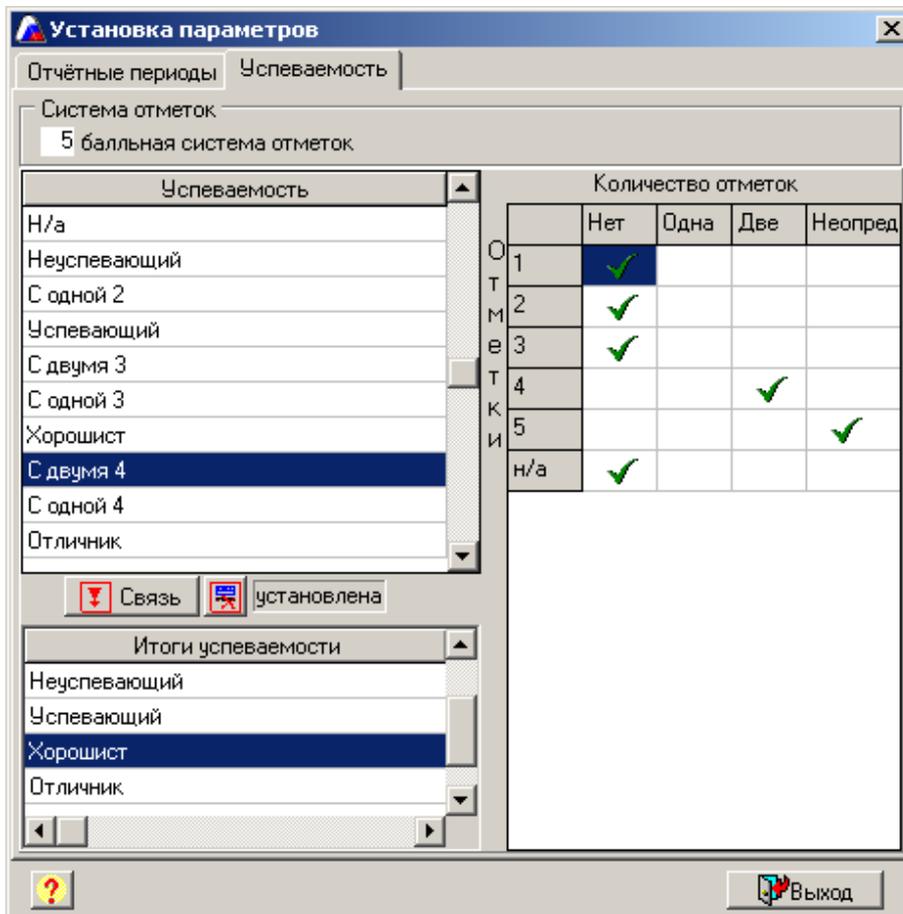


Рис. Окно «Установка параметров»



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Данное окно призвано решить следующие задачи:

- настроить систему отметок (до 10-балльной);
- установить критерии для автоматического расчета успеваемости. По умолчанию критерии уже установлены.



В случае сбоя выберите необходимый параметр успеваемости, например «С двумя 4». Далее установите количество отметок, соответствующее тому или иному параметру успеваемости двойным щелчком левой кнопки мыши на пересечении столбца количества отметок и строки отметки (в приведенном примере категории «С двумя 4» соответствует отсутствие отметок 1, 2, 3, н/а, наличие только двух отметок 4 и неопределенного числа отметок 5);

- установить связь между параметром успеваемости и итогом успеваемости. Для установления связи выделите параметр учебного процесса, например «С двумя 4», выделите итог успеваемости, например «Хорошист». Нажмите кнопку  Связь. Для отмены установленной связи используется кнопка .



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Настройка справочников параметров и итогов успеваемости

Отредактировать, изменить или дополнить список параметров успеваемости, а также итогов успеваемости можно в соответствующем справочнике, который вызывается командой **Информация/Справочники/Справочники общие**. В открывшемся окне необходимо выбрать папку «Учебный процесс», затем папку «Успеваемость». Выделив раздел «Успеваемость» или «Итоги успеваемости», в правой части этого окна можно внести необходимые изменения, воспользовавшись кнопками  «Новая запись» и  «Удалить запись» (перед добавлением новой записи выделите любую запись правой части окна щелчком левой кнопки мыши).

Обращаем Ваше внимание на тот факт, что количество параметров успеваемости должно быть не больше 10, при этом код параметра должен лежать в интервале **480001 – 480010** (для отображения столбца «Код параметра» нажмите кнопку  «Дополнительные параметры» и выберите в контекстном меню пункт «Код параметра»). Список параметров должен быть ранжирован от худшего к лучшему. Для ранжирования нужно нажать на кнопку .



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

«Упорядочить по нпп» и проставить номера как указано на рисунке ниже.

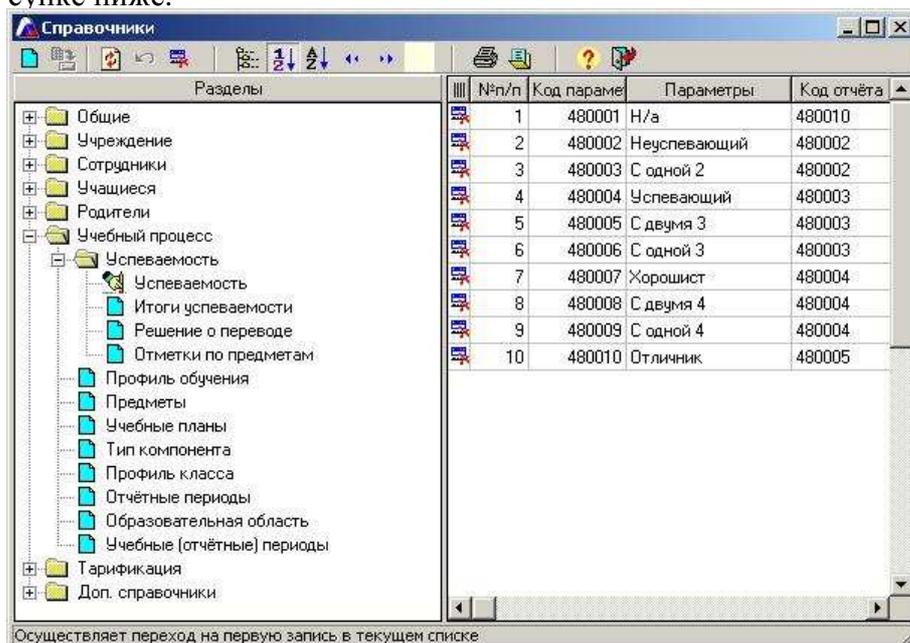


Рис. Образец содержимого справочника «Успеваемость»

Для отображения столбца «Код отчета» нажмите кнопку  «Дополнительные параметры» и выберите в контекстном меню пункт «Код отчета». Код отчёта должен быть установлен следующим образом:

Параметры	Код отчета
«Неуспевающий» и все параметры этой категории (С одной 2 и т. д.)	480002
«Успевающий» и все параметры этой категории (С двумя 3, С одной 3 и т. д.)	480003
«Хорошист» и все параметры этой категории (С двумя 4, С одной 4 и т. д.)	480004
«Отличник»	480005

ВНИМАНИЕ! При возникновении проблем с расчетом успеваемости и проведением диагностики всегда проверяйте содержимое рассмотренного справочника.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Расчет успеваемости и решение о переводе

Для просмотра итогов успеваемости каждого учащегося и ввода результатов перевода учащегося в следующий класс предназначено окно «Успеваемость», которое вызывается выбором в меню «Учебный процесс» пункта «Успеваемость».

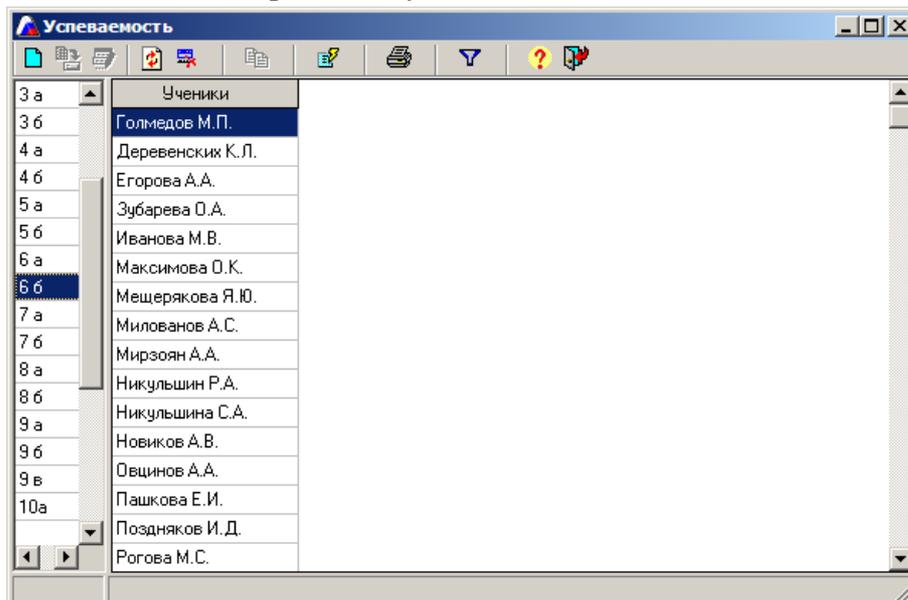


Рис. Окно «Успеваемость»

Окно состоит из двух частей. В левой части отображается список классов. В правой части отображается список учащихся выделенного класса.

Для расчета успеваемости Вам необходимо проделать следующие действия:

1. Выбрать класс, для которого предполагается рассчитать успеваемость (для выбора класса по его названию необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши).

2. Нажать на кнопку  и выбрать вариант «Добавить Отчетный период». В появившемся справочнике отображаются только те учебные периоды, для которых в выбранном классе проставлены отметки, и расчет успеваемости не производился. Выбрать из появившегося справочника учебный период.

3. Для выбора нескольких периодов повторить пункт 2.

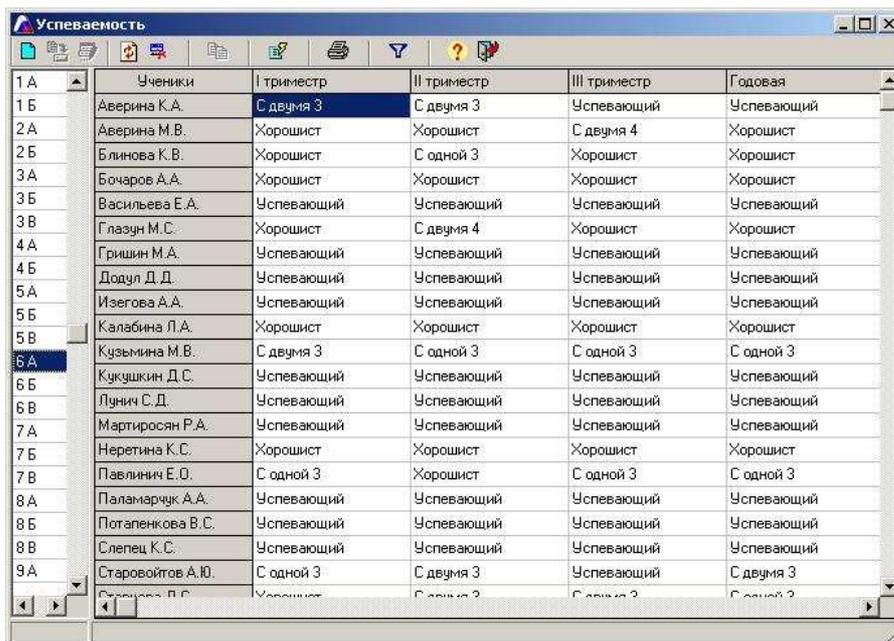


Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Для удаления учебного периода необходимо щелкнуть по любой ячейке столбца удаляемого периода и нажать на кнопку  «Удалить период».



- Для непосредственного расчета успеваемости нажать на кнопку  «Пересчитать успеваемость». Пересчитать успеваемость можно как по отдельному классу, так и по всей школе сразу.



	Ученики	I триместр	II триместр	III триместр	Годовая
1 А					
1 Б	Аверина К.А.	С двумя 3	С двумя 3	Успевающий	Успевающий
2 А	Аверина М.В.	Хорошист	Хорошист	С двумя 4	Хорошист
2 Б	Блинова К.В.	Хорошист	С одной 3	Хорошист	Хорошист
3 А	Бочаров А.А.	Хорошист	Хорошист	Хорошист	Хорошист
3 Б	Васильева Е.А.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
3 В	Глазун М.С.	Хорошист	С двумя 4	Хорошист	Хорошист
4 А	Гришин М.А.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
4 Б	Додул Д.Д.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
5 А	Изегова А.А.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
5 Б					
5 В	Калабина Л.А.	Хорошист	Хорошист	Хорошист	Хорошист
6 А	Кузьмина М.В.	С двумя 3	С одной 3	С одной 3	С одной 3
6 Б	Кукучкин Д.С.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
6 В	Лунин С.Д.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
7 А	Мартirosян Р.А.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
7 Б	Неретина К.С.	Хорошист	Хорошист	Хорошист	Хорошист
7 В	Павлинич Е.О.	С одной 3	Хорошист	С одной 3	С одной 3
8 А	Паламарчук А.А.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
8 Б	Потапенкова В.С.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
8 В	Слепец К.С.	Успевающий	Успевающий	Успевающий	Успевающий
9 А	Старовойтов А.Ю.	С одной 3	С двумя 3	Успевающий	С двумя 3

Рис. Пример итогов успеваемости для 6 А класса

В связи с тем, что учебные периоды для многих классов аналогичны, программа позволяет при выборе учебного периода в одном из классов такой же столбец отображать во всех других классах, для которых в окне «Учебный процесс/Отметки по предметам» выбранный период отображен как учебный.

Обратите внимание, что результаты пересчета успеваемости зависят от настройки параметров учебного процесса (см. раздел «Настройка параметров учебного процесса»).



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Результаты успеваемости, отображенные в окне «Успеваемость», можно вывести на печать. Для этого необходимо:



- 1) нажать на кнопку  «Печать»;
- 2) указать формат (**Html, Word, Excel**) и параметры отчета;
- 3) повторно нажать на кнопку  «Печать».

Для того чтобы отметить решение о переводе в конце учебного года необходимо нажать на кнопку  и выбрать вариант «Добавить Решение о переводе». В результате отобразится столбец «Решение о переводе». Для выбора записи необходимо дважды щелкнуть внутри ячейки, открыть список записей и выбрать требуемую запись. Иногда информация в ячейках повторяется. Для заполнения пустых полей можно использовать кнопку  «Копировать решение о переводе для всех». Для этого:

1. Выделите ячейку столбца, значение которой будет скопировано во все пустые ячейки этого столбца.
2. Нажмите на кнопку  «Копировать решение о переводе для всех». Программа предложит Вам подтвердить или отменить свой выбор, после чего все пустые ячейки заполнятся выделенным ранее значением. Отдельные ячейки можно отредактировать вручную.

Будьте внимательны! При заполнении таблицы указанным способом отменить заполнение нельзя.

Кнопка  «Показать всех» предназначена для отображения выбывших учащихся. Повторное нажатие на эту кнопку приводит к отмене выбранного действия.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Рассмотрим особенности работы на каждой вкладке.

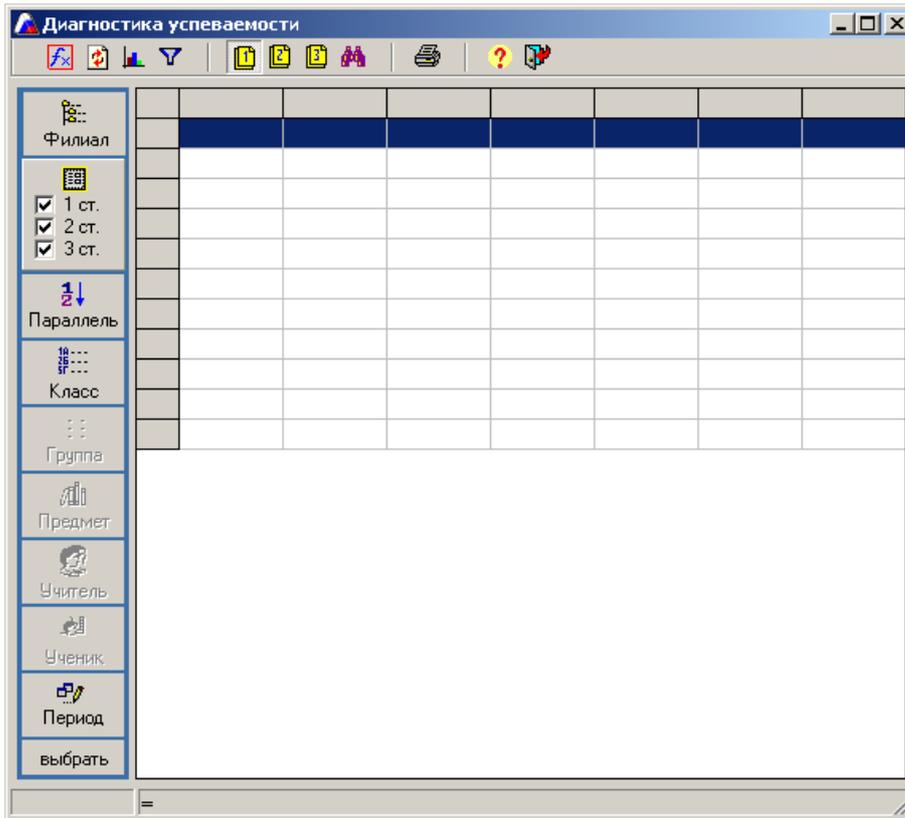


Рис. Окно «Диагностика успеваемости»

Прежде всего, укажите, для каких ступеней Вам необходимо получить данные. Для этого установите или отмените «галочки» в полях «1 ст.», «2 ст.» и «3 ст.» (щелкните по интересующему полю левой кнопкой мыши. Далее выберите учебные периоды, для которых будет производиться расчет. Для этих целей нажмите на кнопку  «выбрать», в открывшемся окне отметьте необходимые периоды, после чего сохраните изменения нажатием на кнопку  «Сохранить изменения» и закройте окно.

Доступными параметрами для формирования отчетов на этой вкладке являются поля «Параллель», «Класс», «Период» и «Филиал». Выбирая различные комбинации этих полей, Вы сможете получать различные варианты итоговых отчетов.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

ВНИМАНИЕ! Порядок выбора указанных полей определяет порядок следования столбцов в итоговом отчете.



Как только Вы определились с порядком следования столбцов, нажмите кнопку  «Рассчитать».

Пример отчета для каждого класса по результатам учебных периодов (в этом случае были выбраны поля «Класс» и «Период»):

№п/п	Класс	Период	Процент успеваем	Качество знаний	Кол усп	Кол на	Всего уч
1	2 А	I триместр	96,0	36,0	24	9	25
2	2 А	II триместр	95,8	54,2	23	13	24
3		III триместр	100,0	60,9	23	14	23
4	2 Б	I триместр	100,0	63,0	27	17	27
5		II триместр	96,3	63,0	26	17	27
6		III триместр	100,0	74,1	27	20	27
7	3 А	I триместр	100,0	57,1	21	12	21
8		II триместр	100,0	57,1	21	12	21
9		III триместр	100,0	57,1	21	12	21
10	3 Б	I триместр	100,0	43,5	23	10	23
11		II триместр	95,7	47,8	22	11	23
12		III триместр	100,0	36,4	22	8	22
13	3 В	I триместр	100,0	60,0	25	15	25
14		II триместр	88,0	52,0	22	13	25
15		III триместр	100,0	60,0	25	15	25
16	4 А	I триместр	100,0	38,9	18	7	18
17		II триместр	100,0	50,0	18	9	18
18		III триместр	100,0	50,0	18	9	18
19	4 Б	I триместр	100,0	40,0	25	10	25
20		II триместр	96,0	28,0	24	7	25
21		III триместр	100,0	32,0	25	8	25
22	5 А	I триместр	87,5		14	0	16
23		II триместр	86,7	13,3	13	2	15
24		III триместр	92,9	7,1	13	1	14
25	5 Б	I триместр	96,2	48,1	26	12	27

Итого: 66

Рис. Результаты диагностики успеваемости



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Пример отчета для каждой параллели по результатам I триместра.



№п/п	Период	Пар.	Процент успеваем.	Качество знаний	Кол усп	Кол на	Всего уч
1	I триместр	2	98,1	50,0	51	26	52
2	I триместр	3	100,0	53,6	69	37	69
3	I триместр	4	100,0	39,5	43	17	43
4	I триместр	5	95,6	36,8	65	25	68
5	I триместр	6	96,6	20,3	57	12	59
6	I триместр	7	97,1	11,6	67	8	69
7	I триместр	8	97,4	19,2	76	15	78
8	I триместр	9	97,1	30,4	67	21	69

Рис. Диагностика параллели

Обращаем Ваше внимание на особенности расчета процента успеваемости и качества знаний.

Формулы, используемые при проведении диагностики успеваемости в классе или в параллели:

1. Процент успеваемости = $\frac{\text{Количество успевающих учеников}}{\text{Количество всех учеников}}$
2. Качество знаний = $\frac{\text{Количество отличников и хорош}}{\text{Количество всех учеников}}$

Для получения объективных данных, а также при возникновении проблем с расчетом успеваемости, проверьте состояние справочника «Успеваемость» (подробно об этом описано в разделе «Настройка справочников параметров и итогов успеваемости»).

2) «Мониторинг отметок».

Принципы работы на этой вкладке полностью аналогичны принципам работы, указанным в предыдущем пункте для вкладки «Диагностика успеваемости».

Прежде всего, укажите, для каких ступеней Вам необходимо получить данные. Далее выберите учебные периоды, для которых будет производиться расчет. В данном окне набор параметров, доступных для формирования отчетов, обширнее, благодаря чему Вы сможете построить разнообразные отчеты.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

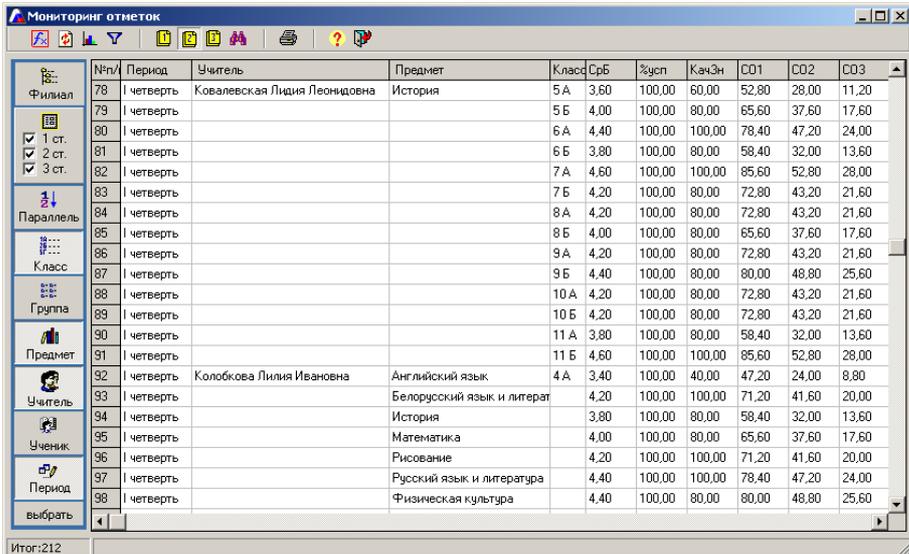
Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

Доступными для формирования отчетов на этой вкладке являются поля «Параллель», «Класс», «Группа», «Предмет», «Учитель», «Ученик», «Период», «Филиал».



Как только Вы определились с порядком следования столбцов, нажмите кнопку  «Рассчитать».

Пример отчета, в котором по итогам I четверти для каждого учителя указан преподаваемый предмет, класс и характеристики успеваемости (средний балл, процент успеваемости, качество знаний, степени обученности).



№п/п	Период	Учитель	Предмет	Класс	СрБ	%усп	КачЗн	С01	С02	С03
78	I четверть	Ковалевская Лидия Леонидовна	История	5 А	3,60	100,00	60,00	52,80	28,00	11,20
79	I четверть			5 Б	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
80	I четверть			6 А	4,40	100,00	100,00	78,40	47,20	24,00
81	I четверть			6 Б	3,80	100,00	80,00	58,40	32,00	13,60
82	I четверть			7 А	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00
83	I четверть			7 Б	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
84	I четверть			8 А	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
85	I четверть			8 Б	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
86	I четверть			9 А	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
87	I четверть			9 Б	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
88	I четверть			10 А	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
89	I четверть	10 Б	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60		
90	I четверть	11 А	3,80	100,00	80,00	58,40	32,00	13,60		
91	I четверть	11 Б	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00		
92	I четверть	Колобкова Лилия Ивановна	Английский язык	4 А	3,40	100,00	40,00	47,20	24,00	8,80
93	I четверть			Белорусский язык и литерат	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
94	I четверть			История	3,80	100,00	80,00	58,40	32,00	13,60
95	I четверть			Математика	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
96	I четверть			Рисование	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
97	I четверть	Русский язык и литература	4,40	100,00	100,00	78,40	47,20	24,00		
98	I четверть	Физическая культура	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60		

Рис. Пример отчета

Обращаем Ваше внимание на особенности расчета характеристик успеваемости на второй вкладке:

При проведении мониторинга отметок применяется методика В. П. Симонова.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Учебно-методический комплекс «Работа с КРМ «Директор»

Поясним показатели, отображенные в таблице.

Показатели	Значение
Средний балл (СрБ)	Средний балл равен отношению суммы отметок к их количеству. Показатель вычисляется с точностью до сотых.
Процент успеваемости (% усп)	Процент успеваемости по предмету равен отношению количества положительных отметок («3» и выше) к общему количеству отметок по этому предмету. Этот показатель выражается в процентах.
Качество знаний (КачЗн)	Качество знаний по предмету равно отношению количества отметок «4» и «5» к общему количеству отметок по этому предмету. Этот показатель выражается в процентах. В десятибалльной системе этот показатель равен отношению количества отметок «6» и выше к общему числу отметок.
Степень обученности СО1 (в %)	$CO1 = \frac{Кол"5" + Кол"4" \cdot 0,64 + Кол"3" \cdot 0,36}{Общее количество отметок} \cdot 100$
Степень обученности СО2	$CO2 = \frac{Кол"5" \cdot 0,64 + Кол"4" \cdot 0,36 + Кол"3" \cdot 0,16}{Общее количество отметок} \cdot 100$
Степень обученности СО3	$CO3 = \frac{Кол"5" \cdot 0,36 + Кол"4" \cdot 0,16 + Кол"3" \cdot 0,04}{Общее количество отметок} \cdot 100$

В десятибалльной системе показатель СО1 рассчитывается по формуле:

$$CO1 = ((Кол10 + Кол9 \cdot 0,96 + Кол8 \cdot 0,9 + Кол7 \cdot 0,74 + Кол6 \cdot 0,55 + Кол5 \cdot 0,45 + Кол4 \cdot 0,4 + Кол3 \cdot 0,32 + Кол2 \cdot 0,2 + Кол1 \cdot 0,12) / \text{общее количество отметок}) \cdot 100.$$

Пример отчета по итогам успеваемости для каждого предмета с указанием класса и учителя:



№п/п	Предмет	Класс	Учитель	СрБ	%усп	КачЭн	С01	С02	С03
118	Математика	1 А	Волочкова Ирина Геннадьевна	3,60	100,00	40,00	54,40	29,60	12,80
119		1 Б	Сурикова Татьяна Сергеевна	3,80	100,00	60,00	60,00	33,60	15,20
120		2 А	Горбоява Наталья Игоревна	3,60	100,00	40,00	54,40	29,60	12,80
121	Рисование	2 Б	Кущан Ольга Владиславовна	3,60	100,00	60,00	52,80	28,00	11,20
122		3 А	Румянцова Светлана Семёновна	3,40	100,00	40,00	47,20	24,00	8,80
123		3 Б	Клокель Елена Александровна	3,80	100,00	60,00	60,00	33,60	15,20
124	Русский язык и литература	4 А	Колобкова Лилия Ивановна	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
125		4 Б	Жукова Валентина Николаевна	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00
126		1 А	Волочкова Ирина Геннадьевна	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00
127	Математика	1 Б	Сурикова Татьяна Сергеевна	4,80	100,00	100,00	92,80	58,40	32,00
128		2 А	Горбоява Наталья Игоревна	4,40	100,00	100,00	78,40	47,20	24,00
129		2 Б	Кущан Ольга Владиславовна	4,00	100,00	100,00	64,00	36,00	16,00
130	Русский язык и литература	3 А	Румянцова Светлана Семёновна	4,40	100,00	100,00	78,40	47,20	24,00
131		3 Б	Клокель Елена Александровна	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
132		4 А	Колобкова Лилия Ивановна	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
133	Математика	4 Б	Жукова Валентина Николаевна	4,00	100,00	60,00	67,20	39,20	19,20
134		1 А	Волочкова Ирина Геннадьевна	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
135		1 Б	Сурикова Татьяна Сергеевна	3,80	100,00	80,00	58,40	32,00	13,60
136	Русский язык и литература	2 А	Горбоява Наталья Игоревна	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
137		2 Б	Кущан Ольга Владиславовна	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
138		3 А	Румянцова Светлана Семёновна	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00

Рис. Пример отчета

3) **«Мониторинг успеваемости».**

Принципы работы на этой вкладке также аналогичны принципам работы, указанным в предыдущих пунктах.

Прежде всего, укажите, для каких ступеней Вам необходимо получить данные. Далее выберите учебные периоды, для которых будет производиться расчет.

Доступными для формирования отчетов на этой вкладке являются поля **«Параллель»**, **«Класс»**, **«Ученик»**, **«Период»** и **«Филиал»**.

Как только Вы определились с порядком следования столбцов, нажмите кнопку **«Расчитать»**.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Пример отчета, отражающего результаты учебной деятельности в каждом классе по итогам I триместра.



№п/Филиал	Класс	Период	Результат	Кол	%
85	8 Б	I триместр	С одной 2	1	3,0
86			Успевающий	16	59,0
87			С двумя 3	1	3,0
88			С одной 3	1	3,0
89			Хорошист	6	22,0
90			С одной 4	1	3,0
91			Отличник	1	3,0
92	8 В	I триместр	Неуспевающий	1	3,0
93			Успевающий	20	76,0
94			С двумя 3	1	3,0
95			Хорошист	3	11,0
96			С двумя 4	1	3,0
97	9 А	I триместр	Успевающий	9	37,0
98			С двумя 3	1	4,0
99			С одной 3	3	12,0
100			Хорошист	9	37,0
101			Отличник	2	8,0
102	9 Б	I триместр	С одной 2	2	7,0
103			Успевающий	12	46,0
104			С двумя 3	1	3,0
105			С одной 3	3	11,0
106			Хорошист	6	23,0
107			Отличник	2	7,0

Итого:110

Рис. Пример отчета



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Вывод отчетов на печать

Полученные на каждой вкладке окна «Диагностика успеваемости» отчеты можно сохранить в привычном формате (**Html, Word, Excel**) и при необходимости распечатать.



Для этого необходимо:

- 1) нажать на кнопку  «Печать»;
- 2) указать формат (**Html, Word, Excel**) и параметры отчета;
- 3) повторно нажать на кнопку  «Печать».
- 4) сохранить или распечатать документ.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Поиск по критериям успеваемости

Нажмите на кнопку  «Поиск» и окно примет следующий вид:

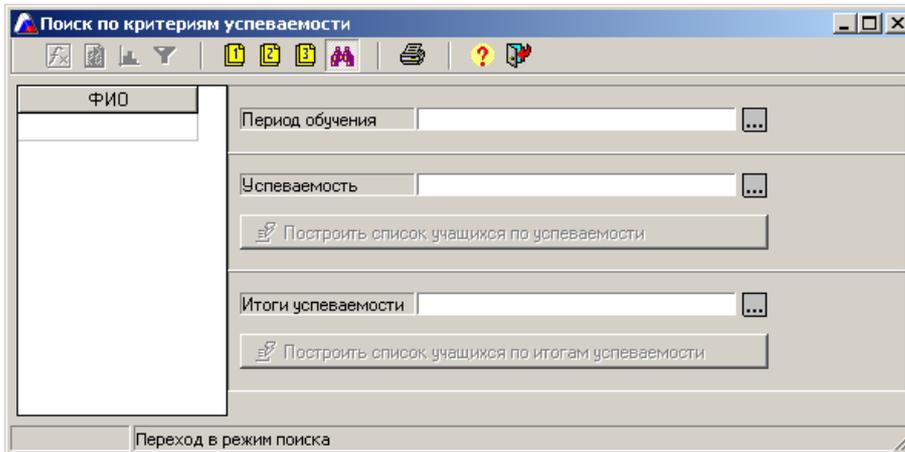


Рис. Окно «Поиск по критериям успеваемости»

1. Выберите период обучения. Для этого нажмите в поле «Период обучения» на кнопку  и в открывшемся справочнике укажите учебный период.
2. Выберите параметр успеваемости в поле «Успеваемость».
3. Нажмите на кнопку «Построить список учащихся по успеваемости».



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

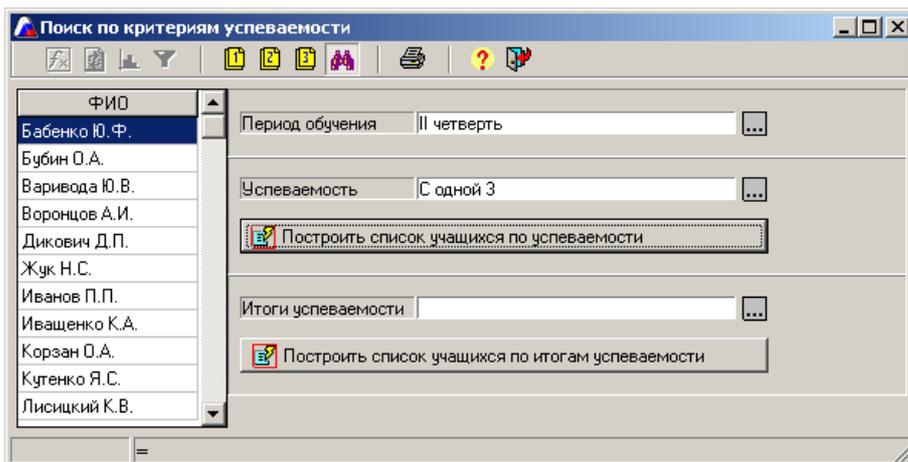


Рис. Построение отчета

4. Если Вас интересуют учащиеся с определенным итогом успеваемости, необходимо сделать свой выбор в поле **«Итоги успеваемости»**, после чего нажать на кнопку **«Построить список учащихся по итогам успеваемости»**.

Вывод полученных списков на печать

Для вывода на печать списков, сформированных на этой вкладке, также применяется кнопка  **«Печать»**. Далее придерживайтесь правил, описанных выше в главе **«Вывод на печать информации о сотрудниках»**.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

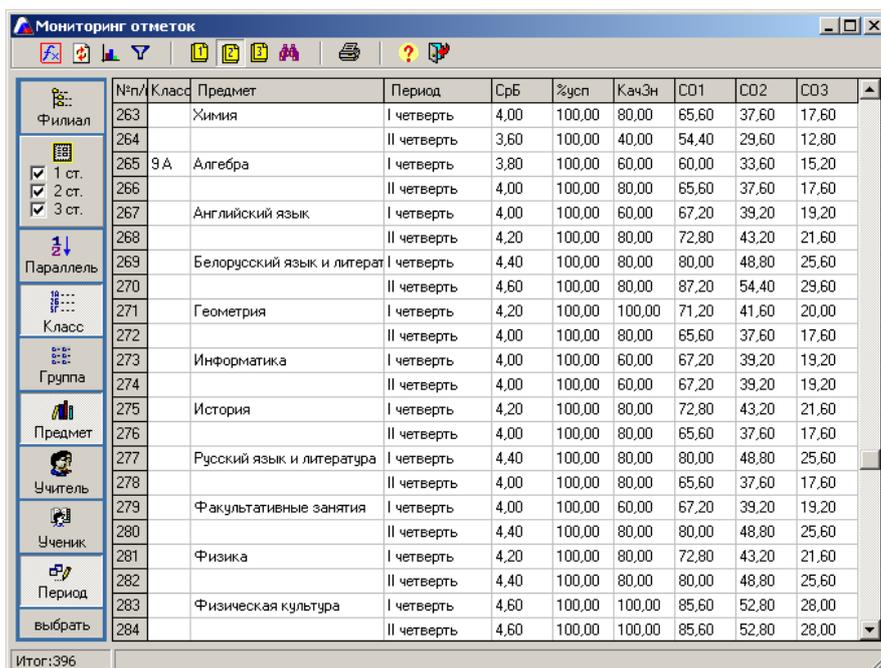
Построение диаграмм

По данным первой, второй и третьей вкладок можно построить диаграммы.

Для построения диаграммы:

1. Сформируйте отчет.

Пример отчета:



№п/п	Класс	Предмет	Период	СрБ	%усп	КачЭн	СО1	СО2	СО3
263		Химия	I четверть	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
264			II четверть	3,60	100,00	40,00	54,40	29,60	12,80
265	9 А	Алгебра	I четверть	3,80	100,00	60,00	60,00	33,60	15,20
266			II четверть	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
267		Английский язык	I четверть	4,00	100,00	60,00	67,20	39,20	19,20
268			II четверть	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
269		Белорусский язык и литература	I четверть	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
270			II четверть	4,60	100,00	80,00	87,20	54,40	29,60
271		Геометрия	I четверть	4,20	100,00	100,00	71,20	41,60	20,00
272			II четверть	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
273		Информатика	I четверть	4,00	100,00	60,00	67,20	39,20	19,20
274			II четверть	4,00	100,00	60,00	67,20	39,20	19,20
275		История	I четверть	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
276			II четверть	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
277		Русский язык и литература	I четверть	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
278			II четверть	4,00	100,00	80,00	65,60	37,60	17,60
279		Факультативные занятия	I четверть	4,00	100,00	60,00	67,20	39,20	19,20
280			II четверть	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
281		Физика	I четверть	4,20	100,00	80,00	72,80	43,20	21,60
282			II четверть	4,40	100,00	80,00	80,00	48,80	25,60
283		Физическая культура	I четверть	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00
284			II четверть	4,60	100,00	100,00	85,60	52,80	28,00

Итого: 396

Рис. Пример отчета



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Пример выделения строк и столбцов для построения диаграммы (гистограммы) сравнения качества знаний по алгебре и геометрии в 9А классе по итогам I четверти:

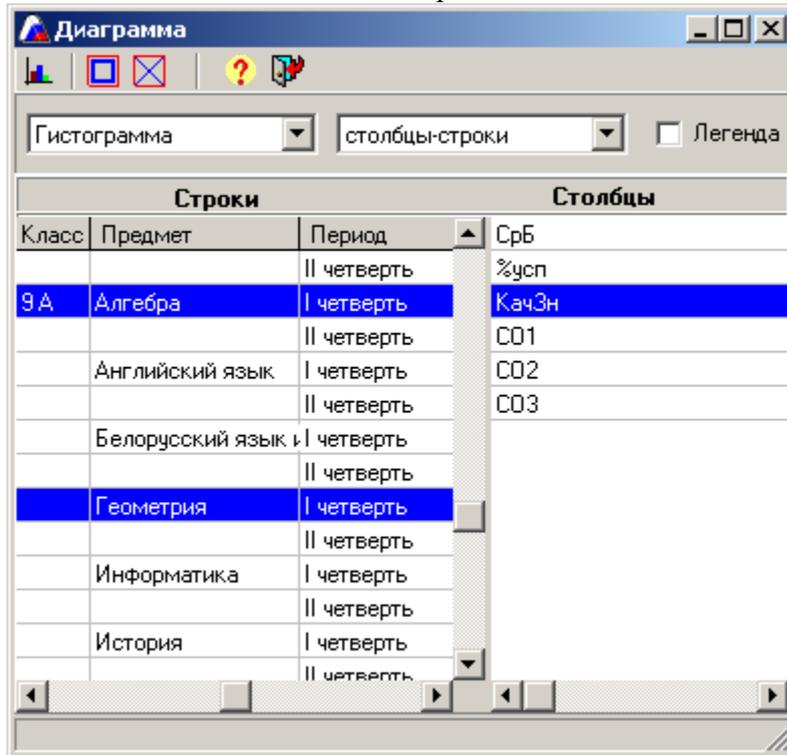
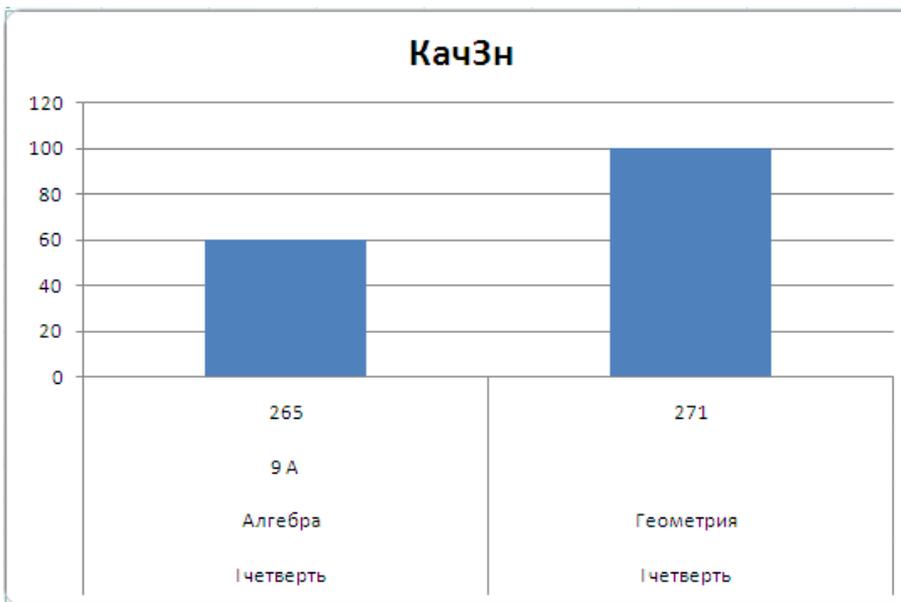


Рис. Пример построения гистограммы

6. Нажмите кнопку  «Построить диаграмму».



Полученную диаграмму можно отформатировать, применяя правила работы в программе Excel, а также сохранить и распечатать.



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Пример отформатированной диаграммы:

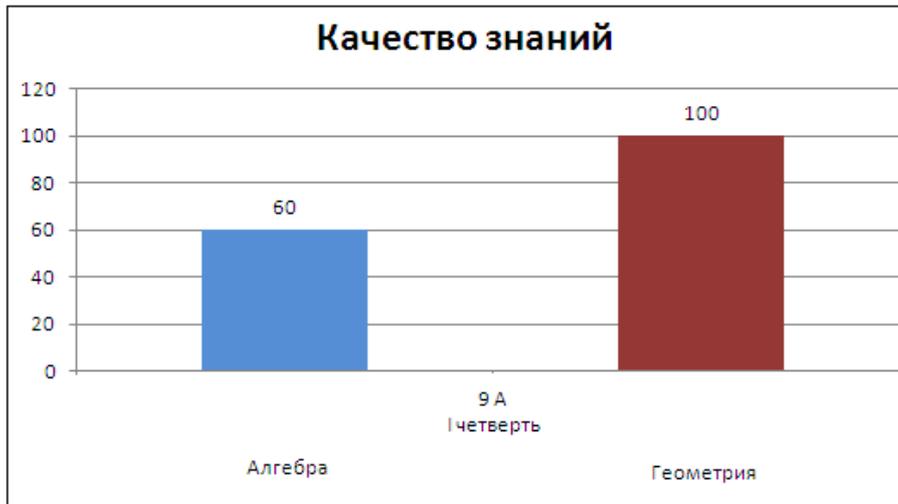


Рис. Отформатированная диаграмма



Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы

Статистика отметок

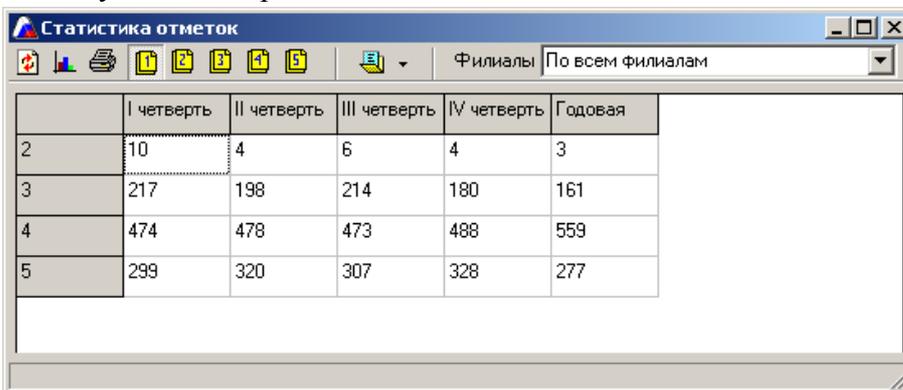
По результатам отметочной деятельности программа автоматически подводит статистику. Просмотреть результаты этой статистики можно в окне «**Статистика отметок**», которое можно вызвать командой *Учебный процесс/Статистика отметок*.



Все данные расположены на пяти вкладках. Рассмотрим назначение каждой вкладки.

«Статистика отметок по школе».

Здесь можно посмотреть суммарное количество всех отметок по учебным периодам для всей школы:

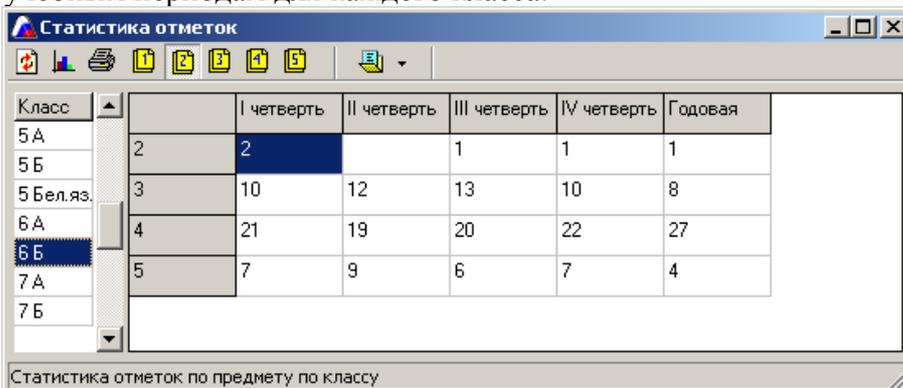


	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
2	10	4	6	4	3
3	217	198	214	180	161
4	474	478	473	488	559
5	299	320	307	328	277

Рис. Статистика отметок по школе

«Статистика отметок по классу»

Здесь можно посмотреть суммарное количество всех отметок по учебным периодам для каждого класса:



Класс		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
5 А	2	2		1	1	1
5 Б	3	10	12	13	10	8
5 Бел.яз.	4	21	19	20	22	27
6 Б	5	7	9	6	7	4
7 А						
7 Б						

Рис. Статистика отметок по классу



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

3 «Статистика отметок по предмету»

Эта вкладка дает представление о состоянии отметочной деятельности по каждому предмету в школе:



Предметы		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
Алгебра	2			1		
Английский язык	3	13	13	10	10	10
Белорусский язык и л	4	21	21	21	23	24
Геометрия	5	16	16	18	17	16
Информатика						
История						
Математика						

Рис. Статистика отметок по предмету

4 «Статистика отметок по предмету по классу»

На этой вкладке можно получить информацию о состоянии отметочной деятельности по каждому предмету в конкретном классе:

Класс	Предметы		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
5 А	Русский язык и литература	3	1	1	1	1	1
5 Б	Английский язык	4	2	3	2	1	2
5 Бел.яз	Алгебра	5	2	1	2	3	2
6 А	Геометрия						
6 Б	Информатика						
7 А	Физика						
7 Б	Химия						
7 Химия	История						
8 А	Физическая культура						
8 Б	Факультативные занятия						
9 А	Белорусский язык и литература						
9 Б							

Рис. Статистика отметок по предмету по классу



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

«Списки учеников»

На предыдущей вкладке Вы видели состояние успеваемости по каждому предмету в конкретном классе. Очень часто необходимо видеть конкретных учащихся, которые имеют те или иные отметки по этому предмету. Выделите на вкладке  ячейку на пересечении столбца учебного периода и строки отметки:



Класс	Предметы		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
5 А	Русский язык и литература	3	1	1	1	1	1
5 Б	Английский язык						
5 Белая	Алгебра	4	2	3	2	1	2
6 А	Геометрия						
6 Б	Информатика	5	2	1	2	3	2
7 А	Физика						
7 Б	Химия						
7 Химия	История						
8 А	Физическая культура						
8 Б	Факультативные занятия						
9 А	Белорусский язык и литература						
9 Б							

Рис. Выбор параметров отчета

После этого перейдите на вкладку . Вы увидите список учащихся, имеющих выбранную отметку.

Пример. Выделим на вкладке  в 7А классе по информатике ячейку, соответствующую количеству четверок за II четверть.

Перейдем на вкладку . Искомый результат:

Филиалы: По всем филиалам

Оценка: 4 Период: II четверть

Класс: 7 А Предмет: Информатика

Класс	Фамилия	Имя	Отчество
7 А	Бабенко	Зоя	Павловна
7 А	Иваней	Галина	Яковлевна
7 А	Лисицкий	Кирилл	Владимирович
7 А	Шмель	Дарья	Романовна

Рис. Результат поиска



**Выполните на своем компьютере
все указания данной страницы**

Аналогичные списки можно получить, перейдя на вкладку  и из других вкладок.

На каждой из вкладок 1, 2, 3 и 4 отображаемую информацию можно представить в виде диаграмм. Для этого предназначена кнопка  «Построить диаграмму».

ВНИМАНИЕ! Порядок построения диаграмм Вы можете посмотреть выше в пункте «Построение диаграмм».

Содержимое каждой вкладки можно распечатать с помощью кнопки  «Печать».

Переключать вкладки можно кнопкой . Нажав на , выберите необходимую вкладку.

Если в Вашем учреждении есть филиалы, с помощью поля «Филиалы» Вы сможете получать статистику отметок как по всем филиалам, так и по каждому из них отдельно.



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

Итоги успеваемости

Все итоги успеваемости можно просмотреть в окне **«Итог успеваемости в школе за год»**. Для вызова этого окна в меню **«Учебный процесс»** необходимо выбрать пункт **«Итоги успеваемости»**.



Окно содержит восемь вкладок, на которых отображается различная статистическая информация. Рассмотрим примеры и назначение каждой из них.

 **«Итог успеваемости в школе за год»**

На этой вкладке отображается информация о количестве переведенных в следующий класс учащихся, непереведенных по различным причинам и т. д. **для всего учебного учреждения.**

 **«Итог успеваемости в классе за год»**

На этой вкладке отображается информация о количестве переведенных в следующий класс учащихся, непереведенных по различным причинам и т. д. **для конкретного класса.**

 **«Решение о переводе учеников в школе»**

На этой вкладке отображается список **всех учащихся** школы по различным видам решения о переводе (переведен, оставлен, переведен условно и т. д.).

 **«Решение о переводе учеников в классе»**

На этой вкладке отображается **список учащихся конкретного класса** по различным видам решения о переводе (переведен, оставлен, переведен условно и т. д.).

 **«Итог успеваемости в школе по учебным периодам»**

На этой вкладке отображаются итоги успеваемости по учебным периодам для **всего учебного учреждения.**



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

 **«Итог успеваемости в классе по учебным периодам»**

На этой вкладке отображаются итоги успеваемости по учебным периодам в конкретном классе.



 **«Итог успеваемости учеников школы»**

На этой вкладке отображается список всех учащихся школы, имеющих по итогам выбранного периода определенную успеваемость.

 **«Итог успеваемости учеников класса»**

На этой вкладке отображается список учащихся конкретного класса, имеющих по итогам выбранного периода определенную успеваемость.

Переключать вкладки можно кнопкой . Нажав на , выберите необходимую вкладку.

Содержимое каждой вкладки можно распечатать с помощью кнопки  «Печать».

На вкладках 1, 2, 5 и 6 отображаемую информацию можно представить в виде диаграмм. Для этого предназначена кнопка  «Построить диаграмму».

ВНИМАНИЕ! Порядок построения диаграмм Вы можете посмотреть выше в пункте «Построение диаграмм».



Выполните на своем компьютере все указания данной страницы

