

**Инструкция по работе с тематическим планированием
и электронным журналом в РИС УСО
«Сетевой город. Образование»**

Разработал методист ГОУ ДО ТО «ЦКТиЭ»
Кузнецова Наталия Александровна

ТУЛА, 2017 год

Инструкция по работе с тематическим планированием и электронным журналом в РИС УСО «Сетевой город. Образование»

1. Общие положения

1.1. Тематическое планирование на очередной учебный год состоит из учебно-тематического плана на учебный год (УТП), являющегося структурным элементом рабочей программы, и календарно-тематических планов на учебные месяцы (КТП).

1.2. Задачами тематического планирования являются:

- определение последовательности и форм изучения содержания дополнительной общеразвивающей программы в конкретном учебном году;

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого занятия в теме;

- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса;

- определение оптимальных мест проведения занятий по каждой теме и форм контроля за освоением содержания тем обучающимися.

1.3. УТП и КТП являются обязательными учебно-методическими документами педагога дополнительного образования.

1.4. УТП на учебный год составляется на основе учебно-тематического плана дополнительной общеразвивающей программы соответствующего года обучения. Если педагог в текущем учебном году работает с группами и 1, и 2 и 3 годов обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый из годов обучения.

1.5 Педагог имеет право при составлении УТП на учебный год скорректировать количество часов, отведенных для изучения определенной темы учебно-тематическим планом дополнительной общеразвивающей программы соответствующего года обучения, но не более чем на 10%.

Необходимость и целесообразность коррекции должна быть обоснована в пояснительной записке к УТП.

1.6. УТП на учебный год отражает последовательность изучения содержания дополнительной общеразвивающей программы с указанием количества часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий, а также на проведение промежуточной и итоговой аттестации (приложение № 1).

1.7. В случае, если по определенной теме УТП планируется более одного занятия, тема должна быть раздроблена на подтемы для **каждого академического часа занятий** по данной теме.

Необходимо помнить, что после введения (публикации) УТП в РИС УСО «Сетевой город» внесение новых тем (корректировка) в поурочное планирование вручную **становится недоступно**, педагог в течение всего

учебного года при формировании КТП на месяц может пользоваться только темами, указанными в УТП.

1.8. Календарно-тематический план на месяц составляется на основе УТП на учебный год, отражает темы для изучения в конкретном месяце с указанием количества часов, видов занятий, места и времени их проведения (приложение № 2) и служит основанием для заполнения журнала учета работы ПДО, в том числе и его электронной версии, в РИС УСО «Сетевой город. Образование».

1.9. Количество часов на изучение определенной темы должно быть одинаковым в УТП на учебный год и, в сумме, в календарно-тематических планах на месяцы.

2. Оформление КТП на месяц

2.1. КТП оформляется для каждой группы в виде таблицы, тип документа Microsoft Word. Цвет шрифта - черный. Разметка страницы - ориентация альбомная. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman». Кегль (размер) 11 пунктов.

2.2. Календарно-тематический план на месяц состоит из граф «№п/п», «Число», «Время проведения занятий», «Форма организации занятий», «Кол-во часов», «Тема занятия», «Место проведения», «Форма контроля».

2.3. Графы таблицы КТП заполняются в следующем порядке:

- в графе «№п/п» указывается номер занятия по порядку (применяется сплошная нумерация занятий);
- В графе «Число» заполняется день и месяц проведения занятия, в соответствии с расписанием занятий **на весь месяц** (в дальнейшем фиксируется в журнале учета работы объединения).
- В графе «Время проведения занятий» указывается время, в течение которого обучающиеся под руководством педагога занимаются учебной деятельностью (в соответствии с расписанием занятий);
- в графу «Форма организации занятий» форма занятия переносится из учебно-тематического плана на год;
- в графу «Количество часов» вносится количество часов, отведённое на данное занятие УТП на год;
- в графе «Тема занятия» заполняется наименование темы в соответствии УТП на год, (в дальнейшем в точности отражается в журнале учета работы объединения);
- в графе «Место проведения» указываются учебные классы либо иные учебно-тренировочные площадки (место проведения соревнований, походов) для занятий с обучающимися;
- в графу «Форма контроля» форма контроля переносится из учебно-тематического плана на год;
- внизу ставится подпись педагога ДО.

2.4. Календарно-тематический план на очередной месяц подаётся заместителю директора по УВР до 25 числа текущего месяца.

3. Работа с тематическим планированием в РИС УСО

3.1. Не позднее 25 августа текущего учебного года электронная версия УТП, оформленная по установленной форме, сдается заместителю директора по УВР для проверки и дальнейшего размещения в РИС УСО «Сетевой город. Образование» (путь – логин + пароль, раздел «Планирование», подраздел «Планы занятий» и т.д.).

3.2. На основании УТП в срок до 10 сентября формируется электронная версия КТП на сентябрь 2017 года, далее – ежемесячно до 25 числа - на последующие месяцы. КТП на месяц сдаются заместителю директора по УВР для контроля за работой педагога и правильностью заполнения журнала.

3.3. Коррекция дат проведения занятий (в том числе, практических на местности и походов выходного дня) в зависимости от метеорологических и иных условий, осуществляется путем изменения темы занятия в поле «Выберите тему урока». Изменения в КТП на месяц должны быть незамедлительно (в день проведения занятия) переданы заместителю директора по УВР по электронной почте или любым другим способом.

3.4. УТП, введенный в РИС УСО «Сетевой город. Образование», позволяет фиксировать темы проведенных занятий путем автоматического заполнения страницы поурочного планирования в журнале.

3.5. Несвоевременное предоставление педагогом УТП заместителю директора по УВР для размещения в РИС УСО «Сетевой город. Образование», а также внесение изменений в КТП на месяц без уведомления администрации, является ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

4. Работа с электронным журналом.

Раздел «Классный журнал» содержит электронный аналог обычного бумажного классного журнала. В нем отмечаются текущая успеваемость и посещаемость, назначаются домашние задания обучающимся, выставляются итоговые отметки за каждый учебный период и по итогам года.

Список обучающихся в электронном журнале формируется администратором.

Заполнение тем занятия.

Строка "Тема занятия " автоматически заполняется **темой урока** из УТП. В поле **"Выберите тему урока"** щёлкните в эту надпись напротив нужной даты, после чего раскроется список тем из УТП, из которого нужно выбрать тему, нажав на ее название, а затем на кнопку «Сохранить».

Заполнение посещаемости за урок.

Чтобы выставить посещаемость за один урок, используйте графу **"Посещаемость"**: выберите причину пропуска из выпадающего списка.

Причины пропусков сразу за большой период времени можно отредактировать на экране "[Посещаемость](#)".

Выставление оценок. Оценки можно выставлять на каждом занятии или только по результатам промежуточной и итоговой аттестации. В РИС УСО принята пятибалльная система оценивания. Чтобы выставить отметку в классном журнале, необходимо создать **задание**. Иконка под датой урока означает, что на этот день пока не назначено ни одного задания. Иконка означает, что на эту дату уже есть, по крайней мере, одно задание (форма аттестации). Если нажать на эту иконку под датой урока, вы попадете на экран [Выставить оценки](#), где система предложит вам создать задания, выставить отметки и пропуски.

Задание имеет важное свойство - **тип задания** (например, домашнее задание, ответ на уроке, контрольная работа, самостоятельная работа и др.).

Учебно -тематический план на 2017/2018 учебный год.

Объединение «_____», группа _____, _____ год обучения.

Место проведения занятий - МБОУ _____ Педагог дополнительного образования _____

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы организации занятий	Формы контроля
		Всего	Теория	Практика		
1	Туристская подготовка	12	5	7		
1.1	Туристские путешествия, история развития туризма. Виды туризма	1	1		Мультимедийная презентация с элементами беседы	викторина
1.2	Обеспечение безопасности при занятиях туризмом. Инструктаж учащихся по технике безопасности (сентябрь)	1	1		лекция	опрос
1.3	Обеспечение безопасности при занятиях туризмом. Инструктаж учащихся по технике безопасности (январь)	1	1		лекция	опрос
1.4	Личное и групповое туристское снаряжение.	1	1		беседа	Работа с карточками
1.5	Обеспечение влагонепроницаемости рюкзака, палатки	1		1	мастер-класс	опрос
1.6	Ремонт одежды и снаряжения	1		1	Ролевая игра	конкурс
1.7	Комплектование личного и общественного снаряжения.	1		1	Тренировка	Работа с карточками
1.8	Изготовление чехла для топора или пилы	1		1	Тренировка	Работа с карточками
1.9	Организация туристского быта. Привалы и ночлеги. Требования к месту бивака. Виды костров.	1	1		лекция	опрос
1.10	Заготовка дров — работа с пилой и топором	1		1	Тренировка	опрос
1.11	Установка палатки. Разведение костра	1		1	Тренировка	соревнование
	Организация бивака	1		1	Тренировка	соревнование
2.	Топография и ориентирование	12	4	8		

Календарно-тематический план на _____ месяц 2017/2018 учебного года.
 Объединение « _____ », группа _____, _____ год обучения.
 Место проведения занятий - МБОУ _____ Педагог дополнительного образования _____

№ занятия	Число	Время проведения занятий	Место проведения	Кол-во часов	Тема занятия	Форма организации занятий	Формы контроля
1	07.09	16.00-16.45	МБОУ ЦО № 50 г. Тула	1	1.1. Туристские путешествия, история развития туризма. Виды туризма	Мультимедийная презентация с элементами беседы	викторина
2		17.00-17.45	МБОУ ЦО № 50 г. Тула	1	1.2. Обеспечение безопасности при занятиях туризмом. Инструктаж учащихся по технике безопасности	Лекция	опрос
3	13.09	16.00-16.45	МБОУ ЦО № 50 г. Тула	1	1.4. Личное и групповое туристское снаряжение.	беседа	Работа с карточками
4		17.00-17.45	МБОУ ЦО № 50 г. Тула	1	1.6. Ремонт одежды и снаряжения	практическое занятие	Конкурс на лучшую заплатку
5	16.09	9.00 – 17.00	Сбор группы - МБОУ ЦО № 50 г. Тула, поход в окрестностях п. Шатск	8*	8.1. Поход выходного дня по теме «Организация движения в группе. Обязанности направляющего и замыкающего»	Поход выходного дня	Коллективный анализ действий каждого направляющего

- Порядок фиксирования походов будет уточнен МО ТО и доведен до нас позднее