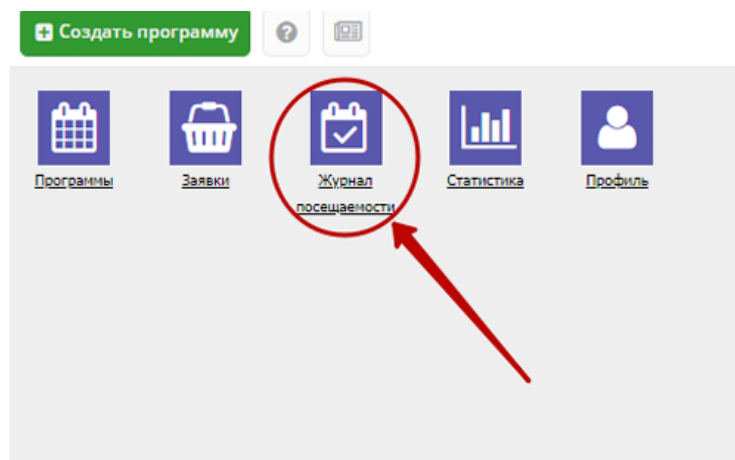


Просмотр и заполнение журнала посещаемости

В течение года необходимо заполнять журнал посещаемости. Это можно сделать прямо из заявки, либо нажав на соответствующую иконку на рабочем столе.



В открывшемся окне раздела в списке учебных групп найти нужную группу и двойным кликом по строке группы открыть ее журнал. Журнал посещаемости представляет собой таблицу, где в строках указаны ФИО участников группы, а в столбцах – дни проведения занятий

Журнал посещаемости группы "1 группа (5-10 лет)"																	2018	
Участник ↑	Февраль								Март									
	ПТ	ПН	СР	ПТ	ПН	СР	ПН	СР	ПТ	ПН	СР	ПН	СР	ПТ	ПН			
	9	12	14	16	19	21	26	28	2	5	7	12	14	16	19			
Бобынин Данил Александр...																		
Горностаев Иван Дмитрие...																		
Гриднев Ярослав Андреев...																		
Ермолин Егор Андреевич																		
Коноплев Ждан Дмитриев...																		
Кустов Арсений Григорье...																		
Кустов Егор Григорьевич																		
Распутин Платон Дмитрие...																		
Сагадеев Егор Анатольевич																		
Толстиков Андрей Юрьевич																		
15 детей	7	2	8	1	6	3	3	4	3	0	0	0	0	0	0			

Рисунок 4.4.3 – Заполнение журнала посещаемости

Для отметки о том, был ли обучающийся на занятиях, нужно заполнить журнал – проставить галочки возле ФИО обучающихся. Для удобства навести курсор на дату, сделать клик левой клавишей манипулятора (мыши), в открывшемся окне нажать ОТМЕТИТЬ ВСЕХ, затем отмечаем какого нет (с указанием причины: болеет, освобожден).

Если по какой то, причине занятие не было его можно отменить или нужно перенести на другую дату, которой нет в журнале, щелкаем по дате, выбираем отменить, добавить или изменить.

Данные журналов посещаемости регулярно передаются в Федеральный Навигатор дополнительного образования, поэтому важно поддерживать их в актуальном состоянии: вносить всех детей из подтвержденных заявок, оперативно заполнять посещаемость занятий.

Календарно-тематическое планирование

В журнале посещаемости имеется вкладка КТП, в которой можно ввести необходимые параметры календарно-тематического плана:

– дата занятия; – время занятия; – тема занятия; – тип занятия; – описание занятия.

Дата занятия	Время занятия	Тема занятия	Тип занятия	Описание занятия
04.08.2022	10:45	История музыкальных инструментов	Лекция	История развития создания музыкальных инст...
11.08.2022	10:45	/	/	/
18.08.2022	10:45	/	/	/
25.08.2022	10:45	/	/	/

Дата и время занятий указано автоматически при условии корректного заполнения расписания, если даты или время не совпадают, то необходимо внести изменения в расписание в карточке группы. Журнал посещаемости дает возможность перенести, отменить или добавить дни занятий, все изменения отразятся в КТП.

Вкладка КТП – заполняется по рабочей программе. Дата, время ставиться автоматически так как в Вашем расписании, «Тема занятия» заполняется по КТП, «Тип занятия» выбирается, а вот в столбце «ОПИСАНИЕ», коротко указать соответствующую информацию из содержания вашей программы дополнительного образования (выберите из примеров):

1. Усвоение новых знаний и способов действий.
2. Закрепление новых знаний, способов действий и их применение.
3. Обобщение и систематизация знаний.
4. Формирование целостного представления знаний по теме.
5. Выявление качества и уровня овладения знаниями, самоконтроль и коррекция знаний и способов действий.
6. Контрольное.
7. Итоговое.
8. Учебное занятие закрепления знаний и способов деятельности.
9. Учебное занятие комплексного применения знаний и способов деятельности.
10. Учебное занятие обобщения и систематизации знаний и способов деятельности.
11. Учебное занятие по проверке, оценке, коррекции знаний и способов деятельности.

Важно! При заполнении КТП «кавычки» не используются, так как ГИС АО «Навигатор» не корректно отобразит даты в журнале.