

Руководство учителя для работы с «Конструктором рабочих программ»

Для сохранности данных и удобства использования, зарегистрировать в «Конструкторе рабочих программ» учителей и завучей из одной образовательной организации возможно только массово.

Для регистрации необходимо нажать на раздел меню «Регистрация» на главной странице.

При первом открытии страницы регистрации необходимо выбрать регион, затем муниципалитет и записать наименование организации в соответствующее поле (рис. 1).

Рисунок 1 – Регистрация пользователей

Затем нажать кнопку «Далее».

Ниже в полях необходимо выбрать роль пользователя, который регистрируется (учитель/завуч) и ввести его данные. Чтобы добавить еще одного пользователя для данной организации необходимо нажать на кнопку «Добавить».

После добавления всех необходимых пользователей нужно разблокировать форму, потянув ползунок вправо и нажать кнопку «Зарегистрировать» (рис. 2).

Для того чтобы удалить пользователя, необходимо нажать кнопку «Удалить» под блоком с его данными.


| | |
|----------|--|
| | Удалить |
| Роль* | Учитель ▼ |
| Фамилия* | Петров |
| Имя* | Петр |
| Отчество | Петрович |
| E-mail* | potrov@tmail.ru |
| | Удалить |
| Роль* | Завуч ▼ |
| Фамилия* | Новая |
| Имя* | Ирина |
| Отчество | Викторовна |
| E-mail* | novaya@tmail.ru |
| | Удалить |
| | Добавить |
| |  |
| | Форма разблокирована |
| | Зарегистрировать |
| | Отмена |

Рисунок 2 – Регистрация пользователей (добавление ролей)

После этого на указанные адреса электронной почты, пользователям будут отправлены письма с доступами для входа в систему (рис. 3).

Регистрация нового пользователя.



Конструктор рабочих программ mail@e-apk.pro

сегодня в 23:28

Вам:

Здравствуйте, Петров Петр Петрович!

В системе [«Конструктор рабочих программ»](#) для Вас создана учетная запись Учителя.

Данные для входа в Систему:

Логин - [redacted]

Пароль - [redacted]

Данное письмо сформировано автоматически, пожалуйста, не отвечайте на него.

С уважением, Администрация.

Рисунок 3 – Письмо с доступами

Для авторизации в системе необходимо кликнуть на пункт меню «Личный кабинет» на главной странице сайта. На открывшейся странице нужно ввести логин и пароль из письма, пришедшего после регистрации (рис. 4)

Конструктор рабочих программ Главная Помощь Личный кабинет Регистрация

Авторизация

E-Mail petrov@mail.ru

Пароль

Вход Восстановить пароль

Рисунок 4 – Авторизация в системе

Для начала работы с программами, необходимо перейти на страницу «Мои программы» кликнув на соответствующий пункт меню (рис. 5).

На данной странице будет отображаться список созданных рабочих программ. При первой авторизации таблица пуста.

Иванова Анастасия Кабинет учителя Главная Мои программы Задать вопрос Справка Выход

Рабочие программы

| Предмет | Класс | Наименование программы | Статус | Операции |
|----------------------|-------|------------------------|--------|----------|
| + Добавить программу | | | | |

Рисунок 5 – Мои программы

Чтобы создать рабочую программу необходимо нажать на кнопку «+Добавить программу» в левом нижнем углу таблицы (рис. б).

Иванова Анастасия Кабинет учителя Главная Мои программы Задать вопрос Справка Выход

Рабочие программы

| Предмет | Класс | Наименование программы | Статус | Операции |
|----------------------|-------|------------------------|--------|----------|
| + Добавить программу | | | | |

Рисунок 6 – Кнопка «Добавить программу»

В открывшемся окне необходимо ввести наименование программы, выбрать предмет, класс, а также тип программы. Если программа составляется для работы с детьми с ОВЗ, необходимо выбрать тип – адаптированная рабочая программа, а также указать уровень.

Далее необходимо указать количество часов на программу. Обязательно нужно обратить внимание на подсказку из Федерального базисного учебного плана.

Также необходимо выбрать диапазон лет обучения и нажать кнопку «Сохранить и перейти к редактированию программы» (рис. 7-8).

Новая программа

Параметры программы

Наименование программы *: Рабочая программа по предмету литература

Предмет *: Литература

Класс *: 5

Вид программы *: Рабочая программа Адаптированная рабочая программа

Количество часов на программу *: 102
Согласно Федеральному базисному учебному плану для образовательных учреждений Российской Федерации количество часов по математике для 5 класса должно находиться в диапазоне 102-105 часов

Учебный год *: 2017 - 2018

Рисунок 7 – Создание рабочей программы

Новая программа

Параметры программы

Наименование программы *: Рабочая программа по предмету литература

Предмет *: Литература

Класс *: 5

Вид программы *: Рабочая программа Адаптированная рабочая программа

Уровень *: Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья I уровня

Количество часов на программу *: 102

Согласно Федеральному базисному учебному плану для образовательных учреждений Российской Федерации количество часов по математике для 5 класса должно находиться в диапазоне 102-105 часов

Учебный год *: 2017 - 2018

Рисунок 8 – Создание адаптированной рабочей программы

После нажатия на кнопку «Сохранить и перейти к редактированию программы» программа уже создана и сохранена в системе. Далее открывается страница редактора для наполнения разделов программы и выбора шаблона (рис. 9).

Редактор программы

Параметры программы **Содержимое программы**

Список доступных шаблонов

Предмет

Литература

Класс

5

Пустой шаблон

Литература 5 класс

Рисунок 9 – Выбор шаблона для рабочей программы

Для дальнейшей работы слева в блоке необходимо выбрать предмет и класс, после чего внизу появится список доступных шаблонов.

Существуют два типа шаблонов – пустой, то есть содержащий только разделы и титульный лист, и примерная рабочая программа/наполненный шаблон (обозначенная как наименование предмета и класса), которая содержит подготовленную информацию в каждом разделе программы. Данная программа не является полностью готовой и не может использоваться далее без наполнения.

Чтобы выбрать шаблон для работы необходимо кликнуть по его наименованию и подтвердить применение.

После чего на рабочей области появятся все блоки программы. Пустые, если выбран пустой шаблон и заполненные, если выбрана примерная программа (рис. 10-11).

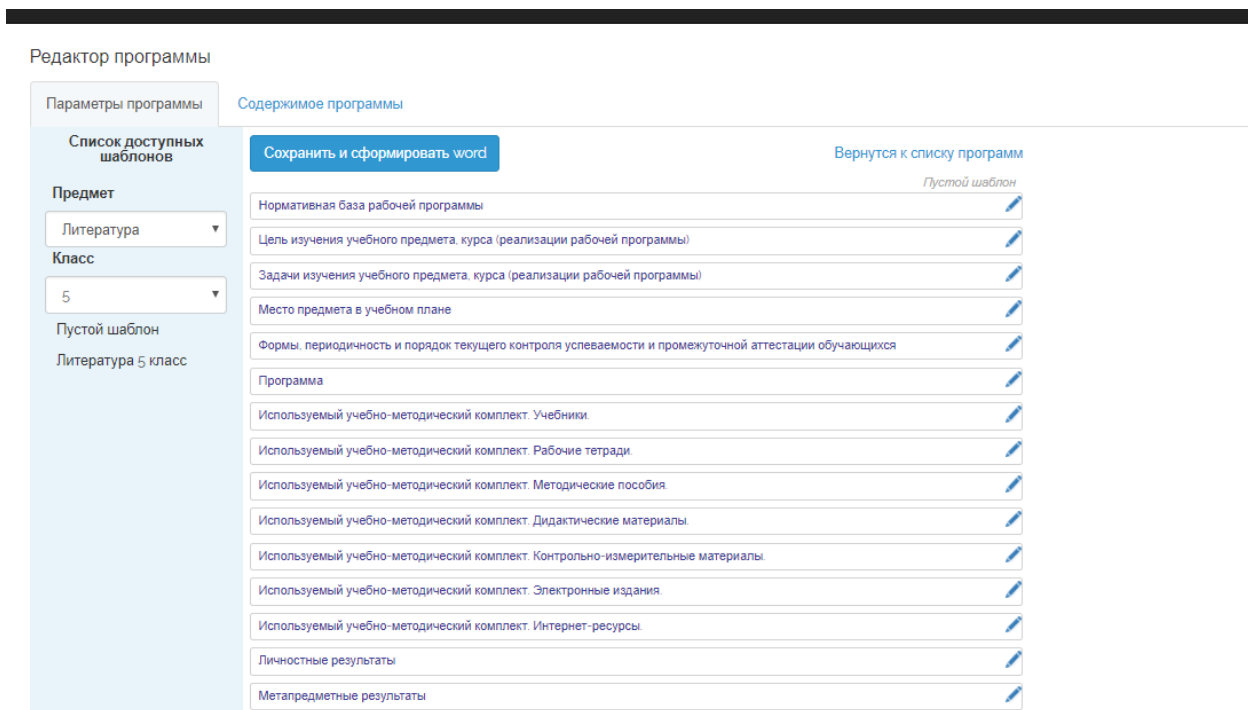


Рисунок 10 – Редактирование блоков программы, созданной на основе пустого шаблона

Редактор программы

Параметры программы Содержимое программы

Сохранить и сформировать word Вернуться к списку программ

Литература 5 класс

Список доступных шаблонов

Предмет
Литература

Класс
5

Пустой шаблон
Литература 5 класс

Нормативная база рабочей программы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;
3. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
4. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
5. Коровина В. Я., Журавлев В. П., Коровин В. И. и др. Литература. Рабочие программы. Предметная линия учебников под ред. В.Я. Коровиной. 5 - 9 классы. М.: Просвещение, 2014 г.

Цель изучения учебного предмета. курса (реализации рабочей программы)

- осмысление историко-культурных сведений, нравственно-эстетических представлений.
- усвоение основных понятий теории и истории литературы.
- формирование умений оценивать и анализировать художественные произведения, овладение богатейшими

Рисунок 11 – Редактирование блоков программы, созданной на основе заполненного шаблона

Для того, чтобы отредактировать блок программы необходимо нажать на иконку карандаша в правом верхнем углу блока, после чего откроется редактор текста (рис. 12). Здесь можно записать новый текст, если программа создана на основе пустого шаблона, отредактировать представленный текст и дополнить его, если программа создана на основе заполненного шаблона. А так же вставить текст с сохранением форматирования из MS Word.

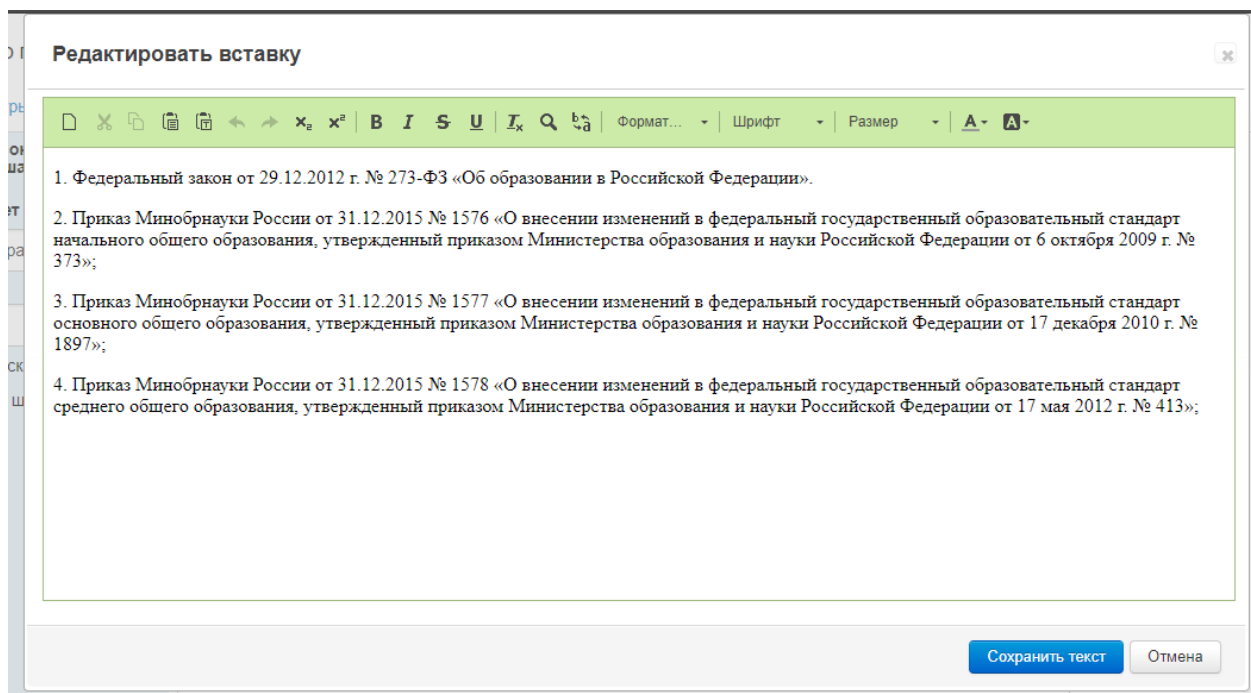




Рисунок 12 – Редактирование текста вставки

Последними двумя разделами рабочей программы являются таблицы тематического и календарно-тематического планирования.

Чтобы добавить строки в таблицу Тематического планирования (рис. 13), необходимо ввести информацию в ячейки таблицы и нажать кнопку 

Тематическое планирование

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

| № | Название раздела/темы | Всего часов | Практические/ лабораторные занятия (при их наличии) | Виды и формы контроля | Планируемые результаты обучения | |
|---|-----------------------|-------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Введение | 2 | - | | |  |

Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование

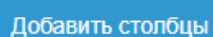


Рисунок 13 – Добавление строк в таблицу

После чего добавленная строка отобразится выше ячеек для добавления (рис. 14).

Тематическое планирование

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

| № | Название раздела/темы | Всего часов | Практические/ лабораторные занятия (при их наличии) | Виды и формы контроля | Планируемые результаты обучения | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|---|-----------------------|---------------------------------|--|
| 1 | Введение | 2 | - | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Рисунок 14 – Добавленная строка в таблице

Добавленные строки можно редактировать и удалять. Для редактирования необходимо нажать на иконку карандаша и изменить данные в ячейках. После внесения изменений необходимо не забывать нажимать кнопку «Ок» (рис. 15).

| № | Название раздела/темы | Всего часов | Практические/лабораторные занятия (при их наличии) | Виды и формы контроля | Планируемые результаты обучения | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
| 1 | Компьютерные системы | 14 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Рисунок 15 – Редактирование строки таблицы

Чтобы создать таблицу Календарно-тематического планирования, необходимо сначала создать структуру таблицы и добавить столбцы. Для этого нужно нажать кнопку «Добавить столбцы» (рис. 16).

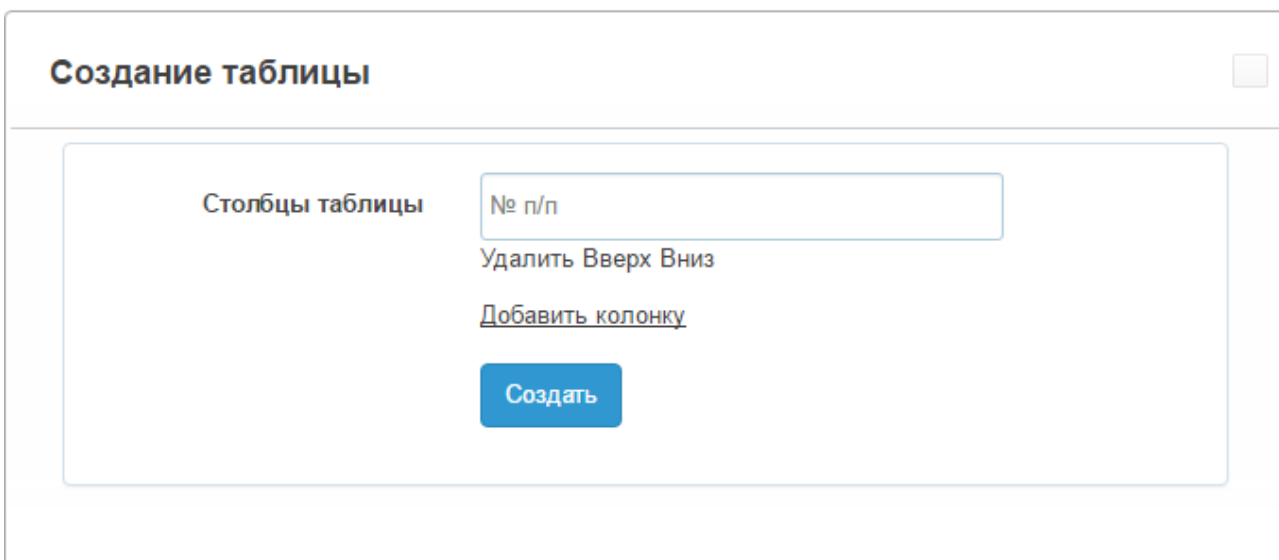


Рисунок 16 – Создание таблицы

В открывшемся окне нужно вписать наименование столбца в поле и нажать кнопку «Добавить колонку». После чего внизу отобразится еще одно поле для записи наименования столбца (рис. 17).

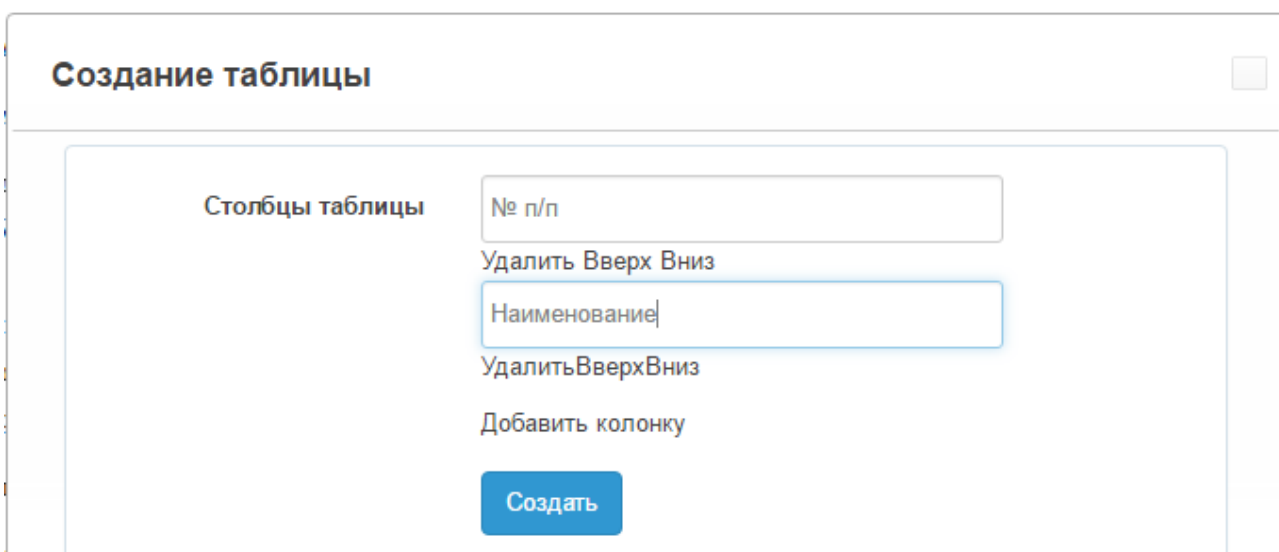


Рисунок 17 – Добавление столбцов

Таким образом необходимо заполнить все столбцы таблицы.

Далее необходимо добавлять строки аналогично добавлению строк в предыдущей таблице. Система имеет также возможность менять местами столбцы, редактировать созданные и удалять не нужные (рис. 18).

Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование

[Редактировать структуру](#) [Удалить таблицу](#)




| № п/п | Наименование | Часы | |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| 1 | Введение | 5 |   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  |

Рисунок 18 – Добавление строк и столбцов в таблице

Для изменения порядка столбцов необходимо нажать кнопку «Редактировать структуру» и в открывшемся окне возле необходимого столбца кликнуть на «Вверх» либо «Вниз».

После редактирования всех блоков необходимо нажать кнопку «Сохранить и сформировать Word». Весь заполненный текст сохранится в системе, а также сформируется файл с рабочей программой в MS Word.

Чтобы вернуться к программам нужно нажать кнопку «Вернуться к списку программ», где в таблице отобразится только что созданная программа (рис. 19).

После записи информации в рабочую программу и сохранения, программа приобретает статус «Черновик».









| Рабочие программы | | | | |
|-------------------|-------|--|----------|---|
| Предмет | Класс | Наименование программы | Статус | Операции |
| 1 Литература | 5 | Рабочая программа по предмету литература | Черновик |     |
| 2 Химия | 8 | новая | Черновик |     |

Рисунок 19 – Мои программы (таблица)

Чтобы скачать файл .docx, с заполненной на текущий момент информацией, нужно нажать на иконку «word» в столбце «Операции» в строке необходимой программы (рис. 20).

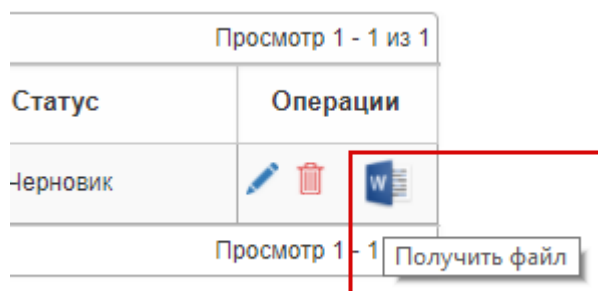


Рисунок 20 – Скачать файл рабочей программы

Далее необходимо отправить программу на проверку завучу. Для этого нужно кликнуть на статус программы (черновик) и выбрать в всплывающем окне в выпадающем списке статус «На согласовании» (рис. 21). После чего до смены статуса программы завучем ее нельзя редактировать или удалить.

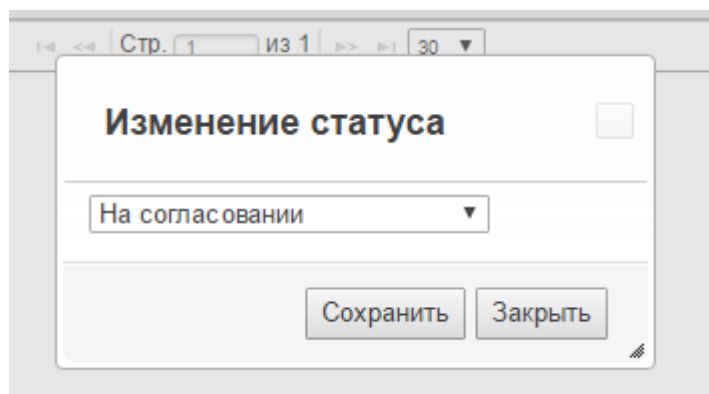


Рисунок 21 – Изменение статуса программы

Завуч при смене статус программы может дописать комментарий. Чтобы просмотреть его, необходимо кликнуть на иконку «Комментарии» (рис. 22-23).

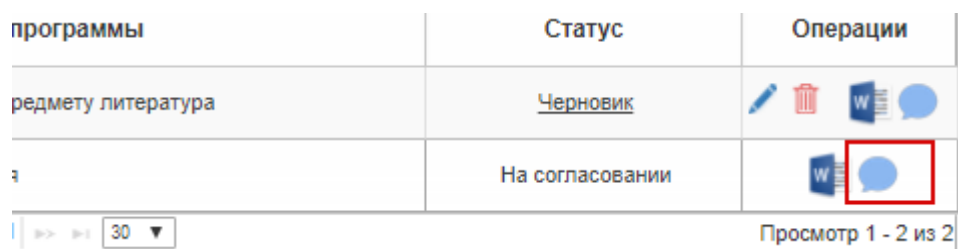


Рисунок 22 – Просмотр комментариев к программе

Комментарии

Завуч: Новая Ирина Викторовна
Необходимо небольшая доработка литературы

Введите текст комментария

Рисунок 23 – Комментарии к программе

Завуч может установить для программы статус «Доработка» и указать в комментариях, какие разделы программы требуют доработки. Рабочие программы с таким статусом снова приобретают возможность к редактированию. После внесения всех необходимых изменений, нужно снова установить программе статус «На согласовании».

Если завуч устанавливает программе статус «Утверждена», работа с данной программой закончена. Вносить изменения в нее больше нельзя, возможно только скачать документ с программой в MS Word.

Если возникают какие-либо вопросы по работе с Конструктором рабочих программ, их можно задать на страницу «Задать вопрос». На страницу можно перейти кликнув на соответствующий раздел меню (рис. 24).

Обратная связь

Мы будем рады помочь Вам, если у Вас возникли проблемы с работой сайта.

Пожалуйста, заполните форму ниже, и мы оперативно свяжемся с вами.

Email * : test@mail.ru

Телефон : 74991231235

Сообщение * : Возникла проблема с созданием программы

Форма разблокирована

Отправить Отмена

Рисунок 24 – Обратная связь

Здесь необходимо записать email, телефон и сам вопрос. Далее разблокировать форму, потянув ползунок вправо и нажать кнопку «Отправить».