


Краткая инструкция по добавлению Объединений/отделений.

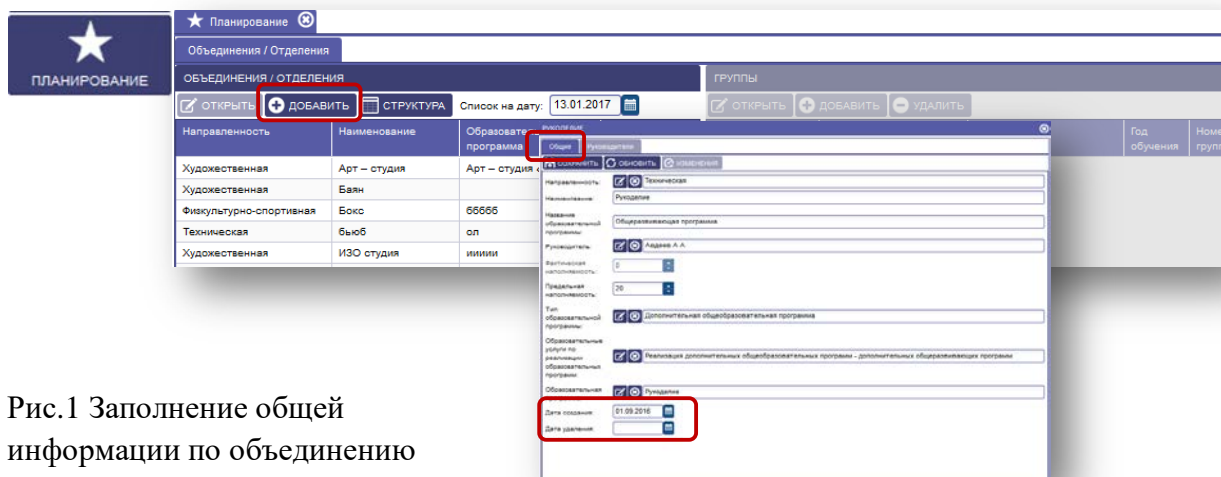
Пункт меню «Планирование» предназначен для формирования сведений об **Объединениях/отделениях** и **Группах** в этих объединениях, согласно учебного плана организации дополнительного образования.

Для добавления нового «Объединения/отделения» необходимо:

- Выбрать пункт меню «ПЛАНИРОВАНИЕ»
- Нажать кнопку «Добавить» в левой части окна:

В открывшемся окне заполнить информацию в закладке «Общие»:

- ✓ *Направленность*, к которой относится данное объединение (выбрать из справочника), выделить нужное наименование и нажать кнопку «Выбрать».
- ✓ *Наименование* (название) объединения, заполнив вручную.
- ✓ *Название образовательной программы*, заполнив вручную.
- ✓ *Руководитель* (выбирать из справочника, нажать иконку , выбрать сотрудника из списка сотрудников). Выделить нужного сотрудника и нажать кнопку «Выбрать».
- ✓ *Предельная наполняемость*, заполнив вручную. Заполняется значение всех групп одного объединения.
- ✓ *Фактическая наполняемость* заполнится автоматически после зачисления обучающихся в группы.
- ✓ *Тип образовательной программы* (выбрать из справочника).
- ✓ *Образовательные услуги по реализации образовательных программ* (выбрать из справочника).
- ✓ *Образовательная программа* (выбрать из справочника, предварительно заполнить закладку «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ» во вкладке «Образование» в меню «ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»).
- ✓ *Дата создания* **всегда** ставим дату начала текущего учебного периода (если это учебный период 2016-2017, то дата будет 01.09.2016).



Направленность	Наименование	Образовательная программа
Художественная	Арт – студия	Арт – студия
Художественная	Баян	
Физкультурно-спортивная	Бокс	66666
Техническая	Бьюти	ол
Художественная	ИЗО студия	илиии

Рис.1 Заполнение общей информации по объединению

ПРИМЕЧАНИЕ:

При переходе на новый учебный период объединения/отделения **автоматически** копируются из предыдущего периода (если вы уже не первый год заполняете данную информацию в системе).

- 1) Если Вы завели объединение в учебном периоде 2015-2016, то «Дата создания» объединения 01.09.2015 её **не надо менять** (если работа объединения рассчитана на несколько лет) в новом учебном периоде 2016-2017, для данного объединения необходимо только добавить «Группы» нового учебного года. Поле «Дата удаления» должна быть пустая.
- 2) Если в новом учебном периоде 2016-2017 в объединении изменилось:
 - ✓ Наименование
 - ✓ Образовательная программа
 - ✓ Руководитель.

То, необходимо закрыть объединение предыдущего учебного периода 2015-2016 датой 31.08.2016 (учебный год в системе начало 01.09.2015, конец 31.08.2016), указав дату 31.08.2016 в поле «Дата удаления». Это необходимо для сохранения всей информации (по объединению, группам, контингенту) в учебном периоде 2015-2016 . В новом учебном периоде 2016-2017 необходимо создать новое объединение с новыми данными, указав в поле «Дата создания» 01.09.2016. Поле «Дата удаления» должна быть пустая.


ВНИМАНИЕ:

Ни в коем случае не меняйте параметр «Дата создания», этим действием вы изменяете данные объединения учебного периода 2015-2016, тем самым удалите всю историю объединения. При переводе детей на новый учебный период вы не увидите объединение 2015-2016 периода.

«Дата удаления» ставится в том случае, если объединение перестает существовать по какой либо причине (завершено изучение программы) с указанием даты конца учебного периода (если это учебный период 2015-2016, то дата будет 31.08.2016) для корректного отображения списков контингента. Для сохранения заполненной информации нажать кнопку «Сохранить».

Закладка «Руководитель» дает возможность назначить второго руководителя в одном объединение.

Для этого необходимо:

- ✓ Нажать закладку «Руководитель»
- ✓ Нажать кнопку «Добавить»
- ✓ В поле «Сотрудник», нажать на иконку  , выбрать из списка сотрудников второго руководителя, нажать кнопку «Выбрать»
- ✓ Нажать кнопку «Сохранить» и закрыть окно.

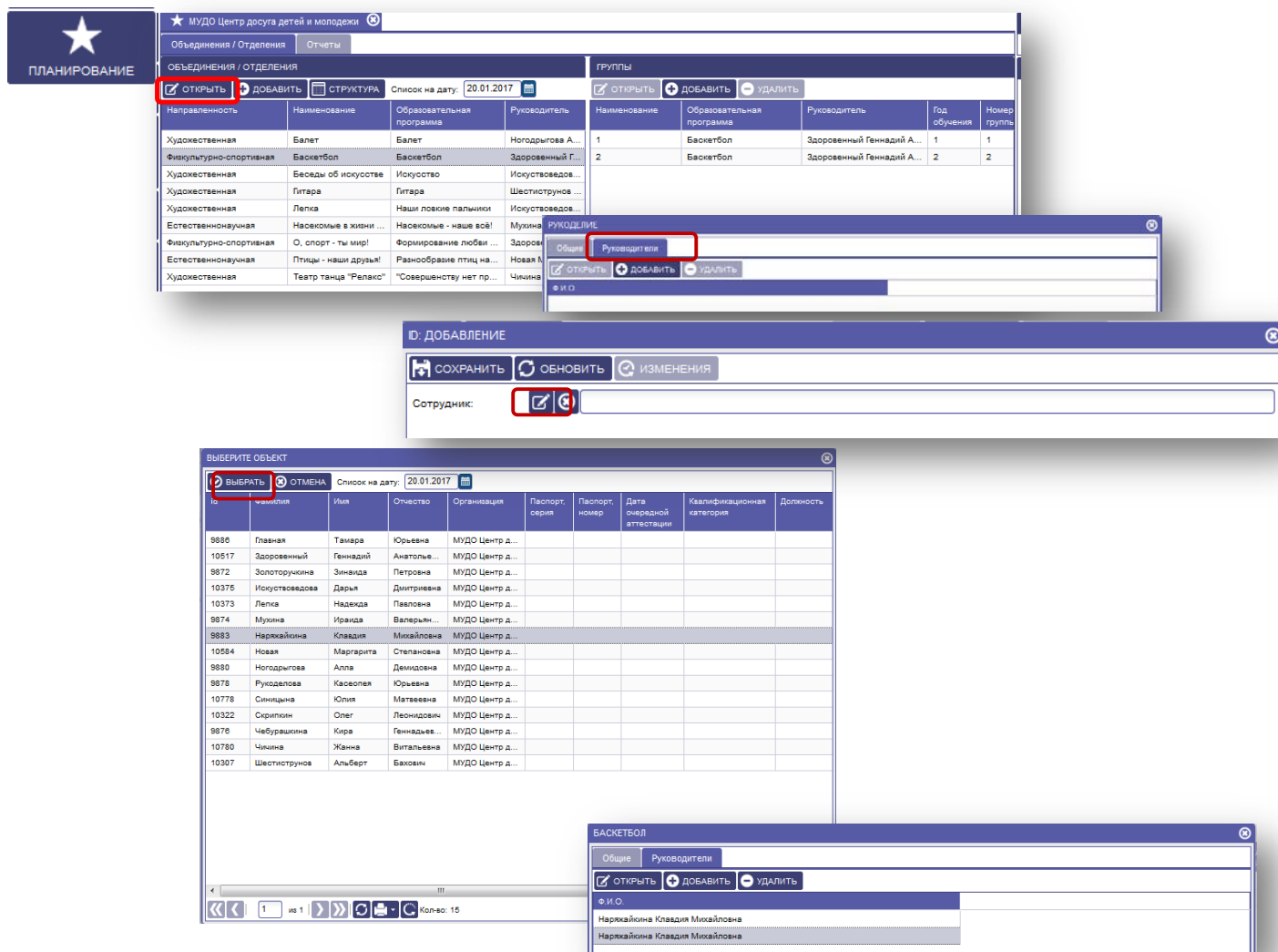


Рис.2 Добавление второго Руководителя в объединение.

Если один сотрудник ведет несколько объединений/отделений в каждом из которых одна и более групп, то для каждого объединения добавляется строчка с данными по объединению в левой части окна, а все группы этого объединения разных лет обучения справа.

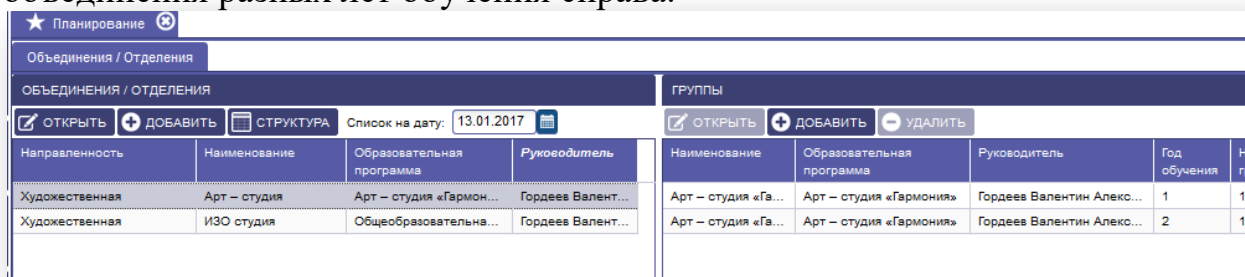


Рис.3 Добавление разных объединений/отделений для одного сотрудника.

Если несколько сотрудников ведут одно объединение/отделение, но у каждого свои возрастные группы, то для каждого сотрудника в поле Объединения/отделения (слева) отдельно добавляется объединение, а в поле «ГРУППЫ» (справа) добавляются только группы этого сотрудника.

★ Планирование				
Объединения / Отделения				
ОБЪЕДИНЕНИЯ / ОТДЕЛЕНИЯ				
			Список на дату: 13.01.2017	
Направленность	Наименование	Образовательная программа	Руководитель	
Художественная	Арт – студия	Арт – студия «Гармон...	Крот Иван Иван...	
Художественная	Арт – студия	Арт – студия «Гармон...	Гордеев Валент...	

Рис.4 Добавление одного объединения/отделения для разных сотрудников.

Поле «ГРУППЫ» необходимо создавать в каждом новом учебном периоде.

Для заполнения необходимо:

- ✓ Выбрать объединение, в которое нужно добавить группу/группы.
- ✓ В окне «Группы» нажать на кнопку «Добавить».

Заполнить информацию:

- *Наименование* (название) группы объединения, заполнив вручную.
- *Название образовательной программы* (заполняется автоматически из поля объединения/отделения).
- *Руководитель* (выбрать из справочника списка сотрудников).
- *Год обучения* (указать год который обучающийся занимается в данном объединении).
- *Номер группы*.
- *Форма обучения* (выбрать из справочника).
- *Адаптированная программа* (выбрать из справочника).

Для сохранения информации нажать на кнопку «Сохранить».

★ Планирование				
Объединения / Отделения				
ОБЪЕДИНЕНИЯ / ОТДЕЛЕНИЯ				
			Список на дату: 16.12.2016	
Направленность	Наименование	Образовательная программа	Руководитель	
Физкультурно-спортивное	Акробатический ро...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	
Физкультурно-спортивное	Акробатический ро...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	
Физкультурно-спортивное	Акробатический ро...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	
Социально-педагогическ...	Английский яз...			
Художественная	Вокальная сту...			

★ Планирование				
ГРУППЫ				
Наименование	Образовательная программа	Руководитель	Год обучения	Номер группы
Акробатический ...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	4	1
Акробатический ...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	4	2
Акробатический ...	Акробатический рок-н...	Костюкова Анна Сергеев...	3	3

СОХРАНИТЬ

ОБНОВИТЬ

ИЗМЕНЕНИЯ

Наименование:
Название образовательной программы:
Руководитель:
Год обучения:
Номер группы:
Учебный год: ☒ 2016-2017
Форма обучения: ☒
Адаптированная программа: ☒

Рис.5 Добавление Группы.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Если у одного сотрудника в одном объединении/отделении по одной программе есть несколько групп разного года обучения, то в поле «ГРУППЫ» указываете все группы (для каждой своя строка) всех лет обучения в строке «Год обучения», а номер группы в строке «Номер группы».

★ Планирование				
Объединения / Отделения				
ОБЪЕДИНЕНИЯ / ОТДЕЛЕНИЯ				
ОТКРЫТЬ ДОБАВИТЬ СТРУКТУРА Список на дату: 13.01.2017				
Направленность	Наименование	Образовательная программа	Руководитель	
Художественная	Арт – студия	Арт – студия «Гармон...	Гордеев Валент...	
				ГРУППЫ
				ОТКРЫТЬ ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ
				Наименование Образовательная программа Руководитель Год обучения Но гру
				Арт – студия «Га... Арт – студия «Гармония» Гордеев Валентин Алекс... 1 1
				Арт – студия «Га... Арт – студия «Гармония» Гордеев Валентин Алекс... 2 1
				Арт – студия Арт – студия «Гармония» Гордеев Валентин Алекс... 2 2
				Арт – студия Арт – студия «Гармония» Гордеев Валентин Алекс... 5 1

Рис.6 Добавление Групп разных лет обучения.