

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»

Рабочая программа учебного модуля

«Практика использования АИСУ «Параграф» в деятельности образовательного учреждения»

Санкт-Петербург

2016

**Рабочая программа учебного модуля
«Практика использования АИСУ «Параграф» в деятельности
образовательного учреждения»**

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Модуль 1. Практика использования АИСУ «Параграф» в деятельности образовательного учреждения (20 часов)					
Тема 1. Основные принципы работы с АИСУ «Параграф». Элементы администрирования базы данных образовательного учреждения.		5	1	4	Практическая работа
1.1	Базовая информация образовательного учреждения. Администрирование базы данных образовательного учреждения.	1	1		
1.2	Знакомство с программой «Менеджер баз данных».	1		1	Практическая работа
1.3	Структура данных и команды для работы с объектами базы данных	2		2	Практическая работа
1.4	Экспорт и импорт данных в базу.	1		1	Практическая работа
Тема 2. Автоматизация кадрового учета в образовательном учреждении.		5	1	4	Практическая работа
2.1	Организация кадрового учета в образовательном учреждении.	1	1		
2.2	Работа с приложением «Должности».	1		1	Практическая работа
2.3	Оформление приема и выбытия сотрудников. Личные дела сотрудников.	1		1	Практическая работа
2.4	Использование сервиса Новый список для создания списков сотрудников.	2		2	Практическая работа
Тема 3. Систематизация данных о контингенте образовательного учреждения.		5	1	4	Практическая работа
3.1	Систематизация данных о контингенте образовательного учреждения.	1	1		
3.2	Учебные коллективы. Движение обучающихся.	2		2	Практическая работа

3.3	Работа с приложением «Личные дела обучающихся».	2		2	Практическая работа
Тема 4. Подготовка документации по организации учебной деятельности в образовательном учреждении		3		3	Практическая работа
4.1	Подготовка базы данных к работе с электронным классным журналом.	1		1	Практическая работа
4.2	Технология работы с электронным классным журналом.	2		2	Практическая работа
Тема 5. Подведение итогов. Подготовка выпускной работы		2		2	Зачет
ИТОГО		20	3	17	

Перечень тем учебного модуля:

Тема 1. Основные принципы работы с АИСУ «Параграф». Элементы администрирования базы данных образовательного учреждения.

Продолжительность: 5 часов

1.1. Базовая информация образовательного учреждения. Администрирование базы данных образовательного учреждения (1 час).

Основные вопросы темы: Критерии отбора и пути формирования информации общего доступа. Организация и хранение данных. Роль ИКТ в формировании информационного пространства образовательного учреждения. Понятие баз данных. Права доступа и порядок работы разных пользователей с общей базой данных.

1.2. Знакомство с программой «Менеджер баз данных» (2 часа).

Основные вопросы темы: Назначение программы. Создание резервной копии базы данных. Восстановление базы данных из резервной копии. Оптимизация базы данных.

1.3. Структура данных и команды для работы с объектами базы данных (2 часа).

Основные вопросы темы: Структура окна приложения. Добавление объекта. Ввод и редактирование параметров объекта. Удаление объекта. Типы используемых полей.

1.4. Экспорт и импорт данных в базу (2 часа).

Основные вопросы темы: Общие правила организации обмена данными с другими программными пакетами. Подготовка и организация импорта данных. Импорт данных из специально подготовленных Excel-таблиц. Средства подготовки списков. Экспорт данных в приложение MS Excel.

Тема 2. Автоматизация кадрового учета в образовательном учреждении.

Продолжительность: 5 часов

2.1. Организация кадрового учета в образовательном учреждении (1 час).

Основные вопросы темы: Основы ведения делопроизводства по кадровому составу образовательного учреждения. Штатное расписание. Должностная информация.

2.2. Работа с приложением «Должности» (1 час).

Основные вопросы темы: Структура приложения. Должность как трудовая функция. Название должности внутри образовательного учреждения. Педагогическая или непедагогическая должность.

2.3. Оформление приема и выбытия сотрудников. Личные дела сотрудников (1 час).

Основные вопросы темы: Структура приложения. Правила оформления приема сотрудника на должность. Прием сотрудника на дополнительную должность. Перевод с должности на должность внутри образовательного учреждения. Оформление выбытия сотрудника из учреждения. Ввод информации об образовании и повышении квалификации сотрудников.

2.4. Использование сервиса Новый список для создания списков сотрудников (2 часа).

Основные вопросы темы: Настройка списка. Отображение полей в списке. Добавление условий для отбора данных в списке. Переход к объекту. Экспорт списка в приложение MS Excel.

Тема 3. Систематизация данных о контингенте образовательного учреждения.

Продолжительность: 5 часов

3.1. Систематизация данных о контингенте образовательного учреждения (1 час).

Основные вопросы темы: Общая база данных по учащимся. Контингент образовательного учреждения. Формирование структуры образовательного учреждения.

3.2. Учебные коллективы. Движение обучающихся (2 часа).

Основные вопросы темы: Структура приложения «Учебные коллективы». Уровни и этапы обучения. Классы и их индексация. Правила оформления приема обучающихся в учебный коллектив. Перевод обучающихся из одного учебного коллектива в другой. Правила оформления выбытия обучающегося из образовательного учреждения. Информация о движении обучающегося. Архив выбывших учащихся и выпускников.

3.3. Работа с приложением «Личные дела обучающихся» (2 часа).

Основные вопросы темы: Структура приложения. Карточка обучающегося. Анкетные данные. Адресные, контактные данные. Сведения о родителях или лицах, их заменяющих. Социально-педагогическая характеристика. Дополнительная информация.

Тема 4. Подготовка документации по организации учебной деятельности в образовательном учреждении.

Продолжительность: 3 часа

4.1. Подготовка базы данных к работе с электронным классным журналом (1 час).

Основные вопросы темы: Общие принципы формирования электронных классных журналов. Формирование страниц Классных журналов. Контроль за ведением журнала со стороны администрации образовательного учреждения.

4.2. Технология работы с электронным классным журналом (2 часа).

Основные вопросы темы: Список класса и формирование списков учебных групп. Методика выставления и комментирования оценок. Просмотр успеваемости и посещаемости конкретного обучающегося. Порядок выставления оценок в итоговых колонках. Формы отчетности.

Тема 5. Подведение итогов. Подготовка выпускной работы.

Продолжительность: 2 часа.

Основные вопросы темы: Подведение итогов по всем темам модуля в виде дискуссии. Подготовка материалов для выпускной работы. Выбор оптимального варианта представления созданных отчетов из АИСУ «Параграф».