

Департамент образования Администрации г.о. Самара
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества «Восход» городского округа Самара

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по работе в системе АСУ РСО
модуль дополнительного образования
ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Разработчики:

методист Агафонова Т.В.

методист Сидорчева И.Н.

САМАРА, 2022

Автоматизированная система управления ресурсами системы образования (АСУ РСО) – это комплексная информационная система, объединяющая образовательные учреждения и органы управления образованием в Самарской области.

В системе представлена вся необходимая и актуальная информация, касающаяся образовательного процесса. Пользователями АСУ РСО являются органы управления образованием, директора, заместители директоров, педагоги, обучающиеся и родители. АСУ РСО предоставляет широкие возможности для каждой категории пользователей, с учетом имеющихся потребностей.

Система АСУ РСО для современного учреждения дополнительного образования дает возможность проводить:

- мониторинг движения детей, в том числе на уровне города;
- эффективное расходование бюджетных средств в условиях нормативного подушевого финансирования;
- учёт обучающихся в учреждениях дополнительного образования;
- учёт занятости обучающихся и их учебной нагрузки по программам дополнительного образования;
- автоматизация документооборота и обмена информации между всеми участниками образовательного процесса.

Методические рекомендации разработаны в целях оптимизации процедуры заполнения электронного журнала в системе АСУ РСО.

Методические рекомендации предназначены для педагогов в учреждениях дополнительного образования и носят практический характер. В методических рекомендациях описана модель организации работы ДО в модуле электронный журнал.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Росстата от 27 июля 2009г. №150 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразованием статистического наблюдения за деятельностью в общеобразовательных учреждениях»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № АП- 147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

Поддержание информации, хранящейся в базе данных в системе АСУ РСО в актуальном состоянии, является обязательным в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Восход» городского округа Самара.

Электронный журнал является основным документом, фиксирующим посещаемость и освоение программного материала обучающимися, выполнением рабочей программы педагогами.

В МБУ ДО «ЦДТ «Восход» г.о. Самара ведение бумажных журналов не осуществляется.

Задачи, решаемые при использовании электронного журнала:

- ввод и хранение данных о посещаемости обучающихся;
- информирование родителей и обучающихся о посещаемости детей и прохождении программ по различным объединениям;
- контроль на разных уровнях выполнения программ дополнительного образования в соответствии с учебным планом на текущий учебный год;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Правила работы с электронным журналом:

- администратор системы АСУ РСО МБУ ДО «ЦДТ «Восход» г.о. Самара обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды электронного журнала;
- педагог получает реквизиты доступа (логин, пароль) к системе АСУ РСО;
- педагог при работе с АСУ РСО руководствуется методическими рекомендациями по заполнению электронного журнала и Приложениями №1-3
- педагог имеет право доступа к системе АСУ РСО круглосуточно в любое время, консультации по вопросам работы с системой АСУ по телефону или в личной беседе с администратором АСУ РСО;
- все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних, в соответствии с Законом РФ № 152 «О персональных данных»;
- полученные из системы АСУ РСО твердые копии электронных журналов, завизированные директором, должны храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства РФ;
- в случае неисполнения педагогическими работниками норм и правил по работе в системе АСУ РСО администрация МБУ ДО «ЦДТ «Восход» г.о. Самара оставляет за собой право применения дисциплинарного взыскания в рамках законодательства РФ.

Правила заполнения электронного журнала педагогами:

- входить только под своим личным логином и паролем;

- своевременно (поурочно) заполнять темы уроков и посещаемость, корректно указывая причины отсутствия обучающегося;
- вносить актуальную информацию не реже одного раза в две недели;
- в дополнительном образовании детей, где нет оценочной системы, в систему преподавателями вносятся только данные о причинах отсутствия на занятиях обучающихся:
 - Б – отсутствие по болезни, открыт больничный лист (справка из медицинского учреждения);
 - УП – отсутствие по уважительной причине, информация от родителей / законных представителей (записка);
 - НП – отсутствие по неуважительной причине, нет информации об отсутствии обучающихся от родителей.

Контроль и периодичность работы в системе АСУ РСО электронный журнал:

- руководитель учреждения систематически контролирует работу педагогического состава учреждения в системе АСУ РСО (не реже 1 раза в месяц);
- администратор АСУ РСО учреждения предоставляет руководителю отчеты о работе педагогов в системе АСУ РСО:
 - отчет об активности пользователей при работе в системе АСУ РСО (один раз в две недели).
 - отчет о заполнении электронного журнала в системе АСУ РСО (ежемесячно и за каждый учебный период).

Список приложений к методическим рекомендациям по работе в системе АСУ РСО. Электронный журнал:

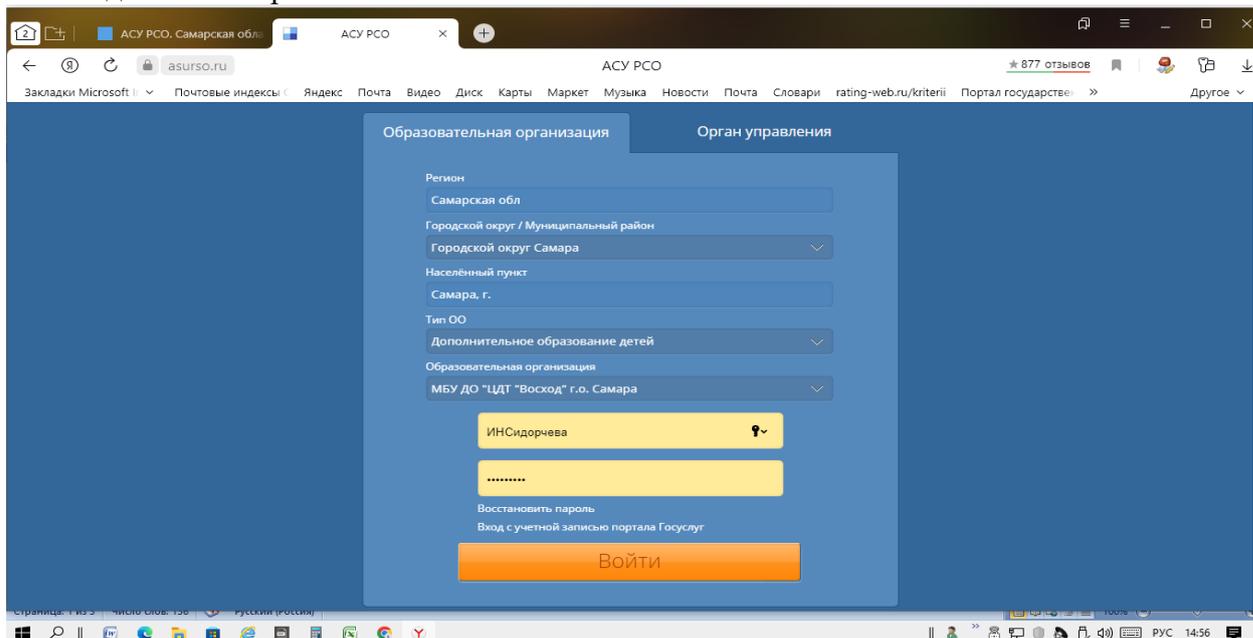
- ИНСТРУКЦИЯ по заполнению электронного журнала (приложение 1);
- ПАМЯТКА по заполнению электронного журнала (приложение 2);
- Презентация (приложение 3).

ИНСТРУКЦИЯ по заполнению электронного журнала в системе АСУ РСО.

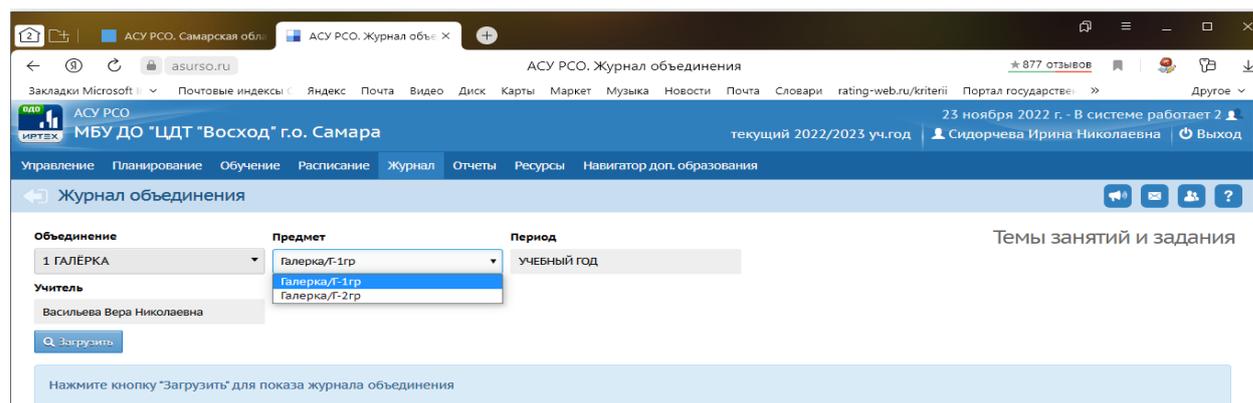
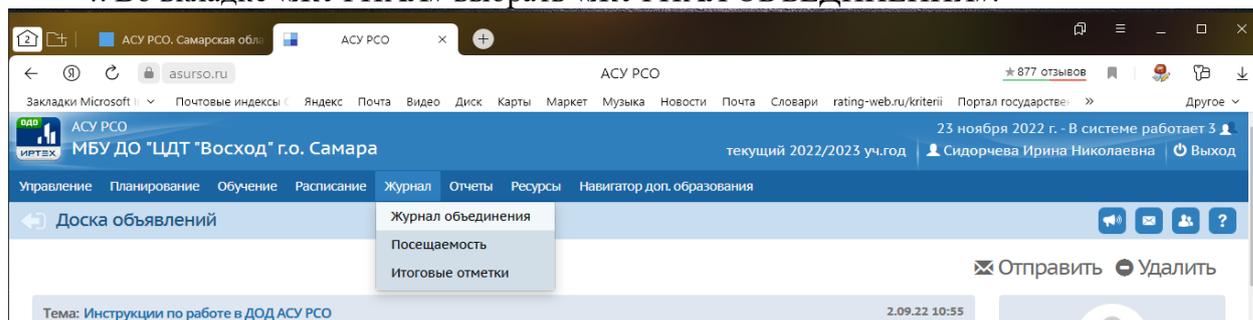
1. Открыть браузер Интернет (Chrome, Яндекс и тд.). В строке поиска браузера указать: «АСУ РСО Самарская область», нажать «НАЙТИ».

2. Открыть найденную ссылку. После открытия страницы, нажать «ВХОД» - на экране таблица АСУ РСО с 2-мя вкладками: «Образовательная организация» и «Орган управления». Выбрать «Образовательная организация».

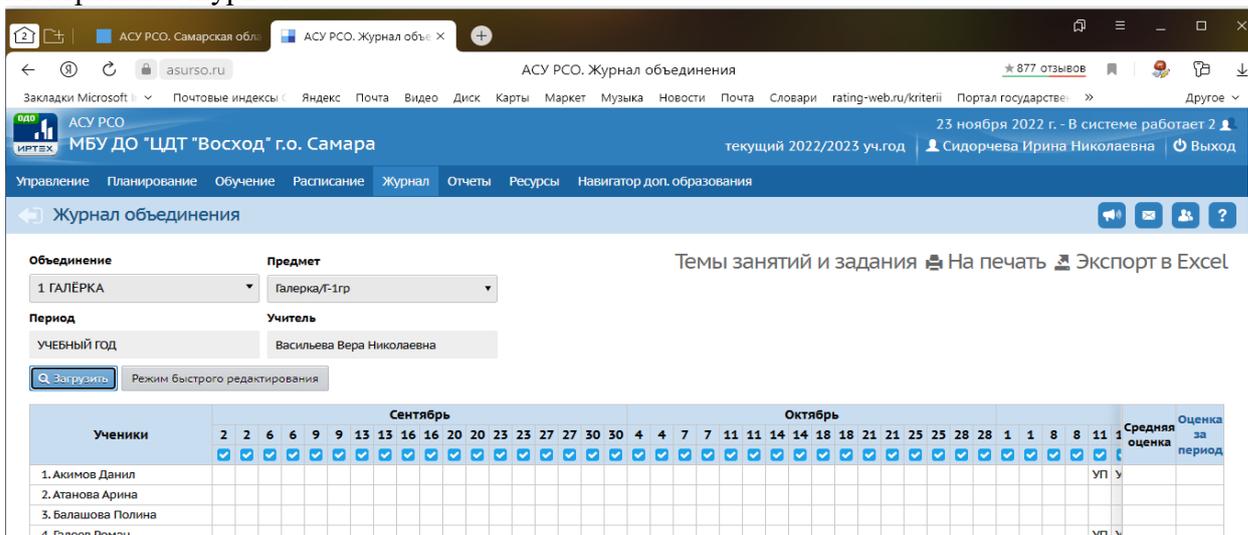
3. Заполнить предложенные строки: ввести Логин и Пароль, «ВОЙТИ». Программа откроет страницу, выбранного образовательного учреждения (например, МБУ ДО «ЦДТ «Восход» г.о. Самара.



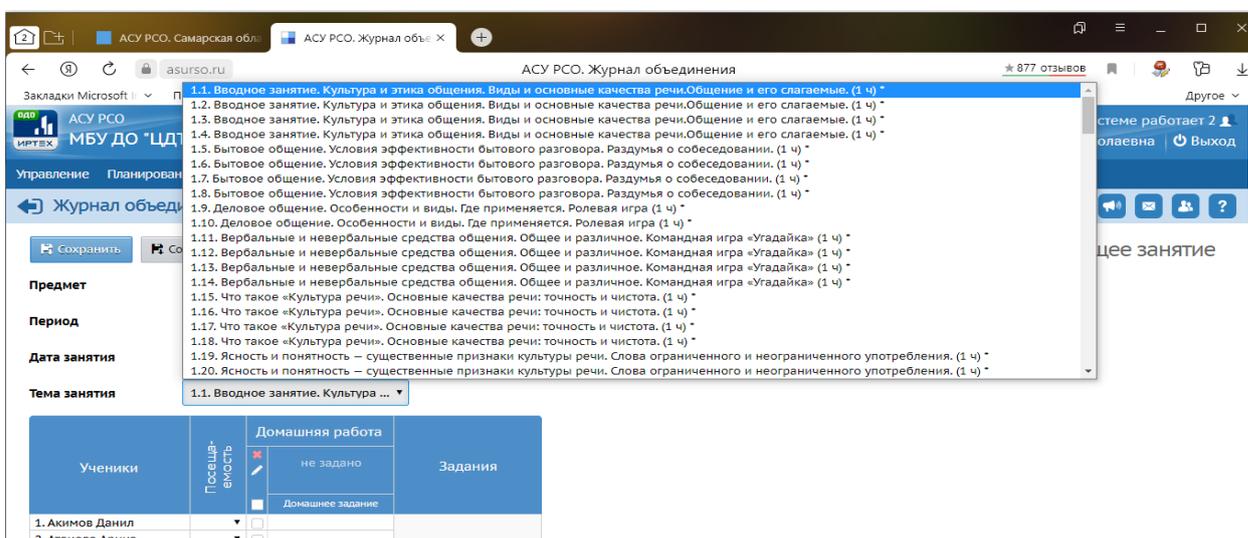
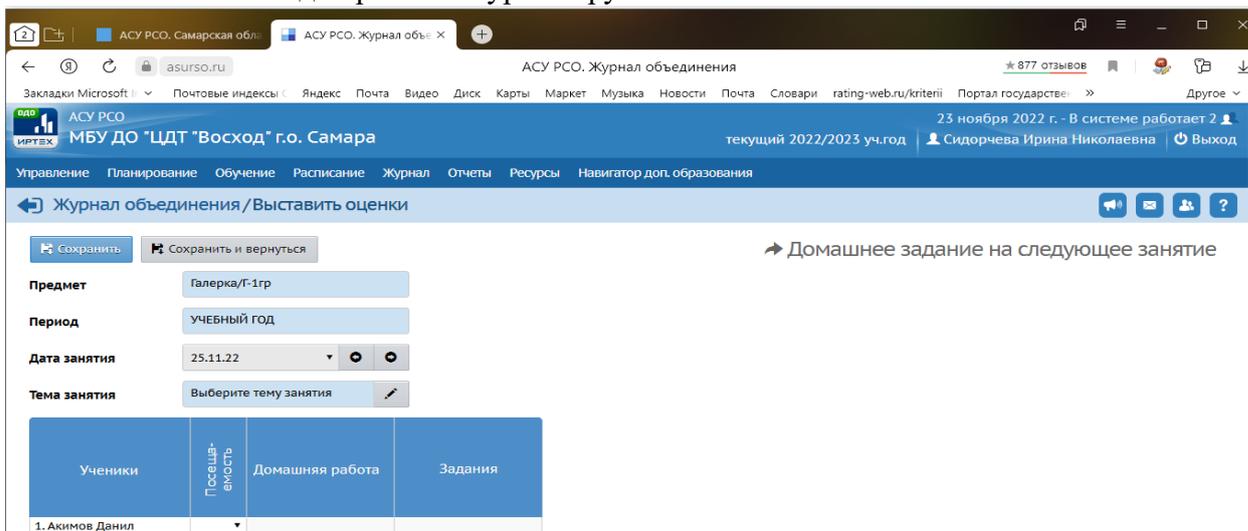
4. Во вкладке «ЖУРНАЛ» выбрать «ЖУРНАЛ ОБЪЕДИНЕНИЯ».



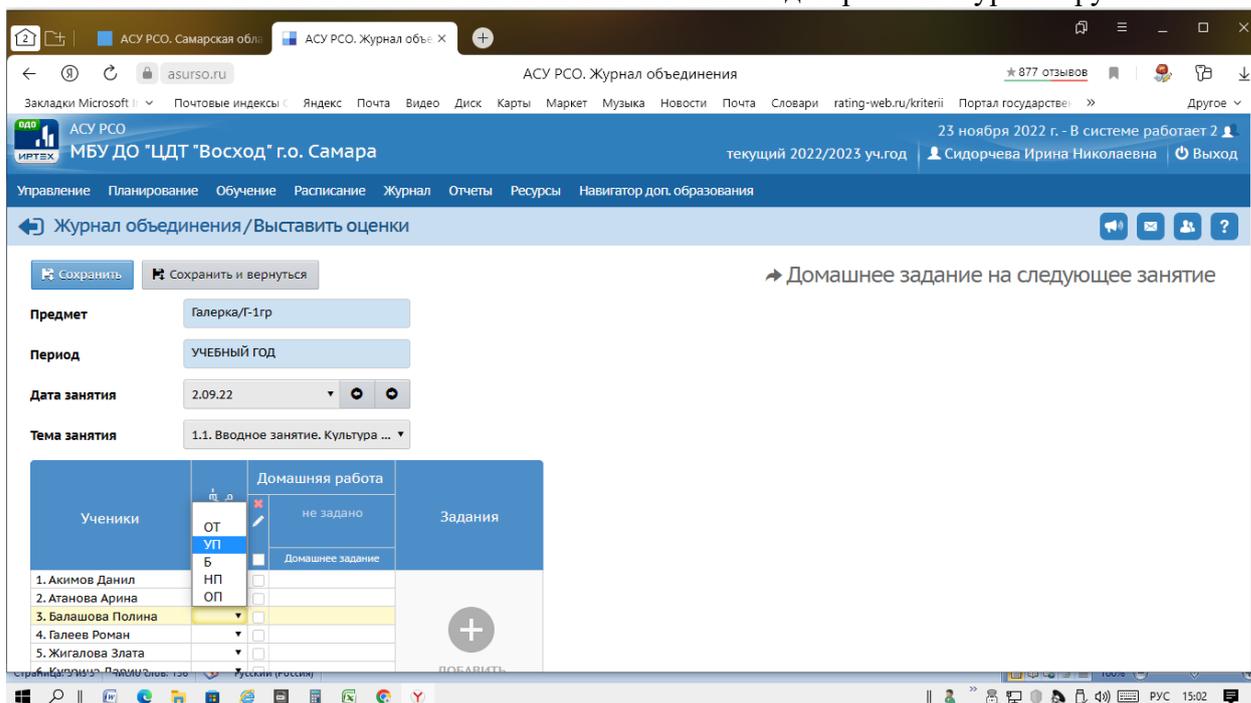
5. В графе «ОБЪЕДИНЕНИЕ» выбрать программу, предмет, группу. «ЗАГРУЗИТЬ» электронный журнал.



6. На каждую дату необходимо выбрать тему из загруженного календарно-тематического плана рабочей программы. Нажать на дату. В окне «ВЫСТАВИТЬ ОЦЕНКИ». Выбрать дату, тему занятий (✎). «СОХРАНИТЬ». «СОХРАНИТЬ и ВЕРНУТЬСЯ» - выход обратно в журнал группы.



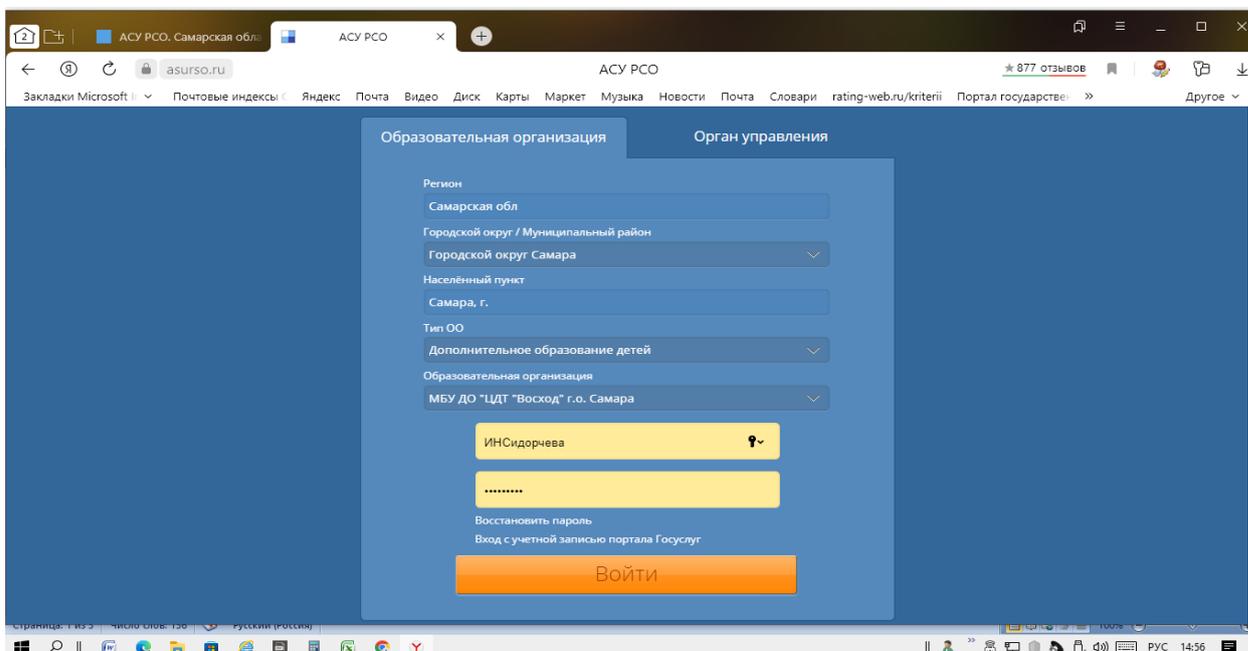
7. На каждую дату необходимо отметить отсутствующих обучающихся. Нажать на дату. В окне «ВЫСТАВИТЬ ОЦЕНКИ». Выбрать дату. В графе «ПОСЕЩАЕМОСТЬ», рядом с фамилией обучающихся нажать на ▼, выбрать «УП», или «НП», или «Б». «СОХРАНИТЬ». «СОХРАНИТЬ и ВЕРНУТЬСЯ» - выход обратно в журнал группы.



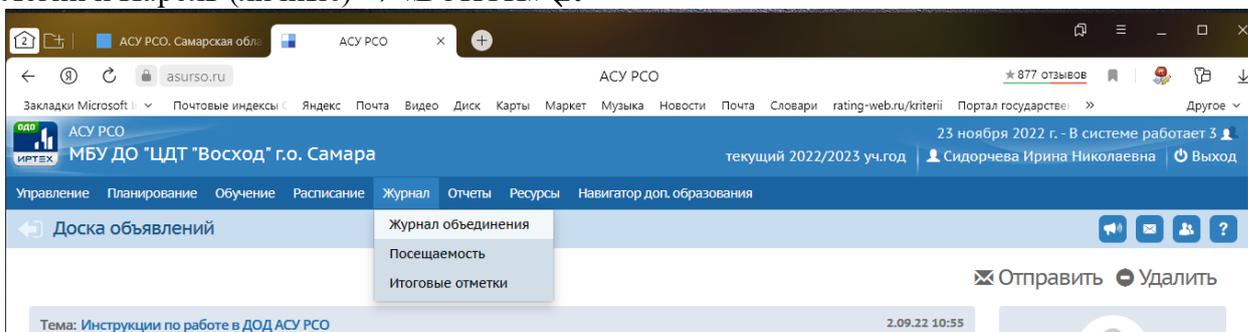
8. Обязательная периодичность посещения сайта АСУ РСО и заполнения журнала 1 раз в две недели.

ПАМЯТКА по заполнению электронного журнала в системе АСУ РСО

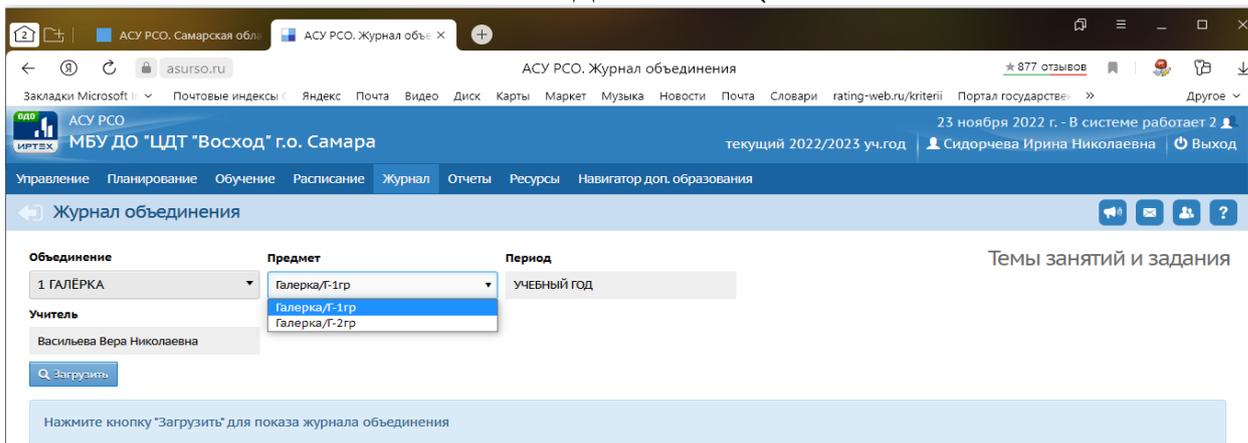
1. Открыть браузер Интернет (Chrome, Yandex и тд.).
2. «АСУ РСО Самарская область» ⇒ «НАЙТИ» ⇒ «ВХОД» ↓.



3. «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» ⇒ МБУ ДО «Восход» г.о. Самара ⇒ Логин и Пароль (личные) ⇒ «ВОЙТИ» ↓.



4. «ЖУРНАЛ» ⇒ «ЖУРНАЛ ОБЪЕДИНЕНИЯ» ↓.



5. «ОБЪЕДИНЕНИЕ» ⇒ ПРОГРАММА ⇒ ГРУППА ⇒ «ПРЕДМЕТ» ⇒ «ЗАГРУЗИТЬ» ↓.

Журнал объединения

Объединение: 1 ГАЛЕРКА | Предмет: Галерка/Г-1гр

Период: УЧЕБНЫЙ ГОД | Учитель: Васильева Вера Николаевна

Темы занятий и задания | На печать | Экспорт в Excel

Ученики	Сентябрь												Октябрь												Средняя оценка	Оценка за период																
	2	2	6	6	9	9	13	13	16	16	20	20	23	23	27	27	30	30	4	4	7	7	11	11			14	14	18	18	21	21	25	25	28	28	1	1	8	8	11	11
1. Акимов Данил	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	УП	У	
2. Атанова Арина																																										
3. Балашова Полина																																										
4. Галеев Роман																																										

6. ДАТА занятия ⇒ ↓.

Журнал объединения / Выставить оценки

Предмет: Галерка/Г-1гр

Период: УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата занятия: 25.11.22

Тема занятия: Выберите тему занятия

Домашнее задание на следующее занятие

Ученики	Посещаемость	Домашняя работа	Задания
1. Акимов Данил			

7. ТЕМА занятия (по порядку) ⇒ ↓.

Журнал объединения / Выставить оценки

Предмет: Галерка/Г-1гр

Период: УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата занятия: 25.11.22

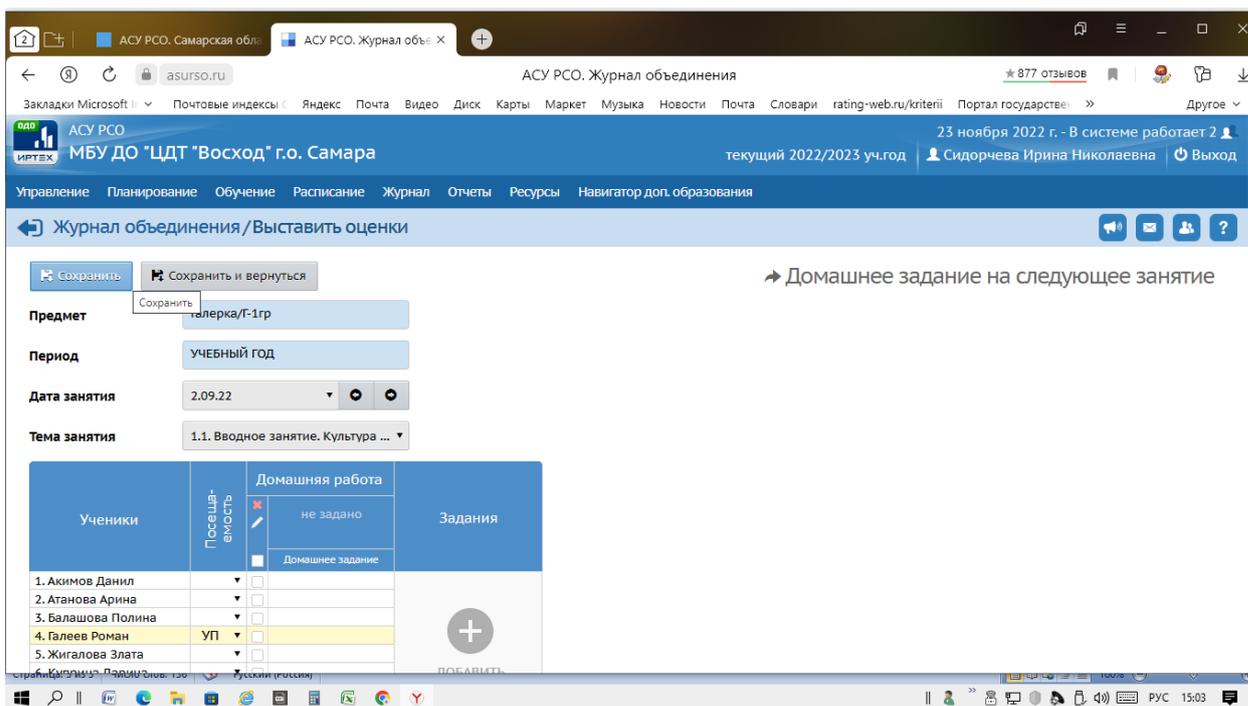
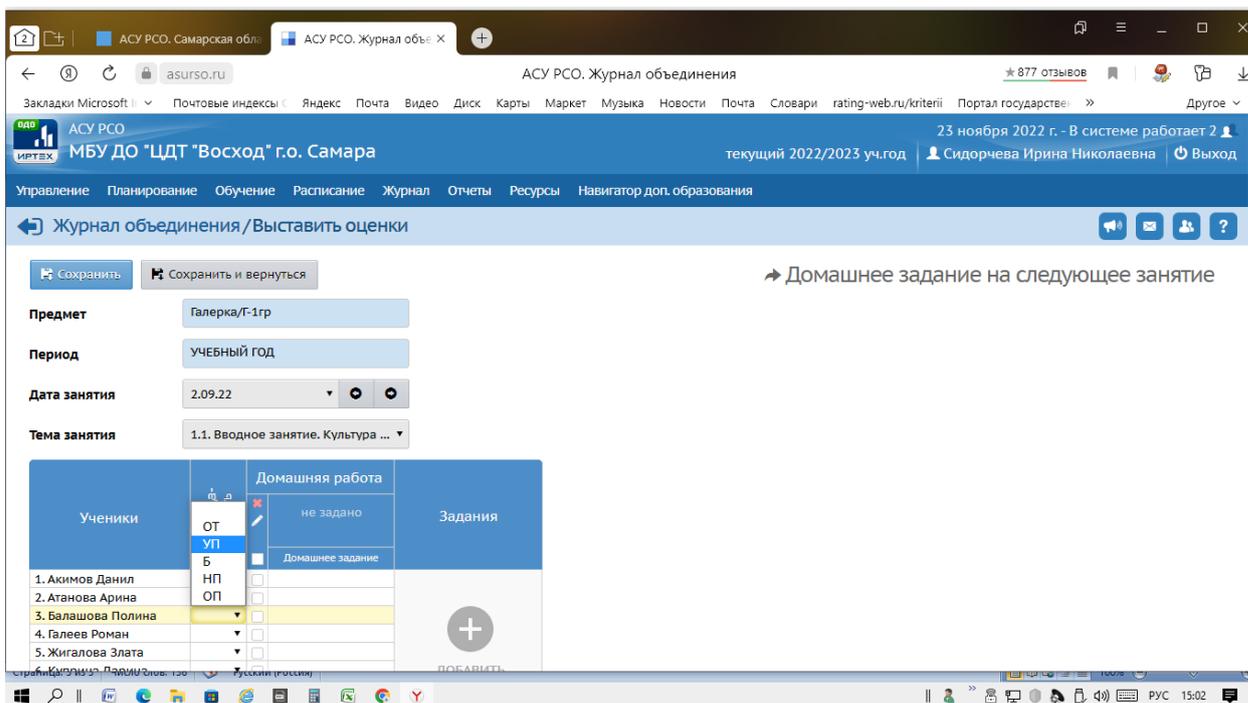
Тема занятия: Выберите тему занятия

Домашнее задание на следующее занятие

- 1.1. Вводное занятие. Культура и этика общения. Виды и основные качества речи. Общение и его слагаемые. (1 ч) *
- 1.2. Вводное занятие. Культура и этика общения. Виды и основные качества речи. Общение и его слагаемые. (1 ч) *
- 1.3. Вводное занятие. Культура и этика общения. Виды и основные качества речи. Общение и его слагаемые. (1 ч) *
- 1.4. Вводное занятие. Культура и этика общения. Виды и основные качества речи. Общение и его слагаемые. (1 ч) *
- 1.5. Бытовое общение. Условия эффективности бытового разговора. Раздумья о собеседовании. (1 ч) *
- 1.6. Бытовое общение. Условия эффективности бытового разговора. Раздумья о собеседовании. (1 ч) *
- 1.7. Бытовое общение. Условия эффективности бытового разговора. Раздумья о собеседовании. (1 ч) *
- 1.8. Бытовое общение. Условия эффективности бытового разговора. Раздумья о собеседовании. (1 ч) *
- 1.9. Деловое общение. Особенности и виды. Где применяется. Ролевая игра (1 ч) *
- 1.10. Деловое общение. Особенности и виды. Где применяется. Ролевая игра (1 ч) *
- 1.11. Вербальные и невербальные средства общения. Общее и различное. Командная игра «Угадайка» (1 ч) *
- 1.12. Вербальные и невербальные средства общения. Общее и различное. Командная игра «Угадайка» (1 ч) *
- 1.13. Вербальные и невербальные средства общения. Общее и различное. Командная игра «Угадайка» (1 ч) *
- 1.14. Вербальные и невербальные средства общения. Общее и различное. Командная игра «Угадайка» (1 ч) *
- 1.15. Что такое «Культура речи». Основные качества речи: точность и чистота. (1 ч) *
- 1.16. Что такое «Культура речи». Основные качества речи: точность и чистота. (1 ч) *
- 1.17. Что такое «Культура речи». Основные качества речи: точность и чистота. (1 ч) *
- 1.18. Что такое «Культура речи». Основные качества речи: точность и чистота. (1 ч) *
- 1.19. Ясность и понятность — существенные признаки культуры речи. Слова ограниченного и неограниченного употребления. (1 ч) *
- 1.20. Ясность и понятность — существенные признаки культуры речи. Слова ограниченного и неограниченного употребления. (1 ч) *

Ученики	Посещаемость	Домашняя работа	Задания
1. Акимов Данил		не задано	
2. Атанова Арина		Домашнее задание	

8. ПОСЕЩАЕМОСТЬ ⇒ ФИО ▼ ⇒ выбрать «УП», или «НП», или «Б».



9. «СОХРАНИТЬ» или СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ (выход обратно в журнал группы) ↴.

Обязательная периодичность посещения сайта АСУ РСО для заполнения журнала один раз в две недели.