

Подготовка БД подсистемы «Параграф» к работе с журналами и передаче данных в электронный дневник

Подготовка базы данных предполагает планирование и выполнение перевода года, а также ввод дополнительной информации для настройки журналов и создания шаблона расписания занятий с целью дальнейшей передачи этих данных в электронный дневник (далее ЭД).

В Параграфе добавлена функция, позволяющая создавать временное расписание до перевода года. Сам процесс создания шаблона расписания при этом не меняется, появилась лишь дополнительная возможность создать группы учебного плана (далее ГУП) и шаблоны журналов на следующий учебный год до выполнения операции перевода года. Использование этого алгоритма несколько нарушает логику подготовки и выполнения перевода года. Рекомендваемым является стандартный вариант работы: сначала выполнение перевода года (это можно делать в любой день августа!), а затем создание постоянных журналов и расписания занятий. При создании расписания до перевода года следует работать в точном соответствии с инструкцией «[Алгоритм создания расписания до перевода года](#)».

Далее в данной инструкции описан стандартный алгоритм действий, которые необходимо выполнить для передачи данных в ЭД и даны ссылки на подробные инструкции. Действия следует выполнять в указанной последовательности.

1. Планирование перевода года

Планирование перевода года можно выполнять, начиная с 01.06. В процессе планирования следует выполнить следующие действия.

- a. Выверка и актуализация данных о поступающих учащих в разделе «Предварительный прием»** (п 2.2 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

Необходимо проверить данные раздела «Предварительный прием» на наличие двойников и убедиться в наличии у всех учащихся идентификатора в системе Контигент.

- b. Проверка учебных планов (далее УП), подготовленных для использования в 2023-2024 учебном году. Утверждение учебных планов должностным лицом общеобразовательной организации**

(инструкция «[ОУ WEB приложение Образовательные программы и Учебные планы](#)»)

Важно – исправить ошибки, обнаруженные при проверке УП, до выполнения перевода года. В процессе перевода года будут созданы группы учебного плана (далее — ГУП) и редактирование УП будет запрещено. Наличие утвержденных УП и ГУП позволяет автоматизировать создание журналов, а созданные журналы являются единицей планирования для расписания.

- c. Выполнение операций летнего движения, выверка и актуализация данных об обучающихся, принятых в общеобразовательные организации и выбывших из них в летний период** (п 2.3 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

Операции летнего движения выполняются в соответствии с инструкцией «[Выполнение операций движения учащихся в WEB-версии](#)».

Важно - все приказы о приеме и выбытии учащихся в летний период следует утвердить до создания приказов, участвующих в переводе года или удалить, если приказы созданы по ошибке. Наличие проектов приказов о приеме, выбытии, печати документов об образовании приведет к ошибкам на этапе выполнения перевода года.

- d. Создание будущих первых классов и внесение изменений в структуру учебных коллективов следующего учебного года**

(п 2.4 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

Следует обратить внимание, что все классы следующего учебного года имеют префикс «будущий». Стандартная структура учебных коллективов следующего учебного года (будущих классов) заложена

в базе автоматически, нужно только создать будущие первые классы и внести изменения, если структура учебных коллективов отличается от стандартной.

е. Создание проектов приказов, участвующих в процессе перевода года и формирование для них списков обучающихся (п 2.5 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

- ✓ Приказ (приказы) об оставлении на повторный год обучения (при необходимости)
- ✓ Приказ (приказы) о расформировании учебных коллективов (при необходимости)
- ✓ Приказ (приказы) о завершении обучения по программе среднего общего образования (при наличии выпускных классов)
- ✓ Приказ (приказы) о приеме (при наличии данных в разделе «Предварительный прием»)- следует оформлять после ввода информации обо всех поступающих учащихся
- ✓ Приказ о переводе на следующий этап обучения оформляется последним, если изменений в других приказах уже не планируется, имеется возможность включить в этот приказ всех учащихся, которые не вошли в другие приказы о переводе года.

Важно! Перед созданием приказов, участвующих в переводе года необходимо проверить, что утверждены все приказы о летнем движении и печати документов об образовании. Во всех приказах, где учащиеся распределяются по учебным коллективам, используются только будущие классы.

ф. Проверка данных участвующих в переводе года

(п 3 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

После создания приказов следует запустить приложение «Перевод года» и выполнить верификацию данных. При наличии ошибок, препятствующих выполнению перевода года, в разделе «Ошибки и замечания» будут выданы соответствующие предупреждения. Найденные ошибки следует исправить. Приложение «Перевод года» с целью верификации данных можно запускать многократно. При наличии ошибок не активна кнопка для выполнения перевода года.

г. Импорт данных об учебных периодах

(п 3 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

Импорт данных об учебных периодах и каникулах выполняется в WEB-приложении «Перевод года», для этого воспользуйтесь кнопкой «Обновить расписание периодов» в разделе «Расписание занятий». Импорт отработает при наличии доступа к portalу «Петербургское образование», данные сохраняются в приложении «Расписание занятий», где их можно при необходимости отредактировать. Данный шаг является обязательным, при отсутствии этих данных кнопка для выполнения перевода года не активна.

Важно! Учебные периоды будут использоваться при автосоздании журналов, наличие правильных учебных периодов в журналах позволит избежать ошибок при передаче данных в электронный дневник.

h. Массовое создание групп учебного плана в процессе перевода года.

(п 3.1.3 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»).

Раздел «Учебные планы и ГУП» используется для массового создания ГУП в процессе перевода года. Данный шаг не является обязательным, но существенно облегчает и ускоряет создание ГУП в случае, когда классы осваивают образовательные программы по единому УП.

Важно! До выполнения этой операции должны быть исправлены ошибки в учебных планах, планируемых к использованию в следующем УГ. Учебные планы для всех уровней образования должны быть утверждены. В процессе создания ГУП участвуют только УП образовательных программ с текущим годом публикации.

2. Выполнение перевода года (п. 4 инструкции «[ОУ WEB-приложение Перевод года](#)»)

Как только этап планирования завершен, можно выполнять перевод года. Дата выполнения перевода года не регламентируется, выполнять его можно не дожидаясь 31.08. Дата записи в реестре движения фиксирована: **31.08** для записей о переводе и **01.09** для записей о приеме учащихся, она не зависит от даты выполнения перевода года.

Выполнять перевод года следует после устранения всех замечаний, указанных в разделе «Ошибки и замечания», корректировки схемы перевода и массового создания ГУП, которые сразу после перевода года можно использовать для автосоздания журналов и дальнейшего ввода

расписания занятий. В случае необходимости созданные ГУПы можно корректно удалить после перевода года, но до создания журнала.

Важно!

Дата записи в реестре движения не зависит от даты выполнения перевода года.

До и после выполнения перевода года обязательно создавать резервную копию основных БД.

После перевода года следует просмотреть лог файл и убедиться в корректности выполнения действий.

3. Настройка классных журналов

а. Автонастройка журналов после перевода года

(инструкция «[ОУ Подготовка к работе с Классным журналом в WEB версии](#)»)

Для автонастройки общеобразовательных журналов используются учебные планы. Журналы будут созданы автоматически для всех ГУП, связанных с УП по всем предметам, для которых в УП проставлены часы. По этой причине перед автосозданием журналов следует убедиться, что в приложении «Образовательные программы и учебные планы» имеются все планируемые к использованию УП и правильно созданы ГУПы для этих УП. Для всех предметов, которые изучаются по группам, должен стоять признак потокового предмета. В процессе автосоздания участвуют утвержденные групповые УП, размещенные в ОП с текущим годом публикации. Рекомендуется перед автосозданием журналов удалить все старые УП или изменить их статус. Целесообразно также до автосоздания журналов принять всех преподавателей и проверить наличие актуальных списков учебных периодов в приложении «Расписание занятий». В процессе автонастройки журналов назначаются преподаватели по предметам и создаются подгруппы для потоковых предметов, сразу после этого журналы появляются в списке.

Важно! Сразу после создания части журналов можно настраивать их связь с ПТП и создавать расписание. Процесс автосоздания журналов можно запускать многократно по мере добавления информации о ГУПах и преподавателях. Создавать шаблон расписания можно постепенно, добавляя уроки для тех предметов и преподавателей, для которых уже созданы журналы.

б. Настройка связи журналов с рабочими программами

(инструкция «[Работа с поурочно-тематическими планами в WEB-версии](#)»)

Для заполнения журналов необходимо настроить их связь с поурочно-тематическими планами (далее ПТП). ПТП вносятся в WEB-приложении «Поурочно-тематическое планирование», ранее используемые ПТП при переводе года не удаляются, удаляется только их связь со старыми журналами. Настройка связи ПТП с новым журналом выполняется в приложении «Поурочно-тематическое планирование» в соответствии с инструкцией. Необходимо связать журналы с ПТП и утвердить все готовые к работе ПТП. После этого журналы готовы к заполнению и по мере добавления уроков в журнал, данные будут передаваться в ЭД.

Важно! Работу с ПТП и связывание их с журналами выполняет учитель предметник, для оптимизации работы рекомендуется дать учителям доступ к приложению «Поурочно-тематическое планирование». Утверждение выполняется завучем, массово для всех готовых к использованию ПТП.

4. Ввод расписания занятий

(инструкция «[ОУ WEB-приложение Расписание занятий](#)»)

Сразу после того как сформированы журналы и назначены преподаватели можно приступать к созданию шаблона расписания занятий. Расписание можно создавать до перевода года, используя журналы, созданные для будущих ГУПов или после выполнения перевода года. В любом случае используется технология создания шаблона расписания, описанная в инструкции.

Важно!

При отсутствии постоянного расписания рекомендуется создать шаблон временного расписания занятий, установить для него период действия и на этот период признак для передачи расписания на

портал «Петербургское образование». Далее можно будет отредактировать этот шаблон или создать новый шаблон для постоянного расписания, правильно указав его свойства.

5. Передача данных в электронный дневник

Полная выгрузка данных в электронный дневник выполняется только после перевода года.

Перед выполнением первой выгрузки данных в электронный дневник следует проверить.

В приложении «Классный журнал»

- ✓ Наличие всех журналов, включая потоковые, связанных с ПТП. Для проверки связи каждый учитель выбирает первый урок из ПТП в своих журналах, не публикуя его. Следует учесть, что **для успешной передачи данных в ЭД, должен быть урок в статусе «Опубликован» хотя бы в одном журнале.**

В приложении «Расписание занятий»

- ✓ Наличие списка учебных периодов
- ✓ Наличие актуального расписания, для которого правильно указаны период действия и признак для передачи расписания на портал «Петербургское образование».

В приложении «Задачи обмена данными»

- ✓ Проверить настройки для задачи «Дневник 2018»
- ✓ Выполнить полную выгрузку

Все инструкции по работе с ИС Параграф размещены на сайте

[\[Справочный ресурс ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»\]](#)