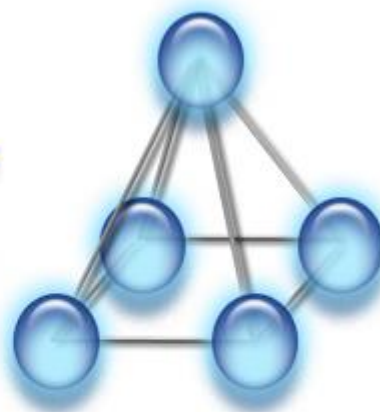


Автоматизированная  
система  
информационного  
обеспечения  
управления



**АСИОУ**

**Автоматизированная система  
информационного обеспечения  
управления  
АСИОУ 7.3**

**Часть 6. Переход на новый учебный год  
для общеобразовательных организаций**

## СОДЕРЖАНИЕ

6. Подготовка системы для работы в новом учебном году.....	3
6.1 Перевод классов/групп и обучающихся на новый учебный год .....	3
6.1.1 Перевод специфики классов на новый учебный год .....	3
6.1.2 Проверка и коррекция результата перевода классов.....	7
6.1.3 Перевод через приказы списков учащихся 1-10-х классов.....	8
6.1.4 Ввод сведений о результатах завершения учащимися 9-х и 11(12)-х классов .....	11
6.1.5 Выпуск обучающихся 11(12)-х классов.....	12
6.2. Копирование учебного плана на следующий учебный год .....	13
6.3. Копирование учебного плана из класса в класс в рамках одного учебного года.....	15
6.4. Копирование поурочного планирования из класса (группы) в один или несколько классов (групп).....	16

## **6. Подготовка системы для работы в новом учебном году**

Подготовка системы для работы в новом учебном году состоит из двух этапов:

- 1) перевод классов и групп
- 2) перевод учебного плана

### **6.1 Перевод классов/групп и обучающихся на новый учебный год**

Осуществить перевод списка классов и учащихся классов на следующий учебный год в программной системе можно разными путями. Множественность корректных алгоритмов перевода обусловлена требованиями гибкости системы для обеспечения удобства работы пользователю в различных ситуациях ввода.

В данном методическом пособии будет дан один из корректных алгоритмов, ориентированный на начинающих пользователей и на минимизацию процедурных ошибок, исправление которых, как правило, возможно, но требует дополнительного времени.

#### ***Рекомендуемый алгоритм перевода классов на новый учебный год:***

- 1) Перевести специфику классов (перевод специфики означает, что переводится список самих классов и информация о них).
- 2) Проверить результат, откорректировать и ввести недостающие классы.
- 3) Перевести через приказы списки учащихся 1–10-х классов.
- 4) Осуществить ввод сведений о результатах завершения учащимися 9-х и 11(12)-х классов (сведения об аттестатах и т.п.).
- 5) Осуществить выпуск учащихся 11(12)-х классов.
- 6) Создать и ввести специфику новых 1-х классов.
- 7) Осуществить прием учащихся во вновь созданные 1-е классы.

#### **6.1.1 Перевод специфики классов на новый учебный год**

Перевод специфики классов является первым и обязательным шагом при формировании списков на следующий учебный год.

Перед тем, как приступить к переводу специфики классов на следующий учебный год, необходимо убедиться, что программная система настроена на текущий учебный год:

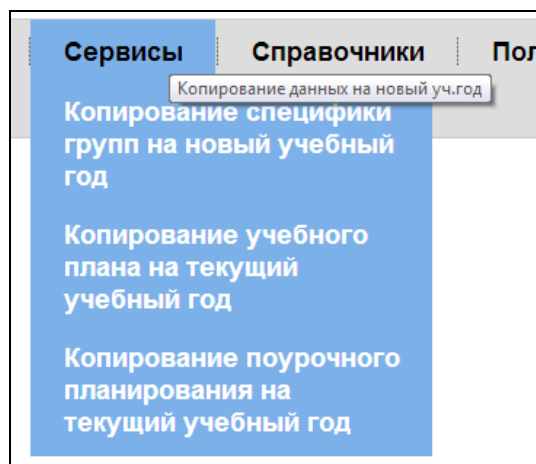


Если это не так, изменить учебный год, щелкнув мышкой по его названию:



После этого появляется возможность изменить значение первого поля (второе изменится автоматически) и нажать кнопку [Применить].

Далее, нужно в Главном меню выбрать пункт «Сервисы» → пункт «Копирование специфики групп на новый учебный год»:



После этого будет выдана экранная форма для осуществления выбора классов/групп для перевода на следующий учебный год.

Список групп структурируется при отображении.

Сначала идут основные группы (те, которые формируются извне), упорядоченные по параллелям (годам обучения), при этом из основных первыми идут классы, затем дошкольные группы, после них группы дополнительного образования (только те, которые формируются извне) и т.д.

После основных групп идут неосновные группы (те, которые формируются из основных), также упорядоченные по параллелям (годам обучения), причем сначала идут учебные группы, а потом все остальные.

Раздел: [Главная страница](#) » [Группы](#) » [Сервисы](#) » [Копирование специфики групп на новый учебный год](#)

Перевод классов с 2012-2013 учебного года на следующий учебный год

Отметить (Имя в текущем уч.году)	Имя в новом уч.году
<input type="checkbox"/> 1 "а"	1 "а"
<input type="checkbox"/> 1 "в"	1 "в"
<input type="checkbox"/> 1 "б"	1 "б"
<input type="checkbox"/> 2 "в"	2 "в"
<input type="checkbox"/> 2 "б"	2 "б"
<input type="checkbox"/> 2 "а"	2 "а"
<input type="checkbox"/> 3 "в"	3 "в"
<input type="checkbox"/> 3 "б"	3 "б"
<input type="checkbox"/> 3 "а"	3 "а"
<input type="checkbox"/> 3 "г"	3 "г"

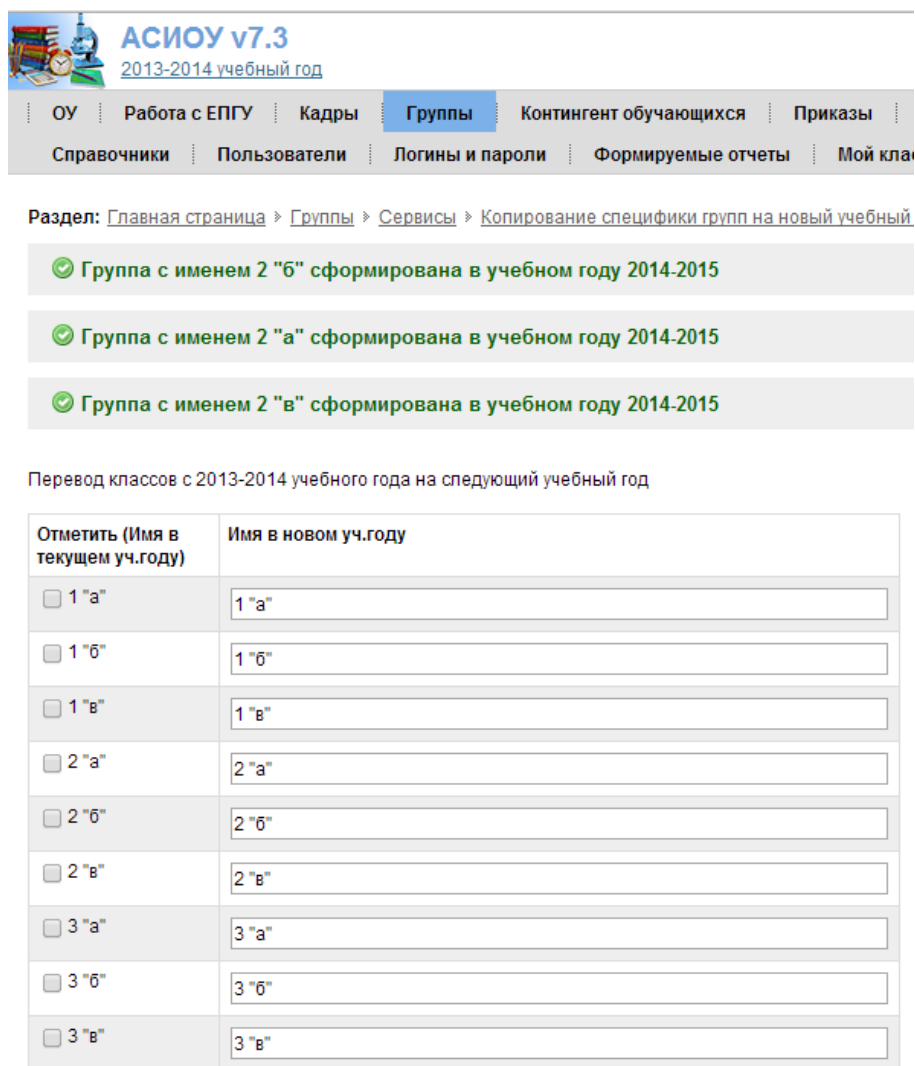
В левой колонке названий те классы (группы), которые планируется переводить на следующий учебный год, помечаются галочкой, а в правой колонке НАЗВАНИЯ соответствующих класс/групп редактируются так, как они будут называться в следующем учебном году:

Раздел: [Главная страница](#) » [Группы](#) » [Сервисы](#) » [Копирование специфики групп на новый учебный год](#)

Перевод классов с 2012-2013 учебного года на следующий учебный год

Отметить (Имя в текущем уч.году)	Имя в новом уч.году
<input checked="" type="checkbox"/> 1 "а"	2 "а"
<input checked="" type="checkbox"/> 1 "в"	2 "в"
<input checked="" type="checkbox"/> 1 "б"	2 "б"
<input type="checkbox"/> 2 "в"	2 "в"
<input type="checkbox"/> 2 "б"	2 "б"
<input type="checkbox"/> 2 "а"	2 "а"
<input type="checkbox"/> 3 "в"	3 "в"
<input type="checkbox"/> 3 "б"	3 "б"
<input type="checkbox"/> 3 "а"	3 "а"
<input type="checkbox"/> 3 "г"	3 "г"

Процедура копирования для выделенных классов/групп осуществляется по нажатию кнопки [Скопировать].



АСИОУ v7.3  
2013-2014 учебный год

ОУ Работа с ЕПГУ Кадры Группы Контингент обучающихся Приказы  
Справочники Пользователи Логины и пароли Формируемые отчеты Мой класс

Раздел: Главная страница > Группы > Сервисы > Копирование спецификации групп на новый учебный год

- ✔ Группа с именем 2 "б" сформирована в учебном году 2014-2015
- ✔ Группа с именем 2 "а" сформирована в учебном году 2014-2015
- ✔ Группа с именем 2 "в" сформирована в учебном году 2014-2015

Перевод классов с 2013-2014 учебного года на следующий учебный год

Отметить (Имя в текущем уч.году)	Имя в новом уч.году
<input type="checkbox"/> 1 "а"	1 "а"
<input type="checkbox"/> 1 "б"	1 "б"
<input type="checkbox"/> 1 "в"	1 "в"
<input type="checkbox"/> 2 "а"	2 "а"
<input type="checkbox"/> 2 "б"	2 "б"
<input type="checkbox"/> 2 "в"	2 "в"
<input type="checkbox"/> 3 "а"	3 "а"
<input type="checkbox"/> 3 "б"	3 "б"
<input type="checkbox"/> 3 "в"	3 "в"

Если процедура прошла успешно, выдаются сообщения о том, что группы сформированы (по количеству отмеченных галочками групп).

Обращаем внимание на то, что после выдачи сообщений об успешном формировании групп в следующем учебном году оба столбца на экране приходят к первоначальному состоянию (без галочек и без измененных названий).

Если попробовать повторно сформировать те группы, которые уже были сформированы, будет выдано сообщение об ошибке, при этом оба столбца снова придут в исходное состояние:

**АСИОУ v7.3**  
2013-2014 учебный год

ОУ | Работа с ЕПГУ | Кадры | **Группы** | Контингент обучающихся | Приказы |  
Формируемые отчеты | Мой класс

Раздел: [Главная страница](#) > [Группы](#) > [Сервисы](#) > [Копирование специфики групп на новый учебный г](#)

⚠ Группа с именем 2 "б" уже есть в учебном году 2014-2015

⚠ Группа с именем 2 "а" уже есть в учебном году 2014-2015

⚠ Группа с именем 2 "в" уже есть в учебном году 2014-2015

Перевод классов с 2013-2014 учебного года на следующий учебный год

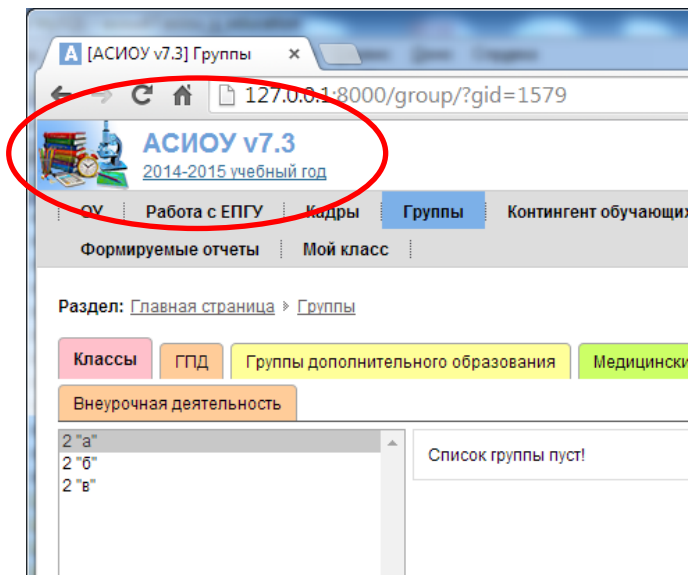
Отметить (Имя в текущем уч.году)	Имя в новом уч.году
<input type="checkbox"/> 1 "а"	<input type="text" value="1 " а"=""/>
<input type="checkbox"/> 1 "б"	<input type="text" value="1 " б"=""/>
<input type="checkbox"/> 1 "в"	<input type="text" value="1 " в"=""/>
<input type="checkbox"/> 2 "а"	<input type="text" value="2 " а"=""/>
<input type="checkbox"/> 2 "б"	<input type="text" value="2 " б"=""/>
<input type="checkbox"/> 2 "в"	<input type="text" value="2 " в"=""/>
<input type="checkbox"/> 3 "а"	<input type="text" value="3 " а"=""/>
<input type="checkbox"/> 3 "б"	<input type="text" value="3 " б"=""/>

При переводе классов/групп все дополнительные параметры специфики классов/групп (профиль обучения, система оценивания и т.п.) присваиваются без изменения, год обучения – увеличивается автоматически (звено при необходимости также меняется автоматически).

### 6.1.2 Проверка и коррекция результата перевода классов.

В данном примере данные по классу «1а» копируется в класс «2а», данные по классу «1б» копируется в класс «2б», данные по классу «1в» копируется в класс «2в».

Результат перевода специфики классов можно увидеть, установив следующий учебный год и открыв подсистему «Группы»:

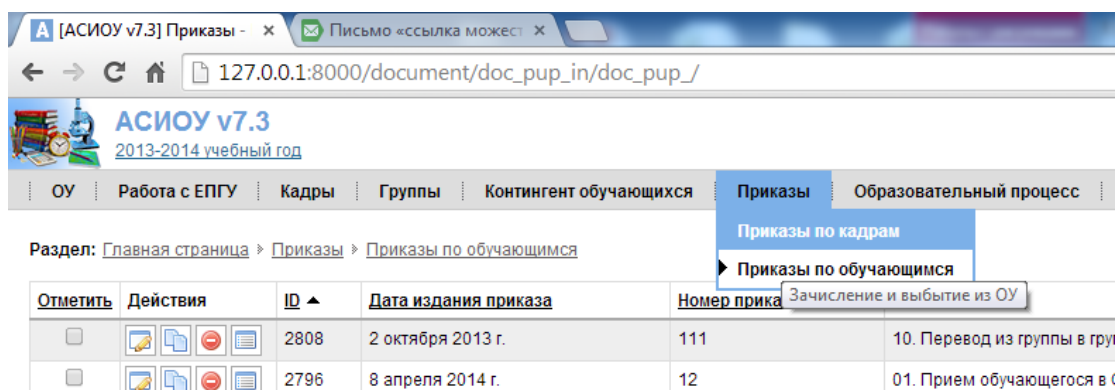


Для этого необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по полю соответствующему началу учебного года и расположенному под названием информационной системы АСИОУ v7.3. Откроется поле для ввода начала учебного года. Для подтверждения изменения данных необходимо нажать кнопку [Применить]. Системе может потребоваться некоторое время для переопределения списка классов.

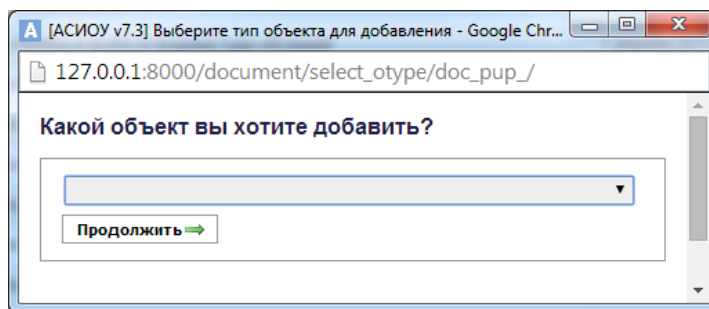
Далее нужно проверить и при необходимости скорректировать сведения о переведенных классах и группах, а также добавить недостающие классы и группы (добавление новых групп описано в руководстве АСИОУ 7.3 Часть3 «Ведение классов, учебных групп и контингента обучающихся»).

### 6.1.3 Перевод через приказы списков учащихся 1-10-х классов

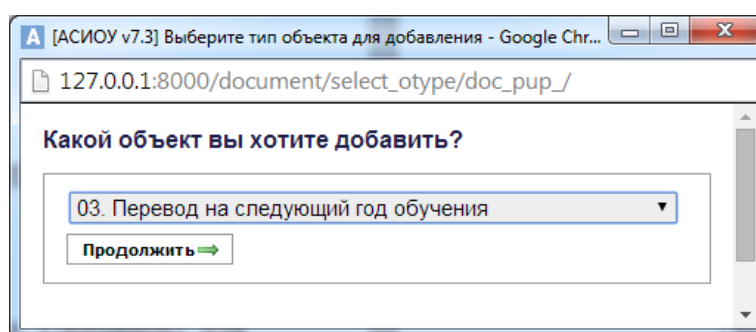
Для осуществления перевода обучающихся списком необходимо первоначально настроить систему на текущий учебный год, затем в Главном меню выбрать пункт «Приказы» → пункт «Приказы по обучающимся»:



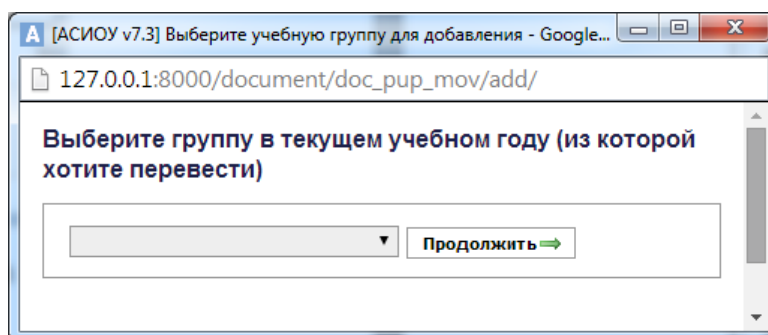
В открывшемся списке приказов нужно нажать кнопку [Добавить] для внесения приказа о переводе обучающихся:



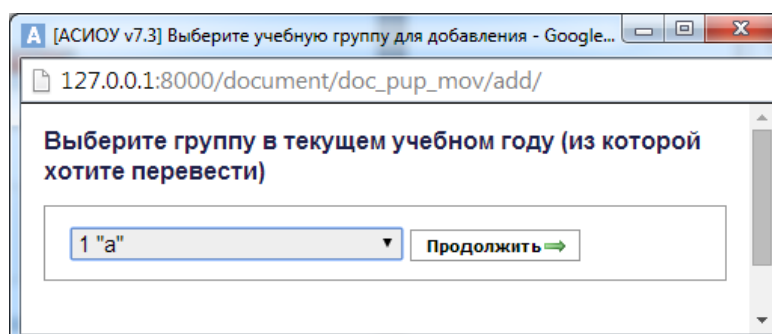
Далее нужно выбрать из списка «Перевод на следующий год обучения»:



После нажатия кнопки [Продолжить] появится экранная форма для выбора класса (группы), списки обучающихся которой нужно перевести:



Затем нужно выбрать класс, **ИЗ КОТОРОГО** будет осуществляться перевод обучающихся (например, 1«а»):



Откроется экранная форма по приказу о переводе. В ней нужно из списка всех классов соответствующей параллели выбрать конкретный класс, **В КОТОРЫЙ** производится перевод (в примере – 2а).

**Добавление объекта «03. Перевод на следующий год обучения»**

Основное

Номер приказа \*:

Дата издания приказа \*:

Дата начала действия \*:

Дата окончания действия:

Подразделение/объединение:

Класс/Группа:

Выбор субъектов приказа (11) \*:  
Бушуева Ася Олеговна (12.10.2005)  
Великанова Анастасия Даниловна (23.03.2006)  
Виноградова Екатерина Сергеевна (15.09.2006)  
Галактионова Александра Владимировна (06.10.2006)

Выбрать  Выбрать всех

**Субъекты приказа:**  
Список пуст!

Однако если есть необходимость в реформировании классов (например после 9-го класса учащиеся могут переводиться из 9а класса в 10-математический, 10-гуманитарный и пр, из 9б - аналогично), то меняя в списке классов класс куда переводятся дети, перевести детей не в один класс, а в разные классы параллели. И всех детей из, в нашем примере, 1а класса можно сразу перевести в те 2-е куда они идут, выбирая по очереди 2а, 2б и т.д. В субъектах приказа будет отображаться в какой из 2-х классов ребенок зачисляется.

То есть выбираем класс, куда зачисляется ребенок, затем из списка «Выбор субъектов приказа» выбираем обучающихся, которые переводятся в заданный класс (в примере – 2а). Затем снова выбираем класс, после этого из списка

«Выбор субъектов приказа» выбираем обучающихся, которые переводятся в следующий класс и т.д.

Выбирать можно двумя способами:

- 1) Последовательно устанавливая курсор и нажимая кнопку [Выбрать], при этом список «Субъекты приказа» будет нарастать.
- 2) Выбирая несколько фамилий одновременно – выбор первого значения осуществляется щелчком левой клавиши мыши по соответствующей строке. Выбор последующих значений осуществляется также щелчком левой клавиши мыши по соответствующей строке, но при нажатой клавише **Ctrl**.

Ошибочно выбранные фамилии можно удалять из списка к зачислению в класс, нажимая на красный кружок с минусом слева от фамилии:



Если класс переводится в основном полным составом, то удобнее всего сначала выбрать все фамилии кнопкой [Выбрать всех], затем убрать из общего списка ненужные.

#### **6.1.4 Ввод сведений о результатах завершения учащимися 9-х и 11(12)-х классов**

Для того, чтобы внести сведения по документам о получении выпускником основного общего образования, необходимо открыть подсистему «Группы/Классы», и, последовательно устанавливая курсор на каждом учащемся, входить по кнопке [Изменить] (кнопка с желтым карандашом слева) в экранную форму по обучающемуся, выбрать закладку «Документ об окончании основной школы» – для 9-х классов, или «Документ об окончании

средней школы» – для 11(12)-х классов и вносить сведения по трем верхним полям закладки.

The screenshot shows a web form titled "Изменение объекта «Обучающиеся»" (Change object «Students»). The form has several tabs: "Основное" (Main), "Документ удостоверяющий личность" (Identity document), "Прочие документы" (Other documents), "Общие сведения" (General information), "Адрес регистрации" (Registration address), "Адрес проживания" (Residence address), "Семья" (Family), "Поствыпускное сопровождение" (Post-graduation support), "ЕГЭ" (EGE), "Документ об образовании" (Education document), and "ГИА 9" (GIA 9). The "Документ об образовании" tab is active. It contains two sections: "Документ об окончании основной школы:" (Document of completion of primary school) and "Документ об окончании средней школы:" (Document of completion of secondary school). Each section has a dropdown menu for the document type, followed by input fields for "Серия:" (Series) and "Номер:" (Number). The "Документ об окончании основной школы:" section is filled with "Аттестат" (Certificate), "1-111" for the series, and "11111" for the number. The "Документ об окончании средней школы:" section is empty. At the bottom of the form is a "Сохранить" (Save) button.

Каждый раз по завершении ввода сведений по учащемуся необходимо нажимать кнопку [Сохранить].

Обращаем внимание, что серия и номер документа вводятся только в том случае, если это нужно самому учреждению.

### 6.1.5 Выпуск обучающихся 11(12)-х классов

Далее необходимо издать приказ о выпуске из 11 (12)-го класса.

**Какой объект вы хотите добавить?**

The screenshot shows a dropdown menu with the following options:

- 04. Выпуск из 11(12)-го класса
- 01. Прием обучающегося в ОУ
- 02. Зачисление в группу (из основных групп)
- 03. Перевод на следующий год обучения
- 04. Выпуск из 11(12)-го класса
- 05. Выпуск из 9-го класса
- 10. Перевод из группы в группу в течение года обучения
- 11. Отчисление для продолжения общего образования
- 12. Отчисление для получения проф. образования
- 13. Отчисление для обучения на проф. курсах
- 14. Отчисление в спец. учреждения и колонии
- 15. Отчисление без продолжения образования

Здесь в окне «Выбор субъектов приказа» перечислены все учащиеся всей 11-й параллели. Для их выбора нужно воспользоваться кнопкой [Выбрать всех]. После этого нажать кнопку [Добавить].

## 6.2. Копирование учебного плана на следующий учебный год

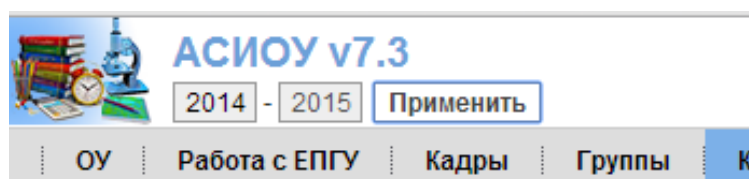
Поскольку учебный план незначительно изменяется по отдельной параллели при переходе с одного учебного года на другой, для ускорения и облегчения работы обеспечена возможность копирования данных с одного учебного года на другой, а также копировании данных внутри одной параллели (из класса в класс):

Копирование учебного плана осуществляется из конкретного класса/группы прошлого учебного года в один или несколько классов/групп следующего учебного года той же параллели с возможностью последующего редактирования всех скопированных данных. Копируется полный список предметов класса/группы и по каждому предмету ФИО учителя, работавшего последним, программы, учебники, поурочное планирование, экзамены.

Алгоритм:

1. настроить систему на работу в новом учебном году
2. скопировать учебный план из одного класса прошлого учебного года в один или несколько классов нового учебного года,
3. отредактировать учебные планы классов, в которые был скопирован учебный план (при необходимости).

Перед тем, как приступить к копированию учебного плана на НОВЫЙ учебный год, необходимо убедиться, что программная система настроена именно на него:



А также нужно убедиться, что в этом новом году уже есть все классы и учебные группы.

Далее, нужно в Главном меню выбрать пункт «Сервисы» → пункт «Копирование учебного плана на текущий учебный год» (текущим называется учебный год, на который в данный момент настроена система):

ASIОУ v7.3  
2014-2015 учебный год

ОУ | Работа с ЕПГУ | Кадры | Группы | **Контингент обучающихся** | Приказы | Образовательный процесс | Отчеты | **Сервисы** | Справочники | Пользователи | Логины и п

Раздел: Главная страница > Контингент обучающихся

Отметить	Действия	ID	ФИО	Дата рождения
<input type="checkbox"/>		3252	Абрапава Тамар Маисаевна	24 мая 1998 г.
<input type="checkbox"/>		3635	Абрамова Екатерина Сергеевна	21 сентября 2001 г.
<input type="checkbox"/>		3634	Абрамовская Мария Сергеевна	21 августа 2001 г.
<input type="checkbox"/>		3832	Абрамовский Алексей Сергеевич	15 марта 2003 г.

Мужской

Откроется экранная форма для выбора класса текущего учебного года, откуда будут копироваться данные по учебному плану и класса:

ASIОУ v7.3  
2014-2015 учебный год

ОУ | Работа с ЕПГУ | Кадры | Группы | Контингент обучающихся | Приказы | Образовательный процесс | С

Раздел: Главная страница > Сервисы > Копирование учебного плана на текущий учебный год

Копирование учебного плана на текущий учебный год

2013/2014 | Выбрать группу → (откуда копировать)

Отметить (куда копировать)	Наличие учебного плана	Копировать поурочное планирование
<input type="checkbox"/> 2 "а"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2 "б"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2 "в"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11a_анг	учебный план есть	<input checked="" type="checkbox"/>

Скопировать

Далее нужно выбрать класс прошедшего учебного года, учебный план которого будет копироваться на новый учебный год в один или несколько классов и отметить эти классы галочками слева. Галочки справа указывают на то, будет ли копироваться вместе с учебным планом и поурочное планирование.

АСИОУ v7.3  
2014-2015 учебный год

ОУ | Работа с ЕПГУ | Кадры | Группы | Контингент обучающихся | Приказы | Образовательный процесс

Раздел: Главная страница > Сервисы > Копирование учебного плана на текущий учебный год

Копирование учебного плана на текущий учебный год

2013/2014 | Группы: 2013/2014 → 2 "а" | Изменить (откуда копировать)

Отметить (куда копировать)	Наличие учебного плана	Копировать поурочное планирование
<input checked="" type="checkbox"/> 2 "а"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 "б"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 "в"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11а_анг	учебный план есть	<input type="checkbox"/>

Скопировать

В примере, приведенном выше, учебный план копируется из 2а обучающегося в 2013/14 учебном году во 2а, 2б и 2в, которые будут обучаться в 2014/15 учебном году.

Сообщение «учебный план есть» в столбце «Наличие учебного плана» свидетельствует о том, что в данном классе (группе) план уже заполнен, и повторное копирование приведет к **ПЕРЕКРЫТИЮ** имеющегося учебного плана.

### 6.3. Копирование учебного плана из класса в класс в рамках одного учебного года

Бывает необходимым скопировать учебный план из класса в класс (или из группы в группу) внутри одной параллели.

В этом случае устанавливается текущий учебный год и при указании учебного года, откуда копировать:

АСИОУ v7.3  
2014-2015 учебный год

ОУ | Работа с ЕПГУ | Кадры | Группы | Контингент обучающихся | Приказы | Образовательный процесс

Раздел: Главная страница > Сервисы > Копирование учебного плана на текущий учебный год

Копирование учебного плана на текущий учебный год

2014/2015 Группа: 2014/2015 → 2 "а" Изменить (откуда копировать)

Отметить (куда копировать)	Наличие учебного плана	Копировать поурочное планирование
<input type="checkbox"/> 2 "а"		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 "б"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 "в"		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11а_анг	учебный план есть	<input type="checkbox"/>

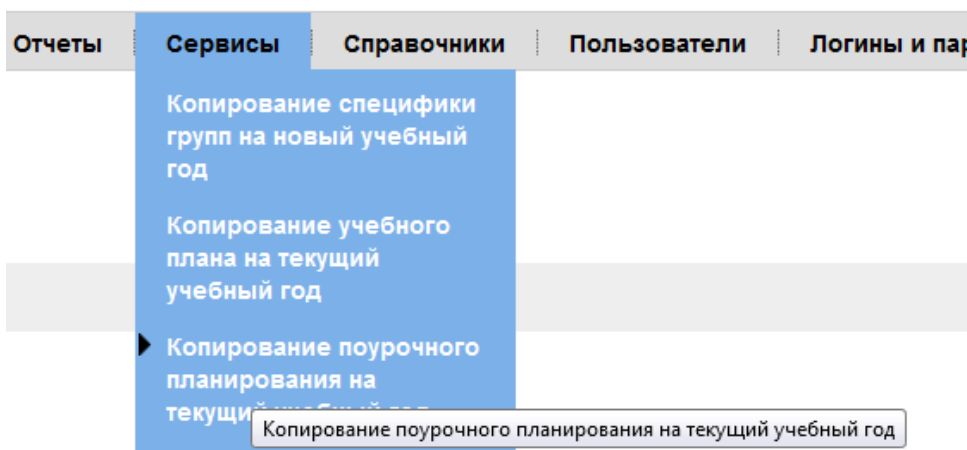
Скопировать

В примере, приведенном выше, учебный план копируется из 2а обучающегося в 2014/15 учебном году во 2б и 2в того же учебного года.

#### 6.4. Копирование поурочного планирования из класса (группы) в один или несколько классов (групп)

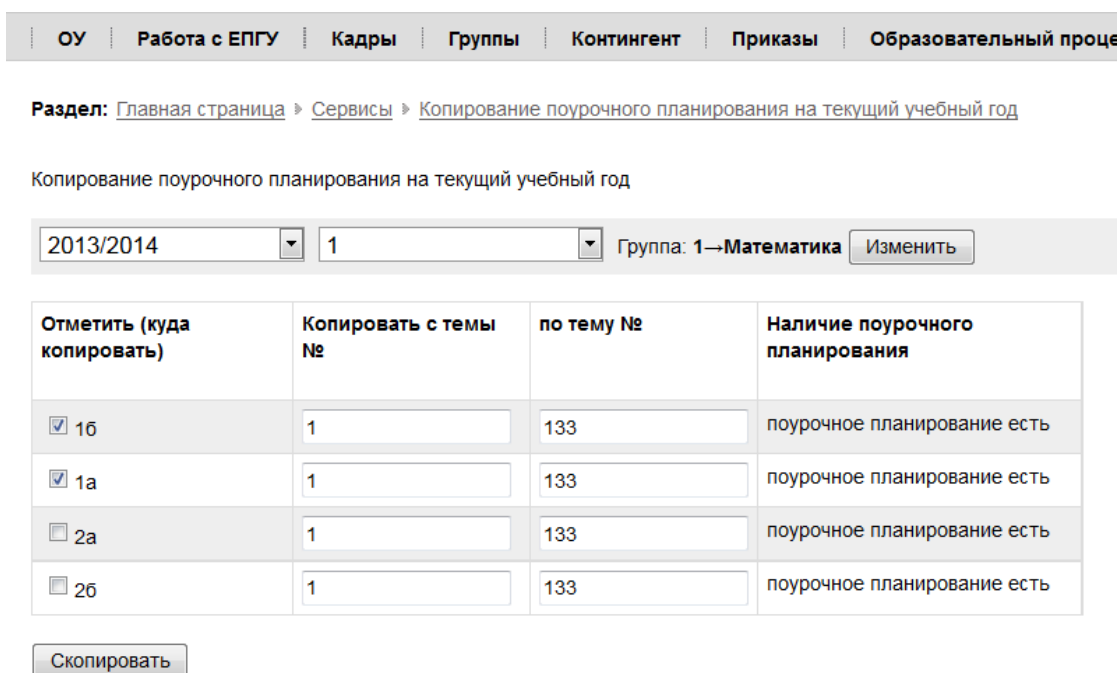
Перед тем, как приступить к копированию поурочного планирования на НОВЫЙ учебный год, необходимо убедиться, что программная система настроена именно на него. Если же поурочное планирование нужно скопировать из класса в класс в рамках учебного года, то он и должен быть установлен.

Далее, нужно в Главном меню выбрать пункт «Сервисы» → пункт «Копирование поурочного планирования на текущий учебный год» (текущим называется учебный год, на который в данный момент настроена система):



Далее из списков нужно выбрать сначала учебный год, потом класс (группу), потом предмет, поурочное планирование которого будет копироваться в один или несколько классов и отметить эти классы галочками слева.

Копирование будет происходить на тот год, на который настроена система.



Можно задавать интервал тем, которые подлежат копированию (по умолчанию они выбираются все, которые есть).

Сообщение «поурочное планирование есть» в столбце «Наличие поурочного планирования» свидетельствует о том, что в данном классе (группе) поурочное планирование (хотя бы одна тема) уже введено, и

повторное копирование приведет к **ПЕРЕКРЫТИЮ** имеющихся тем поурочного планирования на том интервале, где совпадают их порядковые номера.