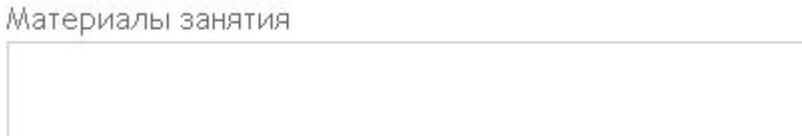
Инструкция руководителя кружка по заполнению отчёта о проведённом занятии

1. После создания кружка Вы увидите раздел «Кружки» (на главной странице).

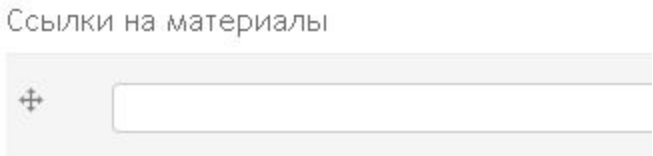
2. Для добавления отчёта о проведённом занятии кликните на строчку

3. Заполните данные о проведённом занятии.

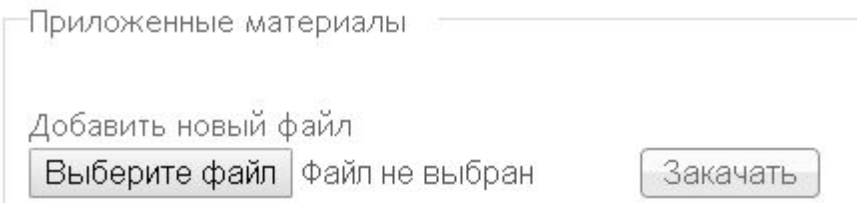
Желательно указывать содержательное название (например, «Принцип Дирихле»), избегая формулировок типа «Занятие № 3 по методичке».



Здесь следует описать источники материалов (при наличии). Например: Методическая разработка для 6–7 классов, составители Н.П. Стрелкова и С.Л. Кузнецов.



Если материалы размещены в открытом доступе, то следует добавить на них ссылку. Достаточно адреса страницы. Например: http://mmmf.msu.ru/for_schools/.



Если занятие прошло по материалам, не размещённым в открытом доступе, то следует добавить файл с раздаточным материалом.

Обязательно укажите число присутствовавших школьников и приложите заранее заполненный журнал посещения занятий кружка. Журнал заполняется один и тот же (один и тот же файл, не новый).

Координаторы сетей рекомендуют каждый раз (или хотя бы время от времени) заполнять поле «Отзыв преподавателя о занятии для координатора сети».
Здесь Вы можете изложить любые проблемы, замечания и предложения, а также рассказать о работе кружка.

Не стесняйтесь указывать негативные аспекты, например, связанные с тем, что Вы приехали, а занятие отменено. Это поможет нам своевременно реагировать и не допускать подобных ситуаций в будущем.

Правила заполнения отчета

1. Отчёты о проведённых занятиях должны быть своевременно опубликованы на сайте (не позднее трех дней после проведения занятия).
2. Если занятия не было, то ставится 0 чел., журнал не прикладывается, а в отзыве обязательно(!) пишется причина (например, каникулы в школе, болезнь преподавателя и пр.).
3. Обо всех планируемых изменениях в регулярном расписании (отменах и переносах занятий) необходимо заранее(!) сообщать координатору сети и администрации сайта (достаточно написать краткое письмо с темой “Изменения в школе 222” на адрес kruzhok.mccme.ru).
4. Если об отмене занятия стало известно заранее, то отчет необходимо выложить также заранее, т.е. не дожидаясь дня проведения занятия.