

**Цифровая образовательная платформа  
общеобразовательных организаций  
ХМАО – Югры**

Руководство пользователя

Том 2  
Учитель  
Классный руководитель

## Оглавление

<b>ВХОД В СИСТЕМУ .....</b>	<b>4</b>
УЧИТЕЛЬ И РОДИТЕЛЬ (ПРИВЯЗКА К ДНЕВНИКУ РЕБЕНКА) .....	5
<b>НАЧАЛО РАБОТЫ .....</b>	<b>6</b>
ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ ЖУРНАЛОВ И РОЛЕЙ .....	6
ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА .....	7
<b>КОММУНИКАЦИИ .....</b>	<b>9</b>
«Люди» .....	9
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ЗАМЕТКИ .....	9
ОБЪЯВЛЕНИЯ .....	10
СООБЩЕНИЯ .....	11
ВЕСТНИК .....	13
КАЛЕНДАРЬ .....	14
<b>ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ .....</b>	<b>15</b>
РАБОТА С КЛАСНЫМ ЖУРНАЛОМ .....	15
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА .....	16
ОТМЕТКИ .....	17
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТОЛБЦЫ .....	20
ЛИШНИЕ СТОЛБЦЫ СИРЕНЕВОГО ЦВЕТА .....	20
ТИПЫ ОТМЕТОК .....	21
РЕДАКТОР ТИПОВ ОТМЕТОК .....	22
ОТМЕТКИ, ПРОСМОТРЕННЫЕ РОДИТЕЛЯМИ .....	23
ВЕС ОТМЕТКИ .....	23
АНАЛИЗ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ .....	24
ИТОГОВЫЕ ОТМЕТКИ .....	25
ОНЛАЙН-УРОКИ .....	26
ОТЧЕТ ПО УСПЕВАЕМОСТИ .....	32
АНАЛИТИКА .....	32
ЦЕЛИ .....	33
ЖУРНАЛ СОБЫТИЙ .....	33
ПОМЕТКИ .....	34
ЗАПИСКИ .....	35
ЗАМЕЧАНИЯ .....	36
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ ЖУРНАЛА .....	37
ЭКСПОРТ В EXCEL .....	37
РАСПЕЧАТАТЬ ОТМЕТКИ ПО ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	38
СФОРМИРОВАТЬ ПЕЧАТНУЮ ВЕРСИЮ ЖУРНАЛА .....	39
<b>ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА УРОКА .....</b>	<b>41</b>
ЗАДАТЬ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ .....	41
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ .....	42
ПОЛУЧЕНИЕ ФАЙЛОВ С ДОМАШНИМИ ЗАДАНИЯМИ ОТ УЧЕНИКОВ .....	43
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ .....	46
РАЗДЕЛ «ДОМАШНЯЯ РАБОТА» .....	47
<b>УРОКИ .....</b>	<b>48</b>
ДОБАВИТЬ ТЕМУ УРОКИ И/ИЛИ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ .....	48
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН .....	48
РЕДАКТОР КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ .....	50
<b>РАЗДЕЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ПО ГРУППАМ .....</b>	<b>52</b>
<b>ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ .....</b>	<b>53</b>
<b>ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ .....</b>	<b>54</b>
АРМ УЧИТЕЛЬ .....	54
АРМ КЛАСС .....	54
<b>МОНИТОРИНГ .....</b>	<b>55</b>
УСПЕВАЕМОСТЬ .....	55
АНАЛИЗ КР .....	55
ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА .....	56
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ .....	56
ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ .....	57
ЗАПИСИ УЧИТЕЛЯ .....	57
РАЗВИТИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	58
<b>ОТЧЕТЫ .....</b>	<b>59</b>
ПОСЕЩАЕМОСТЬ .....	59
КЛАССЫ .....	63
УЧИТЕЛЯ .....	67
УЧАЩИЕСЯ .....	68

<b>РАСПИСАНИЕ</b> .....	<b>71</b>
<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОНТЕНТ</b> .....	<b>72</b>
<b>ПОЭЛЕМЕНТНЫЙ АНАЛИЗ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ</b> .....	<b>91</b>
<b>ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ</b> .....	<b>96</b>
<b>КАДРЫ</b> .....	<b>102</b>

## ВХОД В СИСТЕМУ

Авторизация в системе осуществляется через портал госуслуг.

1) На странице входа нажмите кнопку «Войти через ГОСУСЛУГИ».

Вход в журнал

Логин:

Пароль:

Войти

Войти через ГОСУСЛУГИ

2) Для авторизации на странице сайта госуслуг введите мобильный номер телефона либо адрес электронной почты и пароль.

Мобильный телефон или почта

Пароль

Войти

Чужой компьютер

[Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь](#) для полного доступа к сервисам

Вход с помощью: [СНИЛС](#) [Электронных средств](#)

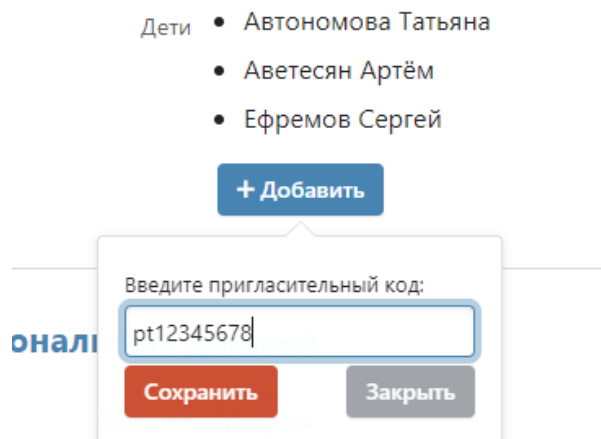
### ВНИМАНИЕ!

Проверьте, указан ли Ваш СНИЛС в разделе «Мои данные» на портале госуслуг. Если он не указан, доступ осуществляться не будет.

У детей до 14 лет на портале госуслуг должны быть подтверждены email или телефон.

### Учитель и родитель (привязка к дневнику ребенка)

Учителя, чьи дети учатся в школе, *могут самостоятельно привязать к своей учетной записи доступ к дневнику своего ребенка, указав свой родительский пригласительный код* в поле «Дети» раздела «Мои данные».



Во вкладке «**Безопасность**» можно изменить свой пароль.

Во вкладке «**Настройки**» указывается подпись к отправляемым сообщениям, также тут можно включить опцию «отмечать сообщения прочитанными при их открытии в электронной почте».


## НАЧАЛО РАБОТЫ

**ВНИМАНИЕ!** Для корректной работы Электронного журнала необходимо пользоваться обновленными версиями браузеров. Мы не рекомендуем использовать Internet Explorer. Также, чтобы на Вашем компьютере распознавались PDF-файлы (это необходимо при формировании печатной версии журнала, распечатки отметок по обучающимся и т.п.), должна быть установлена программа Adobe Reader/Adobe Acrobat или аналог данных программ. Скачать рекомендуемый браузер или программу для просмотра файлов можно при помощи пункта «**Служба поддержки**» в правом нижнем углу страницы электронного журнала в разделе «**Скорая помощь**».


Скорая помощь | Инструкции | Справочный центр | Написать сообщение

**Рекомендуемые браузеры:** **Вам могут понадобиться:**


Для комфортной работы мы рекомендуем вам пользоваться одной из следующих программ:



[Google Chrome](#)



[Mozilla Firefox](#)



[Opera](#)

Все эти программы бесплатны, ссылки ведут на официальные сайты.

**Adobe Reader**  
Программа для просмотра PDF-файлов (используются для распечатывания оценок, квитанций для оплаты и т.п.).

**TeamViewer**  
Позволяет предоставить службе поддержки доступ к вашему компьютеру. Предварительно созвонитесь со специалистом нашей службы поддержки по телефону: 8 800 555-22-50.

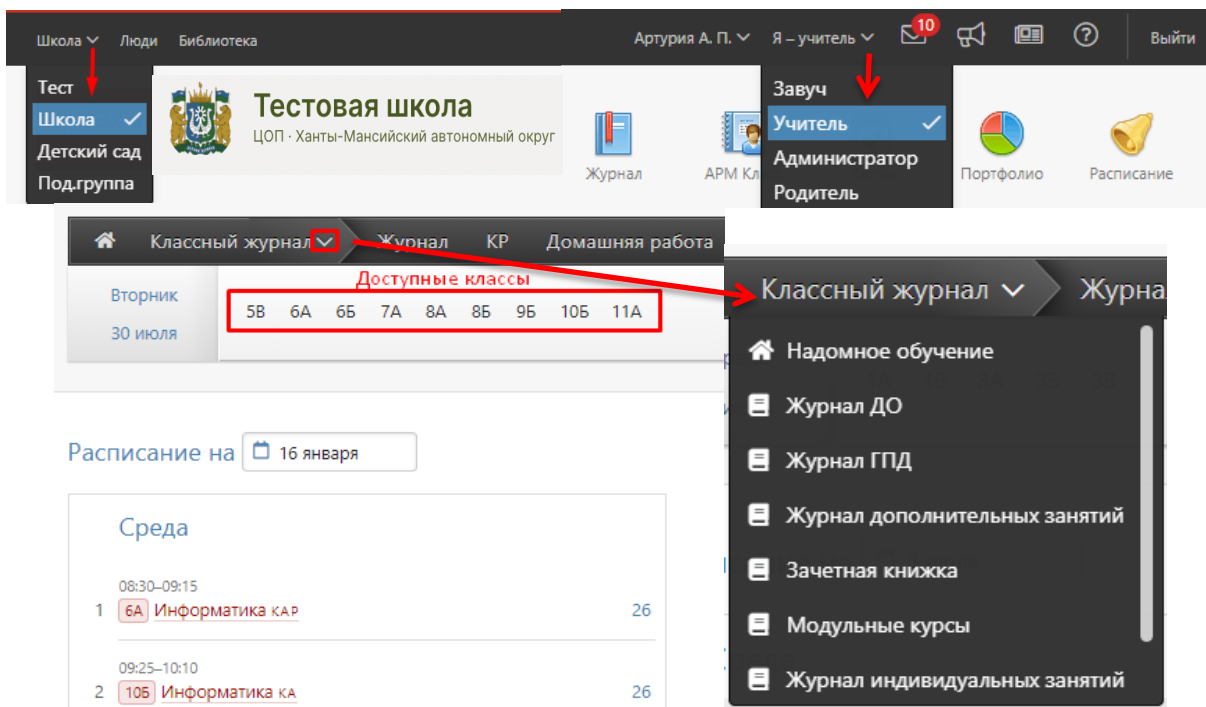
А в разделе «**Написать сообщение**» Вы можете обратиться с вопросом или проблемой, которые будут обработаны службой технической поддержки.

### Переключение журналов и ролей

При входе в систему Вам всегда доступны все классы, в которых Вы преподаете, на панели под главным меню журнала, откуда вы также можете попасть в журнал соответствующего класса. На черной панели можно **выбрать журнал**, с которым Вы хотите работать. По умолчанию открыт классный журнал, можно выбрать журнал надомного обучения или дополнительные журналы при помощи стрелки справа от названия.

При наличии **нагрузки в нескольких подразделениях** одного учебного комплекса учитель может переключиться в журнал другого подразделения в верхнем левом углу.

В верхнем правом углу осуществляется **переключение ролей**, если их несколько.



Школа | Люди | Библиотека | Артурия А. П. | Я – учитель | 10 | Выйти

Тест | Школа | Детский сад | Подгруппа

**Тестовая школа**  
ЦОП · Ханты-Мансийский автономный округ

Журнал | АРМ Кл | Завуч | Учитель | Администратор | Родитель

Портфолио | Расписание

Классный журнал | Журнал | КР | Домашняя работа

Вторник 30 июля

Доступные классы: 5В, 6А, 6Б, 7А, 8А, 8Б, 9Б, 10Б, 11А

Расписание на 16 января

Среда

08:30–09:15	1	6А	Информатика КАР	26
09:25–10:10	2	10Б	Информатика КА	26

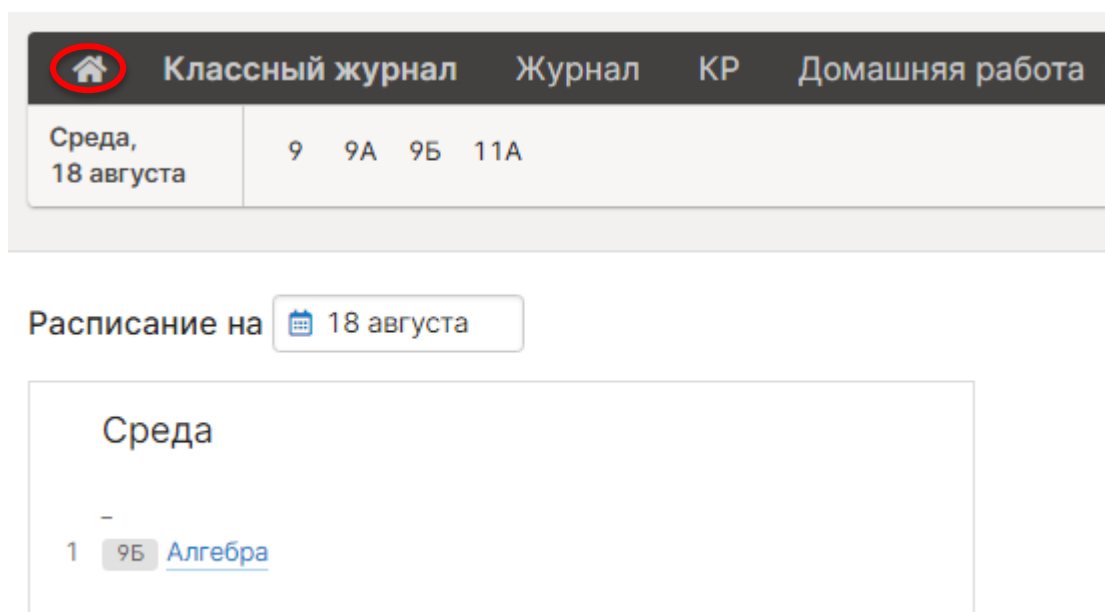
Классный журнал | Журнал

- Надомное обучение
- Журнал ДО
- Журнал ГПД
- Журнал дополнительных занятий
- Зачетная книжка
- Модульные курсы
- Журнал индивидуальных занятий

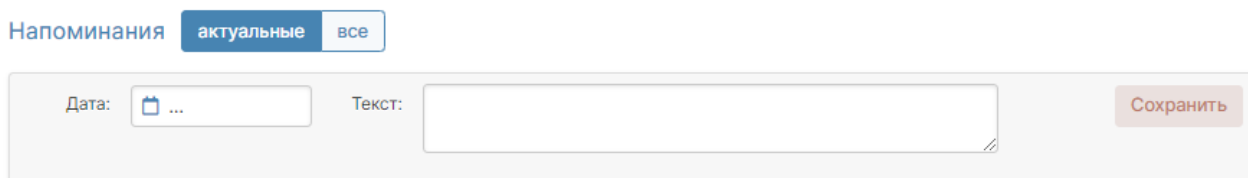
## Главная страница

При входе в систему Вы попадаете на главную страницу, где отображено Ваше **расписание на текущий день**. Нажав на дату, можно выбрать расписание на другой день.

Прямо из расписания можно осуществить переход в журнал, кликнув на название предмета.



Под расписанием расположен раздел **«Напоминания»**, где по кнопке «Актуальные» отображаются напоминания, по которым не сделана отметка о завершении. Для просмотра всех напоминаний нужно кликнуть на кнопку «Все».



У учителей, являющихся классными руководителями, далее следует раздел **«Записки о пропуске занятий»** (если данный функционал включен администрацией школы), в котором содержатся записки, отправленные родителями с сообщениями о пропуске ученика занятий в школе. Можно посмотреть и подтвердить актуальные записки, либо перейти по кнопке «Все» в раздел, где список всех таких заметок по классу.

Записки о пропуске занятий актуальные все

	Причина	Ученик	Примечание	Период отсутствия	Состояние
<span>Новое</span>	Другое	Манжелей А. В. Соболевская Ю. В.	Доброе утро! В связи с экзаменом в муз.школе прошу отпустить Манжелей Настю сегодня, 23 мая, после 4-го урока.	23.05	Не подтверждено

Еще ниже у классных руководителей отображаются **пропуски уроков**, у которых не указана причина отсутствия (по болезни/уважительная/неуважительная). Чтобы указать причину пропуска, выберите мышкой необходимые пропуски, затем укажите их.

### Неотмеченные пропуски уроков

	30 Апр	1 Мая	2	9	25	27
1. Алешков Александр	1					5
2. Вауличев Николай						5
3. Евдокимова Алиса		2	5		1	
4. Ивлева Кристина				5		

По болезни
Уважительная
Неуважительная
– Выберите причину пропусков
2 Укажите причину

1 Выберите пропуски

В случае, если завучем на ближайшие дни запланирована проверка журналов, под таблицей с пропусками будет выведена информация о предстоящей проверке. Эта информация отобразится, если в план проверки включены журналы ваших классов.

### Проверки журналов

Дата	Тема, Цель проверки
31 июля 2019 г.	<b>№5</b> Заполнение журнала Цель проверки: Полнота заполнения Классы: 1А, 2Б, 3А, 4А, 4Б, 4Г, 9АБ, 10А, 11А

Далее на странице расположены замечания по ведению классного журнала и журналов ДО. По умолчанию выведены актуальные замечания, которые Вам нужно устранить, также можно перейти в раздел для просмотра всех замечаний.

#### Замечания по ведению

Фильтр: Все (0) Актуальные (0) Ожидают проверки (0) Новые (0) Проверены завучем (0)

Замечаний нет

#### Замечания по ведению ДО

Фильтр: Все (0) Актуальные (0) Ожидают проверки (0) Новые (0) Проверены завучем (0)

Замечаний нет

#### Важное объявление

● с 5 июня по 31 августа

▶ КТП

✕ Отметить прочитанным и закрыть



## КОММУНИКАЦИИ

На верхней черной панели доступны различные сервисы для коммуникации с другими пользователями:

«Люди» - раздел, где можно посмотреть списки сотрудников школы, учеников и родителей, факт регистрации в системе, дату и время последнего посещения.

### Обучающиеся и родители · 10Б

Кл. руководитель с данным разделе может зачислить ученик своего класса в существующие подгруппы.

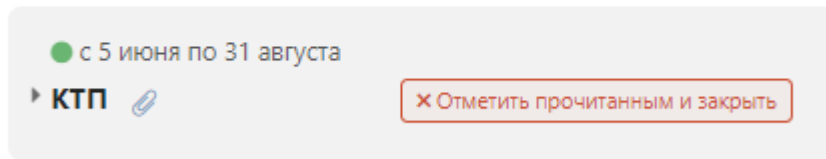
### Персональные заметки

В разделе «Люди» учитель может написать персональную заметку ученику, которая будет доступна выбранным категориям пользователей (также можно обозначить конкретных лиц, которым придет уведомление о данной записке). Здесь же можно ознакомиться с заметками других сотрудников (а также родителей, самого ученика) при их наличии, комментариями, подписаться на получение уведомлений о новых заметках/комментариях конкретного ученика.

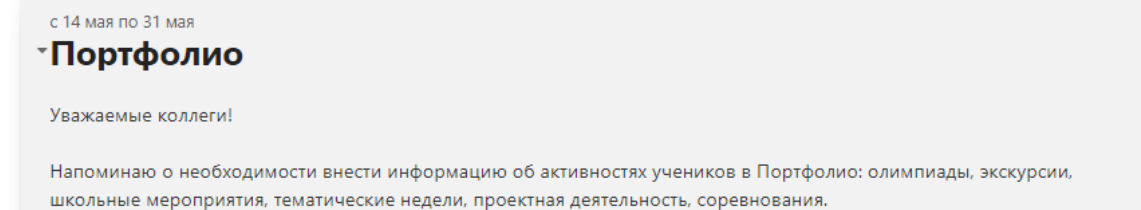
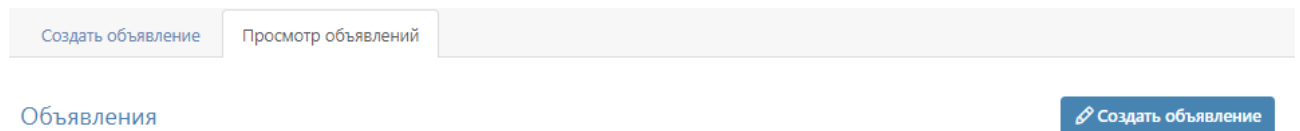
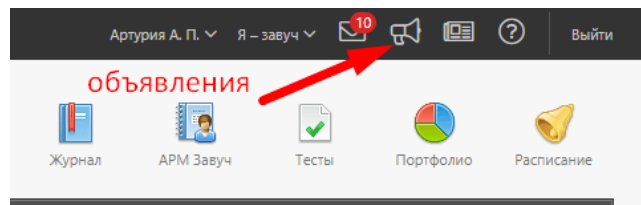
## Объявления

Часто актуальные объявления выводятся сразу при входе в систему.

### Важное объявление



Если Вы хотите прочитать или написать объявление, переключитесь в раздел объявлений в верхнем правом углу страницы.



Для публикации своего объявления нажмите «**Новое объявление**». Перед вами появится форма, где необходимо указать тему, срок актуальности, ввести текст объявления, выбрать класс и группу получателей: администрация, учителя, родители, ученики.

Тема объявления:

Показать при входе:  объявление будет доступно только в разделе Объявления

Актуально до:

Кому адресовано:

- Учителя → никого
- Родители → никого
- Ученики → никого
- Администрация → никого
- Группы → никого

Администрация

Учителя · Родители · Ученики

[Группы получателей](#)

Родители 2-х классов.

Если вы хотите прикрепить файл или ресурс из электронной библиотеки, нажмите на ссылку под текстом объявления и выберите файл с компьютера.

Файлы: [Прикрепить файл](#)

Ресурсы: [Прикрепить ресурс](#)

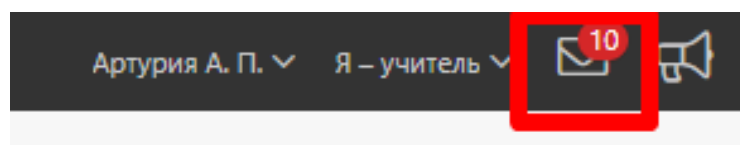
**Отправить**

Отмена

Также в данном разделе Вы можете прочитать объявления, вывешенные другими преподавателями. Если при создании объявления установить галочку в пункте «Показать при входе», объявление будет доступно на главной странице.

## Сообщения

Если Вы хотите написать сообщение или прочитать полученное, перейдите в раздел «Сообщения» в верхнем правом углу страницы.



В разделе несколько вкладок. Для написания нового сообщения перейдите во вкладку «Написать сообщение», укажите тему, выберите получателей.

Тема

Получатели

Выберите получателя

Подразделения	Школа	Поиск
Все	Администрация	<input type="checkbox"/> Все
Тест	Специалисты	<input type="checkbox"/> Артурия Анна Павловна
<b>Школа</b>	Учителя	<input checked="" type="checkbox"/> Ахмеров Сергей Вячеславович
Детский сад	Кл. руководители	<input type="checkbox"/> Балас Юлия Александровна
Под.группа	Родители	<input type="checkbox"/> Баринаева Вероника Николаевна
	Ученики	
	<b>Журналы</b>	
	<b>Группы</b>	
	<b>Друзья</b>	


К письму могут быть приложены файлы или ресурсы из библиотеки.

Файлы

[Прикрепить файл](#)

Ресурсы

[Прикрепить ресурс](#)

Отправить каждому индивидуально 

Перед отправкой большому количеству пользователей можно активировать опцию «Отправить каждому индивидуально». В этом случае получатели не увидят, кому еще было отправлено данное письмо, и ответить смогут только вам лично.

Все получатели сгруппированы в зависимости от их роли в системе и принадлежности к классам (ученики и родители). Вы также можете сформировать собственные группы, включая в них пользователей по своему усмотрению. Для этого перейдите во вкладку «Группы получателей».

Все **полученные и отправленные** сообщения содержатся в отдельных вкладках, где их можно фильтровать по отправителю/получателю, дате. Поставив галочку рядом с сообщением, вы активируете дополнительные опции: отметить как прочитанное/непрочитанное, удалить.

Удаленные сообщения хранятся во вкладке «**Корзина**», где при необходимости их можно восстановить.

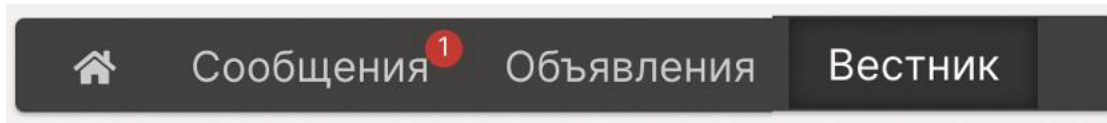
На открытое сообщение Вы можете дать ответ (как личный, так и всем в списке получателей этого письма), переслать, удалить.

Если в сообщениях содержится ненормативная лексика, нецензурные слова будут скрыты, однако при помощи кнопки «Просмотреть без цензуры» можно отобразить исходный вариант сообщения.

В разделе «**Мои данные**» Вы можете настроить получение сообщений из журнала на свою электронную почту, а в разделе «**Настройки**» - свою подпись и отмечать сообщения прочитанными при их открытии в электронной почте.

## Вестник

Раздел, в котором будут отображаться материалы, опубликованные органами управления образованием.



## Новости

### Документы

10 января

### **Приказ МОНМ РК от 16.12.2021 № 1998 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24.11.2020 № 1665»**

Приказ МОНМ РК от 16.12.2021 № 1998 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24.11.2020 № 1665»

[Приказ МОНМ РК от 16.12.2021 № 1998 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24.11.2020 № 1665»](#)

 [Приказ от 16.12.2021 №...](#)

## Календарь



Раздел, в котором можно отмечать как личные, так и общешкольные события.

В разделе будет доступен личный календарь, а также те календари, доступ к которым будет открыт по решению администрации школы.

В личном календаре вы можете отмечать события и ставить задачи для себя. Прочие календари используются для уведомления и приглашения разных пользователей (педагогов, учеников, родителей) на публичные мероприятия. Обо всех изменениях в календарях Вы будете оповещены в форме сообщений.

При добавлении событий указывается название события, описание (при желании), дата и время, участники, обязательно или нет присутствие участников, ответственный за мероприятие. Выбор участников аналогичен выбору получателей сообщения в разделе Сообщения.



Переключение месяцев осуществляется над календарем справа.

Календари Октябрь 2019   < Сегодня >

- График видеозаписей у...
- График медицинских пр...
- Детский сад
- Календарь класса
- Календарь олимпиад
- Личный календарь
- Новый календарь
- Общий календарь
- Спорт
- ARTS

	ПН	ВТ	СР	ЧТ
	30	1	2	3
		<p>Старт регистрации на олимпиаду "Высшая проба-2019" С 1 октября по 6 ноября 2019 года открывается регистрация на участие в Олимпиаде ВШЭ - "Высшая проба-2019" Регистрация по ссылке - <a href="https://olymp3.hse.ru/scho">https://olymp3.hse.ru/scho</a></p>		<p>Начало зрительной методики</p>
	7	8	9	10
	Экосистема	Экосистема	Экосистема	

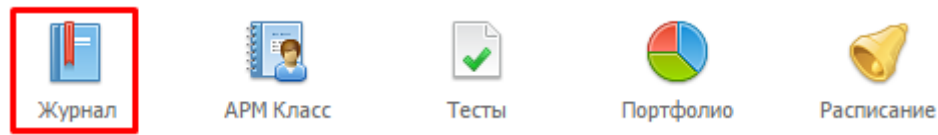
Посмотреть события календаря можно в виде списка:

Октябрь 2019   < Сегодня >

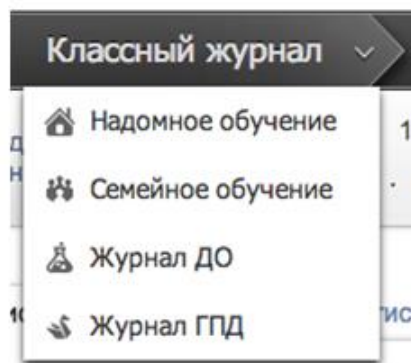
Число	Время	Название	Место	Целевая аудитория	Ответственный	Кто и когда ввёл информацию
1	09:00 – 10:00	Старт регистрации на олимпиаду "Высшая проба-2019"			Гордеева Л. Э.	Гордеева Л. Э., 8 октября 2019

## ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Раздел «Журнал» доступен в верхнем правом углу страницы. В данном разделе проводится работа с классным журналом, учет выполнения домашних работ, учет посещаемости учащихся. Также в данном разделе доступен всесторонний анализ успеваемости и посещаемости.

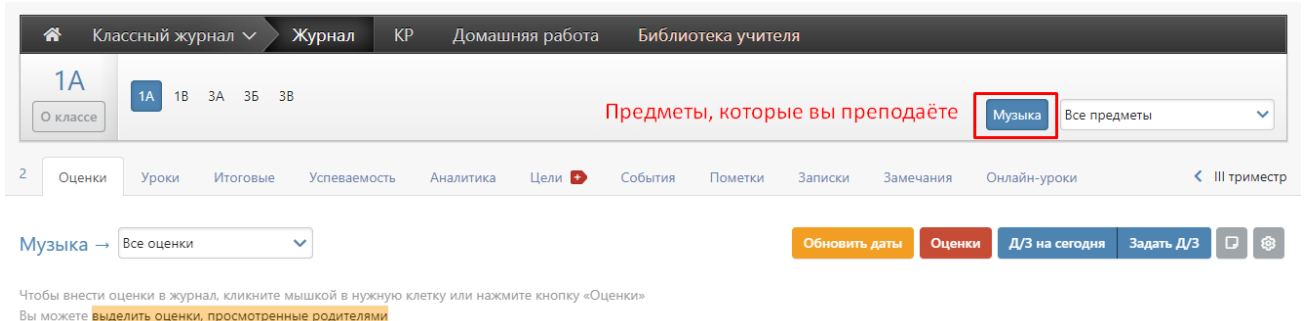


Для выбора журнала ученика на надомном или семейном обучении, а также журналов доп. Образования нужно нажать на стрелочку справа от «Классный журнал».



### Работа с классным журналом

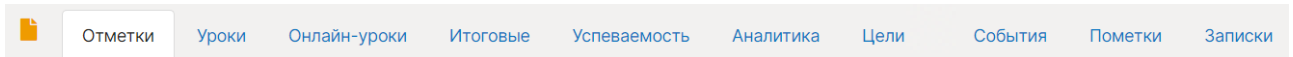
Выберите нужный класс в списке под черной панелью. После выбора нужного класса в правой части меню со списком классов появятся предметы, которые вы в нем преподаёте.




### **ВНИМАНИЕ!**

*Если Вы являетесь завучем или классным руководителем в данном классе, Вам также доступен список всех предметов класса. Редактирование журнала завучем или классным руководителем по предметам других учителей допускается по предварительной настройке завуча в разделе «АРМ Завуч».*

Для каждого предмета в классе журнал состоит из нескольких страниц:



- **Замечания по ведению журнала** (  ) – здесь отобразятся замечания, которые оставит завуч;
- **Отметки** – левая страница бумажного журнала, является основной страницей и позволяет выставлять текущие и итоговые отметки, записывать домашнее задание и тему урока, записывать замечания в дневники;
- **Уроки** – правая страница бумажного журнала, содержит темы уроков и домашнее задание;
- **Онлайн-уроки** – сервис для дистанционного проведения уроков;
- **Итоговые** – сводная таблица итоговых отметок по предмету;
- **Успеваемость** – отчет по успеваемости по предмету в классе;
- **Аналитика** – график, строящийся соответственно качеству обучения в классе;
- **Цели** – демонстрация на графике, ученики каких учебных групп имеют показатели на уровне поставленных целей (плановые отметки), ниже или выше цели, работает при формировании индивидуальных учебных планов;
- **События** – журнал событий, в котором отражаются все действия учителя (добавление, удаление и редактирование данных с указанием фамилии учителя, сделавшего изменения, а также учеников, которых изменения затронули);
- **Пометки** – пометки учителя, которые он может ставить вместе с отметкой, например, напоминание о том, что ребёнок не принёс домашнюю работу. При желании пометка может заменяться отметкой;
- **Записки** – информация о пропуске занятий учеников, оставленная родителями или завучем, кл. руководителем, иным сотрудником школы;
- **Замечания** – содержит все замечания, записанные в дневники учащихся на данном уроке.

Последовательно рассмотрим все разделы.

### Замечания по ведению журнала



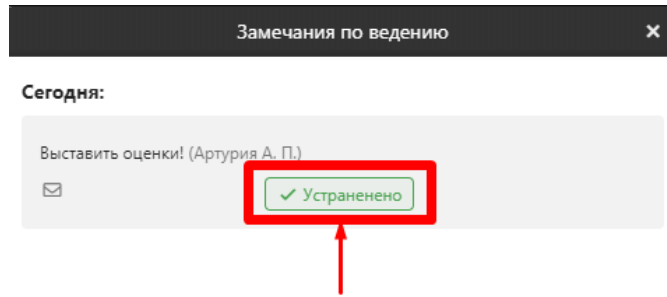
Оценки

Если завуч оставил замечания в журнале, Вы увидите его на странице слева от вкладки «Отметки».

Математика

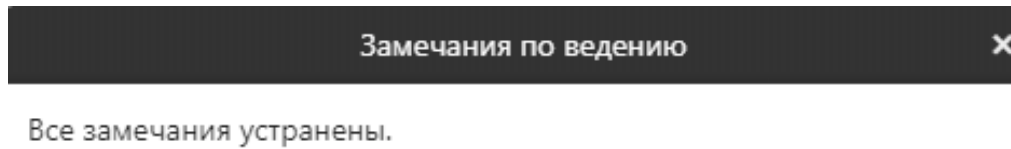
Нажмите на желтый значок, и перед Вами откроется окно, в котором будут перечислены все неисправленные замечания. Если вы исправили замечание, нажмите на галочку рядом текстом.





Отметьте, если вы исправили это замечание

Замечание и галочка станут зелеными, а при следующем входе в раздел замечаний исправленного замечания в списке не будет.



## Отметки

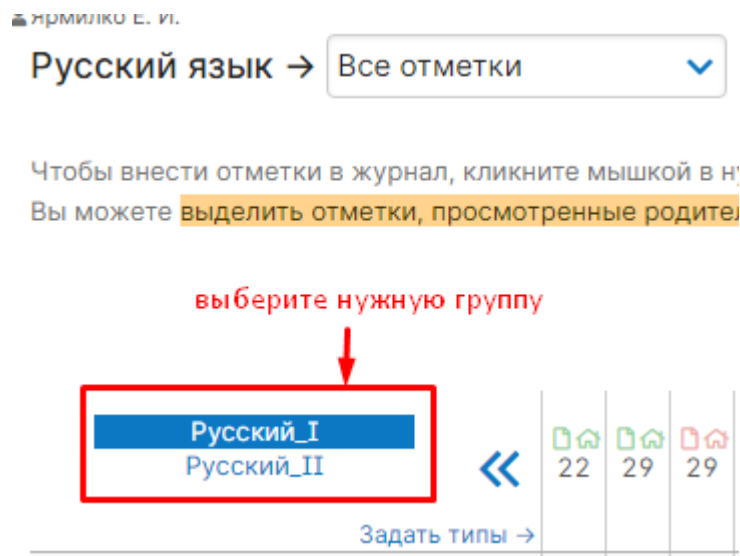
Это стандартная таблица со списком учеников и датами для выставления отметок. При загрузке журнал автоматически "прокручивается" до сегодняшней даты (или даты последнего урока). В случае если уроков в текущем периоде обучения было много, и не все отметки могут быть одновременно отражены в таблице, то можно прокручивать страницу журнала – от более поздних к более ранним урокам и обратно – с помощью стрелочек "влево" (назад) и "вправо" (вперед).



### **ВНИМАНИЕ!**

Столбцы с числами в журнале появляются автоматически в соответствии с расписанием и заменами. Если числа не проставлены или проставлены, но неправильно, воспользуйтесь кнопкой **Обновить даты**. Если это не помогло, в расписании есть ошибки или оно не введено. Обратитесь по поводу данной проблемы к куратору электронного журнала в школе, либо к завучу.

Если Вы ведете в нескольких подгруппах класса, Вы можете переходить из журнала одной группы в журнал другой.

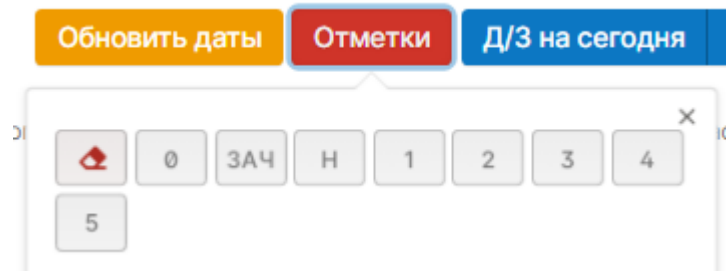


### **Выставление отметок**

Выставлять отметки в журнал можно как с клавиатуры, так и с помощью мышки.

#### **Выставление отметок мышкой**

Нажмите красную кнопку «Отметки» в верхнем правом углу страницы журнала. В появившейся панели отметок выберите нужную, символ пропуска урока «Н» или ластик (выбранная кнопка подсвечена желтым цветом).



Для выставления выбранной отметки в журнал просто щелкните мышкой в нужную клетку журнала – отметка тут же появится в данной клетке. Для повторного выставления той же самой отметки в другую клетку также просто щелкните в нее.

Для исправления ошибочно выставленной отметки используйте кнопку ластик. Если ученик исправил какую-то отметку, Вы можете просто поставить новую отметку поверх старой; при таком исправлении родитель увидит, что его ребенок исправил свою отметку. После завершения выставления отметок мышкой для закрытия панели отметок нажмите на красный крестик в ее верхнем правом углу.

### **Выставление отметок с клавиатуры**

Если Вы нажмете в любую клетку журнала при закрытой панели отметок, выбранный столбец подсветится зеленым, а в клетке появится курсор для выставления отметок с клавиатуры. Теперь выставлять отметки вы можете, используя цифры или букву «Н» на клавиатуре, а для передвижения по клеткам журнала – клавиши стрелок: «вверх», «вниз», «вправо», «влево». Если Вы допустили ошибку, Вы можете исправить ее, используя клавиши «Backspace» и «Delete» как при редактировании обычного текста. При вводе недопустимой отметки система предупредит Вас об этом и попросит ее исправить.

#### **ВНИМАНИЕ!**

*При вводе отметок с клавиатуры вы можете выставлять двойные отметки через дробь «/» и отметки с плюсом, минусом или точкой. Например, «4/5», «5–», «4+», «3.»*

*Перечень отметок, допустимых для выставления в журнал, устанавливается администратором журнала школы (возможно добавление индивидуальных перечней отметок для разных классов и предметов).*

Если Вы выставите две отметки в одну клетку без пробелов и знаков, например, "35", то отметка считается как средняя арифметическая из двух выставленных отметок (в данном случае  $(3+5)/2=4$ ), это нужно для обозначения исправления отметки (отработки).

По такому же принципу «Н5» - означает, что ученик отсутствовал, а после написал работу или отработал данный урок, получив при этом «5».

Двойные отметки, записанные через косую черту «/», считаются как две отдельные отметки. Если учитель хочет поставить две отметки за один урок, но при этом не может выставить их через дробь, то он должен создать дополнительный столбец. О том, как его создать, читайте ниже.

Для завершения ввода отметок с клавиатуры нажмите клавишу Enter или кнопку «Сохранить» на панели над журналом.

## Дополнительные столбцы

Если за один урок необходимо поставить несколько отметок, вы можете добавить дополнительные столбцы с текущей датой. Для этого нужно навести курсор на дату урока и нажать на появившуюся над столбцом стрелочку. Для удаления ненужного дополнительного столбца щелкните в него мышкой, как для выставления отметок с клавиатуры и нажмите кнопку «Удалить столбец» на появившейся панели.

Биология → Все отметки

Обновить даты | Отметки | Д/З на сегодня | Задать Д/З

15.03 Иванов Иван

Обычная отметка | Название работы |  Н  Опоздание мин. | Найти | Сохранить

Комментарий обучающемуся |  | Найти | Удалить столбец

11 ЯНВ 18 18 25 1 ФЕВ 1 8 15 15 22 1 МАР 1 8 15 15 29 5 АПР 5 12 10 МАР 10 17 24 24 31

Форм. 0 КР 0 Рейтинг 0 III Головная

1 Иванов Иван

2 Кузьмина Ксения

## Лишние столбцы сиреневого цвета

В случае изменения расписания «задним числом» в журнале могут появиться сиреневые столбцы. Такое происходит, если по расписанию урок был, за него были выставлены отметки, затем урок был убран из расписания, а внесенные ранее данные остались, они и отображаются в сиреневых столбцах. Учитель может перенести отметки на даты, соответствующие измененному расписанию, затем удалить все данные из сиреневых столбцов, после обновления страницы пустые сиреневые столбцы пропадут.

Вам необходимо перенести отметки из уроков вне расписания и после этого обновить страницу.

	29 МАР	30	5 АПР	6	12	13	10 МАЯ	11	17	18	24	25	31	29 МАР	5 АПР	10 МАЯ	Форм.	КР	Рейтинг	III
	МОЙ	КР	ПР							Д/З							0	0	0	
1 Антонов Антон	10	8	7	4						97				30	5	5	7.0 100%	8.0 88%	15.0	4
2 Иванов Иван	9	9	3	4				Н					5	20	1		12.0 100%	9.0 90%	21.0	4
3 Кузьмина Ксения	29	4	5	4										15	2		5.0 100%	4.0 40%	9.0	4
4 Петров Петр																	0.0 100%	0.0 0%	0.0	3

## Типы отметок

В журнале у любого столбца вы можете указать тип проставленных в него отметок: обычная, контрольная работа, тестирование и др. Для задания типа нажмите на знак «+», который появляется под датой урока, и выберите доступный тип отметки.

перечень всех типов отметок

1. навести курсор под дату, чтобы выбрать тип

2. выбрать нужный тип

	29 МАР	30	5 АПР	6	12	13	10 МАЯ	11	17	18	24	25	3
	МОЙ	КР	ПР	КР		+				Д/З			
1 Антонов Антон	10	8	7	4						97			
2 Иванов Иван		9	9	3	4								
3 Кузьмина Ксения		29	4	5	4								
4 Петров Петр													

Если Вы проставляете отметки при помощи клавиатуры, задать тип, а также указать название работы и оставить персональный комментарий к отметке конкретного ученика можно в меню, которое появляется вверху над списком учеников в момент проставления отметок.

Николаева В. С.

Алгебра → Все отметки

- Все отметки
- Контрольная
- Проверочная
- Работа на уроке
- Самостоятельная работа

27.04  
Петров Иван

Обычная отметка

Иррациональные уравнения

Молодец!

5 АПР 6 7 12 13 14 19 20 21 26 27 28 3 МАЯ 4

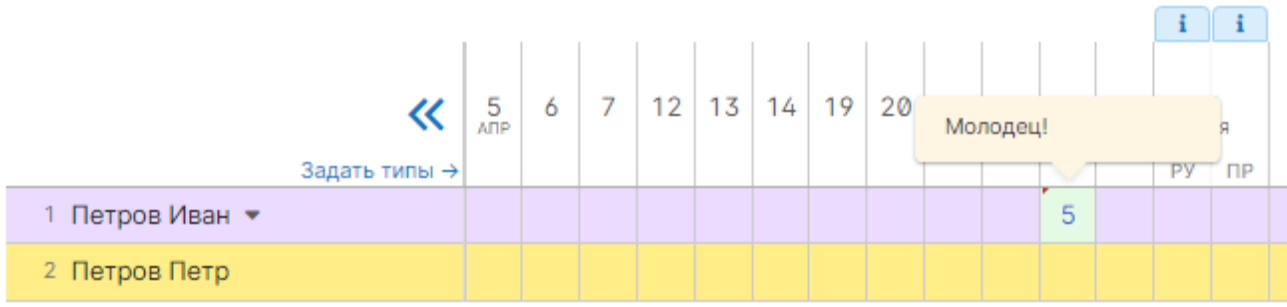
1 Петров Иван 5

2 Петров Петр

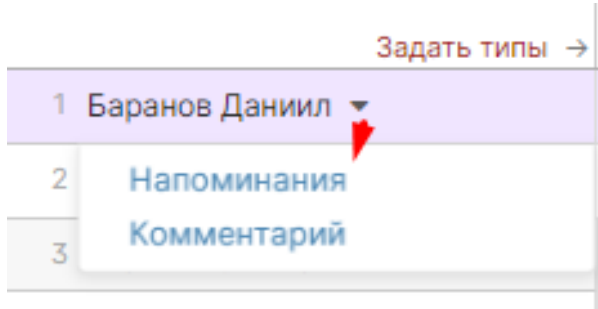
27.04 · Иррациональные уравнения и неравенства

Все названия работ, указанные Вами в журнале, будут отображаться под ним с указанием даты урока. Если же Вы оставите комментарий к отметке - в верхнем левом углу ее клетки появится красный треугольник, сигнализирующий о наличии комментария.

После наведения курсора мыши на такую клетку у Вас отобразится записанный комментарий.

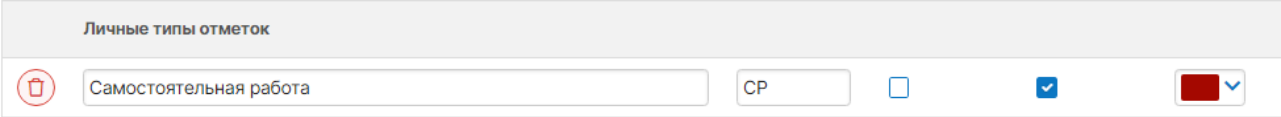


Помимо комментария к отметке учитель может написать комментарий, относящийся непосредственно к ученику, нажав на значок справа от фамилии и имени ученика. Этот комментарий увидит ученик, родители и администрация школы. Также можно оставить напоминание, которое будет доступно только Вам.



**Редактор типов отметок**

Типы отметок для своего предмета учитель формирует самостоятельно на странице «Задать типы». Для добавления типа нажмите «Добавить новый тип» и заполните предложенные поля – тип сохранится автоматически. Для удаления типа – нажмите на кнопку за знаком «корзинки».



При помощи кнопки «Копирование типов» типы отметок, созданные для одного класса, можно скопировать для других своих классов.

**Копирование типов**

Ниже вы видите список типов для других ваших уроков. Для копирования выберите типы, нажав на них, а после нажмите на кнопку "Сохранить".

Англ. яз. (3А) - Весь класс


- Ведение тетради (или словаря) ВТ (вес - 1)
- Домашняя работа ДР (вес - 1)
- Ответ у доски (или на уроке) од (вес - 2)

**ВНИМАНИЕ!**


Помимо возможности сформировать свой перечень типов отметок, у учителя могут отображаться и уже готовые типы работ или наборы вес-цвет, сформированные администрацией для всей школы, либо для отдельных методических объединений.

## Отметки, просмотренные родителями

Вы можете видеть отметки, просмотренные родителями, с помощью подсвеченной фразы «Выделить отметки, просмотренные родителями». Для этого на нее необходимо нажать. Если вы нажмете на данную фразу еще раз, выделение пропадет.

Алгебра → Все отметки 

Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки»  
Вы можете **выделить отметки, просмотренные родителями**

		29	29	29	30	5	5	6	12
		МАЙ	МАЙ	МАЙ	МАЙ	АПР	АПР	АПР	АПР
		Задать типы →		МОЙ	МОЙ	КР	ПР	РУ	КР
1	Антонов Антон		10	30		8	7	5	4
2	Иванов Иван		9	20		9	3	1	4

## Вес отметки

Для каждого типа работы Вы можете указать вес. Данный вес используется при расчете среднего балла в журнале. По умолчанию у всех работ вес 1, и система рассчитывает средний балл как среднее арифметическое. Если Вы установите вес какому-либо типу работы, отличный от единицы, система будет рассчитывать средневзвешенный балл. Например: рассмотрим вариант, когда у ученика стоят следующие отметки: 5, 3 (КР), 5. В случае если у всех типов работ задан вес – 1, система посчитает средний балл, как среднее арифметическое – 4.3.

2	6	9	13	16	20	23	27	30	Средняя	VI
СЕН			КР	Н						
		5	3	Н				5	4.3	
			5		5			4	4.7	
			4			4		3	3.7	

$\text{Вес} = 1$   
 $(5 + 3 + 5) / 3 = 4.33$

Если же у контрольной работы задать вес 3, средний балл станет равным 3.8.

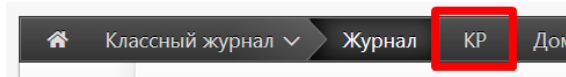
2	6	9	13	16	20	23	27	30	Средняя	VI
СЕН			КР	Н						
		5	3	Н				5	3.8	
			5		5			4	4.8	
			4			4		3	3.8	

$\text{Вес} = 1$   
 $\text{Вес} = 3$   
 $(5 + (3 + 3 + 3) + 5) / 5 = 3.8$

## ВНИМАНИЕ!

При установлении веса отметки больше единицы в дневниках у учащихся рядом с отметками будут пометки «X3», «X2», отражающие вес данной отметки. По решению администрации завучем вывод в дневники учащихся вес отметок может быть отключен.

### Анализ контрольных работ

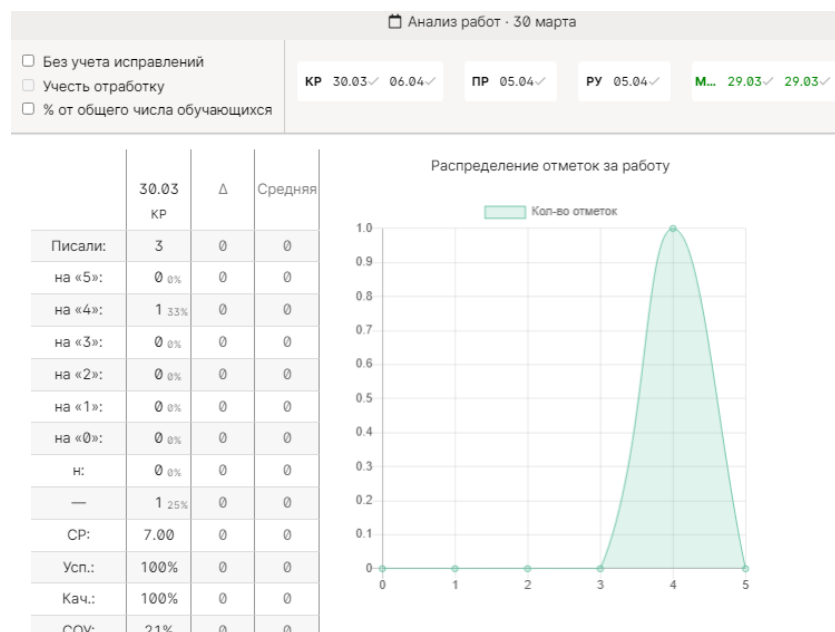


Все работы, отмеченные как контрольные, отображаются в специальном разделе «КР». В этом разделе можно проводить анализ работ с учетом различных показателей, в том числе, с использованием КЭС и КПУ. Подробная информация о работе с данным разделом содержится в отдельной инструкции на [странице службы поддержки](#).

На странице «Отметки» вы также можете посмотреть анализ контрольных работ. Для перехода нужно воспользоваться кнопкой вверху столбца с отметками за контрольную работу.

	Цель	18 МАР	25	1	8	15	22	29	6 МАР	13	20	27	Средняя	Годовая
	Задать типы				5								III	
1	Алешков Александр											НДЗ	Н	5.00
2	Вауличев Николай												Н	
3	Галичина Майя													

Откроется меню, в котором указываются все данные по выбранной контрольной работе. В раздел аналитики попадают только те работы, которые в разделе «Задать типы» отмечены галочкой в графе «Контрольная?».



Справа от даты отображаются другие контрольные работы, проводившиеся в классе, а также та контрольная работа, которая была выбрана для анализа изначально. Если они отмечены галочками, то рассчитывается среднее значение по указанным параметрам в графе «Средняя» и  $\Delta$  (разница между значением по текущей контрольной работе и средним значением).



При поставленной галке в пункте «Без учета исправлений» все расчёты будут делаться по первым полученным отметкам.

При добавлении галочки в пункт «Учесть доработку», будут учитываться отметки учеников, отработавших пропуски урока. Учесть доработку можно только в случае, если стоит галочка в пункте «Без учета исправлений». Это актуально в том случае, если учитель хочет проанализировать изначально полученные отметки, а так же отметки, полученные теми учениками, которые изначально отсутствовали, но позднее написали работу (что и считается доработкой).

Все расчеты в анализе контрольных работ производятся относительно количества учеников, писавших работу. Если вам необходимо получить показатели исходя из общего количества учащихся, поставьте галочку в пункте «% от общего числа учащихся».

### Итоговые отметки

За неделю до конца аттестационного периода (время появления итогового столбца может быть изменено по желанию администрации школы) рядом со столбцом «Средняя» появляется столбец для проставления итоговых отметок. Итоговые отметки выставляются точно так же, как и текущие – с помощью мыши или клавиатуры. Помимо отметок в итоговом столбце вы можете выставить «н/а» для неаттестованных учеников. Также как и к любой отметке в журнале, вы можете оставить комментарий к итоговой отметке.

	6 СЕН	13	20	27	4 ОКТ	11	18	25	Средняя	И
1 Астапов Никита		4		3		3		3	3.2	3
2 Ауштраас Алексей	4	5	5		4		4	5	4.5	5
3 Белов Павел				3		3		3	3.0	3
4 Булас Алина	4	4	3		4			4	3.8	4
5 Громько Виктория		3			3				3.0	3
6 Захаров Денис	4	5			4	5	5	5	4.6	5

Чтобы одним щелчком выставить итоговые отметки согласно средним, нажмите на кнопку «Ср↓», которая находится над столбцом итоговых отметок, и соответствующие отметки появятся автоматически. Возможность ручного редактирования итоговых, их исправление, а также правила аттестации в случае спорных отметок устанавливаются администрацией школы.

	Средняя	И
	3.33	3

## Онлайн-уроки

В журнале учителя доступна вкладка «Онлайн-уроки», в которой можно запланировать и провести урок с учениками дистанционно в режиме онлайн.

ЦОП ХМАО – Югры  
Цифровая платформа - Ханты-Мансийский автономный округ

Журнал АРМ Учитель Тесты Портфолио Расписание ОП ЭОР СДО ХМАО

Классный журнал Журнал Домашняя работа

8В  
О классе

8А 8Б 8В 8Г 8Д 8Е 8Ж

Черчение

Оценки Уроки **Онлайн-уроки** Итоговые Успеваемость Аналитика Цели События Пометки Замечания

Онлайн-уроки в группе

Для планирования онлайн-урока нажмите кнопку «+Добавить».

11Б · Алгебра САВИЦКИЙЕ.В.

Урок 20 января, 7-й урок

Обучающиеся  Журавлёва Софья  Немоляева Анастасия  
 Солдатенкова Ольга  
 Выбрать всех

Платформа    ?

Вставьте ссылку на комнату онлайн-урока

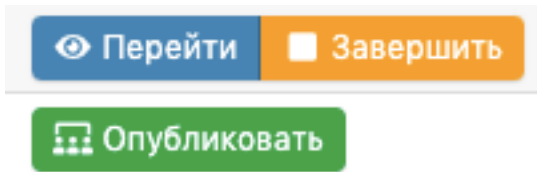
В открывшемся окне выберите урок, который планируется провести в режиме онлайн, учеников, для которых будет проводиться урок, а также платформу для проведения урока:

- ЦОП.Онлайн (новый сервис электронного журнала, **работает в режиме апробации**, возможны ошибки, доступ к сервису открыт выборочно у ряда школ, в этом режиме возможна запись видео);
- «Сферум» - сервис проведения онлайн уроков на образовательной платформе Sferum.ru, созданной в рамках эксперимента по внедрению цифровой образовательной среды (приказ Министерства просвещения РФ от 22 декабря 2020 г. № 761)
- Другой сервис: нужно указать ссылку на предварительно созданное мероприятие в стороннем сервисе по проведению видео-конференций (**обращаем внимание: в поле должна содержаться ТОЛЬКО ССЫЛКА без каких-либо других данных!**).

После сохранения данные онлайн-урока появятся в таблице.

Урок	Учитель	Запись	Кол-во учеников	Участие	Статус
31.03 6. 35 Англ. яз. АНГ_РАХМАТУЛИНА Д.У.		<input checked="" type="checkbox"/>	6	0	Завершен
16.04 1. 35 Англ. яз. АНГ_РАХМАТУЛИНА Д.У.		<input type="checkbox"/>	6		<input type="button" value="Перейти"/> <input type="button" value="Завершить"/>
28.04 6. 35 Англ. яз. АНГ_РАХМАТУЛИНА Д.У.		<input type="checkbox"/>	6		<input type="button" value="Опубликовать"/>

После нажатия на кнопку «**Опубликовать**» будет активирован доступ к этому уроку ученикам и учителю. Учитель может **перейти в сервис для проведения урока при помощи кнопки «Перейти»**:



### Обращаем Ваше внимание!

После нажатия кнопки «Опубликовать» ссылка на урок будет **активна в течение 2,5 часов!** Во избежание устаревания ссылки не публикуйте урок ранее, чем за 2 часа до его начала.

Опубликовать и перейти к онлайн-уроку учитель может не только из журнала, но и с главной страницы из своего расписания на сегодня.

Расписание на 16 апреля

Четверг	
08:00–08:45	0 10 ЭК_Англ.язык 211
09:00–09:40	1 3Б Англ. яз. Опубликовать 211

09:00–09:40	3Б Англ. яз.	Перейти к онлайн-уроку
-------------	--------------	------------------------

У учеников, которым назначен онлайн-урок, **в дневниках появится кнопка для перехода**, которая будет активна после того, как учитель нажмет «Опубликовать» на своей странице.

Вторник, 17.03	Вторник, 17.03
09:00–09:40 1. Алгебра	09:00–09:40 1. Алгебра
09:55–10:35 2. Русский язык	09:55–10:35 2. Русский язык
10:50–11:30 3. Обществознание Онлайн-урок	10:50–11:30 3. Обществознание Онлайн-урок

Урок начался, можно перейти

Нажав на кнопку «Онлайн-урок», ученик перейдет по ссылке на видео-конференцию, созданную учителем (если был выбран сторонний сервис), или попадет на страницу ЦОП.Онлайн.

### Обращаем Ваше внимание!

Кнопка для перехода в онлайн-урок доступна **только у учеников** (у родителей онлайн-уроки не выводятся). Для доступа к онлайн-урокам **необходимо зайти на сайт журнала через браузер**. В мобильном приложении доступ к онлайн-урокам **не реализован**.

По итогу проведения урока в таблице с данными по уроку появится количество присутствовавших на уроке в колонке «Участие». Если велась запись, то скачать ее можно будет в колонке «Запись».


Урок	Учитель	Запись	Кол-во учеников	Участие	Статус
20.03 1. 8Б Алгебра ВСЕ КЛАСС	К...		11	0	Завершен
23.03 2. 8Б Алгебра ВСЕ КЛАСС	К...		11	0	Завершен

У учеников также будет возможность скачать запись урока у себя в дневнике:

**Пятница, 20.03**


09:00–09:40

1. **Алгебра**

Онлайн-урок завершен 

Выполнить работу в ЯКлассе

Презентация к уроку. Скачать себе на рабочий стол. Она будет нужна для работы

 Окружность на 19.03.pptx

Сводный отчет по онлайн-урокам формируется в разделе **АРМ (Завуч/Класс/Учитель/Методист) – Мониторинг – Онлайн-уроки**. Можно выбрать онлайн-уроки конкретного учителя, класса, на определённую дату, сортировать по статусу (урок ожидает начала, проведен или начался), посмотреть количество учеников, прикрепленных к уроку, и количество учеников, принявших участие.

9A

Все 1A 1B 1B 2A 2B 2B 3A 3B 3B 4A 4B 4B 5A 5B 5B 6A 6B 6B 7A 7B

7B 8A 8B 9A 9B 10A 10B 11A 11B 12S

Все

### Онлайн-уроки

Актуальные Прошедшие

Дата Выберите значение

№ урока Выберите значение

Все Ожидают начала Начался Завершен

Дата урока	№ урока	Класс	Группа	Предмет	Онлайн-платформа	Учитель	Кол-во учеников	Участие	Статус
9 апреля	1	9A	Немецкий язык	Иностранный язык	Другой сервис <a href="https://us04web.zoom.us/j/">https://us04web.zoom.us/j/</a>		9	78% (7 чел.)	Завершен
9 апреля	1	9A	Французский язык	Иностранный язык			4	-	Начался
9 апреля	2	9A		География	Другой сервис <a href="https://us04web.zoom.us/j/">https://us04web.zoom.us/j/</a>		1	-	Начался
9 апреля	3	9A		Русский язык			13	-	Ожидает начала

## ЦОП.Онлайн

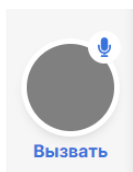
Ниже представлена страница сервиса ЦОП.Онлайн. Вверху страницы перечислены доступные настройки. Учитель может:

- управлять доступом к своей камере и своему микрофону
- вывести на экран свой рабочий стол (файл, браузер или

- заблокировать доступ к чату (в этом случае писать в чате сможет только учитель, ученики смогут читать записи учителя и скачивать
- закончить урок (после завершения его нельзя будет активировать повторно)

- иконка в верхнем левом углу позволит вернуться в журнал

Снизу страницы отображаются все присутствующие на уроке ученики в виде круглой иконки (при наличии камеры будет выводиться видео с учеником).

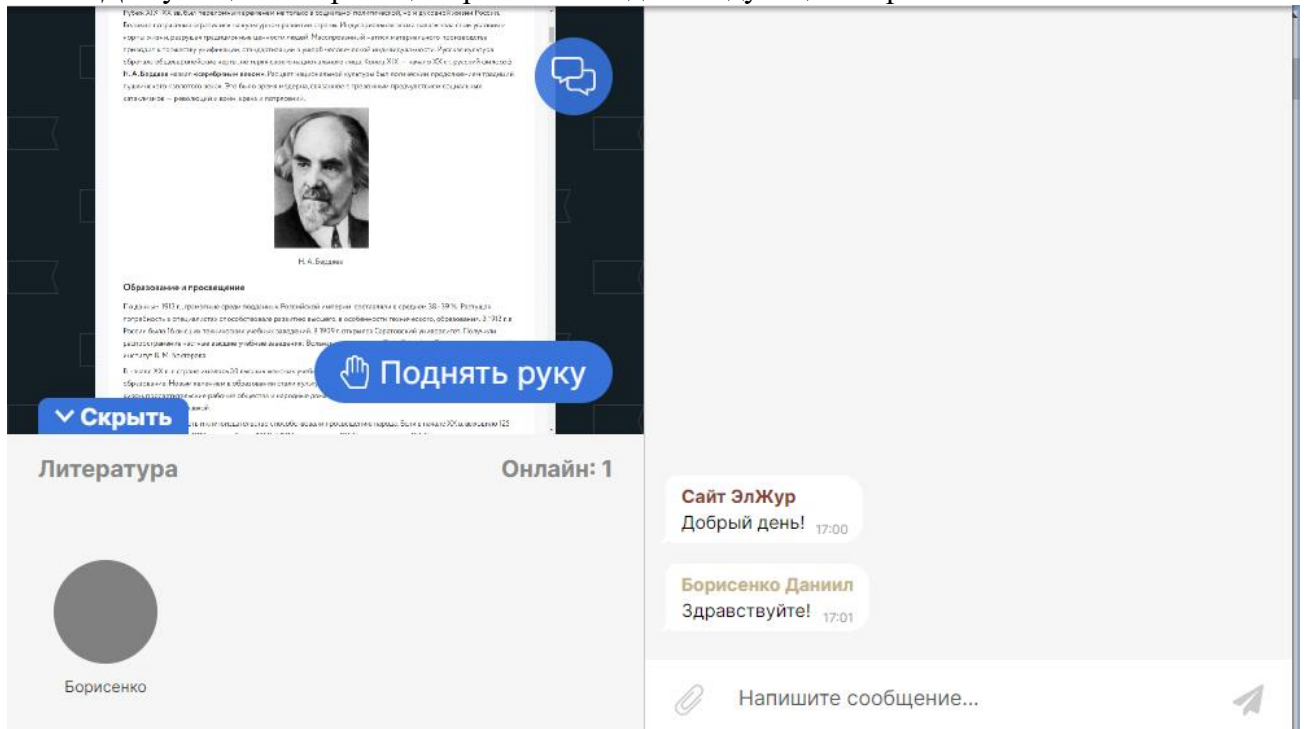


Ученик может пользоваться общим чатом, но не может говорить без предварительного разрешения учителя. Учитель может дать ученику право говорить, наведя курсор мыши на его иконку.

Сам ученик может сообщить о своем желании ответить при помощи кнопки «Поднять руку». В этом случае его иконка будет обведена зеленым и учитель, наведя курсор мыши на нее, сможет либо дать право голоса, либо отказать.



Для учащихся страница сервиса выглядит следующим образом:

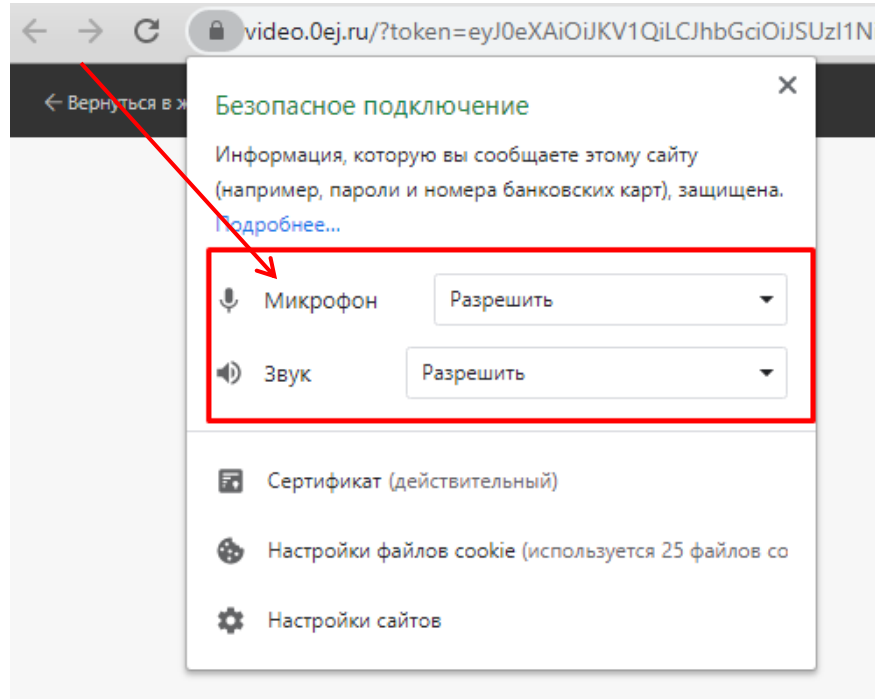


В списке присутствующих ученик может видеть только себя и отвечающего в данный момент ученика. Этот список, а также чат учащийся может скрыть, чтобы расширить демонстрируемое учителем видео.

Для завершения урока учителю нужно нажать на ссылку «Закончить урок» вверху страницы. В таблице с информацией об уроке будет выведена ссылка на запись урока, если при его планировании была включена опция «записывать видео». На текущий момент записывается только камера, запись демонстрации экрана не ведется.

## Технические требования при использовании сервиса ЦОП.Онлайн

1. Учитель может проводить онлайн-уроки только при использовании стационарного компьютера или ноутбука. Учащиеся могут использовать для доступа мобильные устройства, обладателям смартфонов на iOS рекомендуется использовать браузер Safari, в прочих браузерах могут возникать проблемы с работоспособностью системы.
2. Необходимо наличие хотя бы одного устройства ввода (звуковая карта, микрофон, веб-камера).
3. В браузере при использовании программы необходимо разрешить доступ к камере и микрофону.



4. Порт 8089 должен быть разблокирован.
5. **Требования к каналам связи:**  
 Учитель: Входящий - 256 Кбит/сек на ученика, Исходящий - 1,2 Мбит/сек  
 Ученик: Входящий - 768 Кбит/сек + 256 Кбит/сек на ученика, Исходящий - 256 Кбит/сек

## Отчет по успеваемости

На основании итоговых отметок на странице «Успеваемость» формируется отчет по результатам аттестации. Для формирования данного отчета необходимо, чтобы итоговая отметка стояла у каждого ученика.

Для того чтобы просмотреть учеников, получивших конкретную отметку, нажмите на интересующую клетку таблицы – появится список учеников.

### Английский язык (Уварова Ж. Д.) / Весь класс

Щелкните по показателю, чтобы увидеть список учеников

Учебные периоды	Всего	на «5»	на «4»	на «3»	на «2»	н/а	Нет оценки	Усп. %	Кац. %	СОУ, %	Ср
I четверть	15	5,33%	5,33%	5,34%	0	0	0	100	67	67	4
II четверть	15	0%	0%	0%	0	0	0	100	53	58	3.73
III четверть	14	0%	0%	0%	0	0	0	100	50	60	3.79
IV четверть	14	0%	0%	0%	0	0	0	100	50	50	3.5
Годовая	14	0%	0%	0%	0	0	0	100	64	64	3.93
Итоговая	-	-	-	-	-	-	14	100%	-	-	-

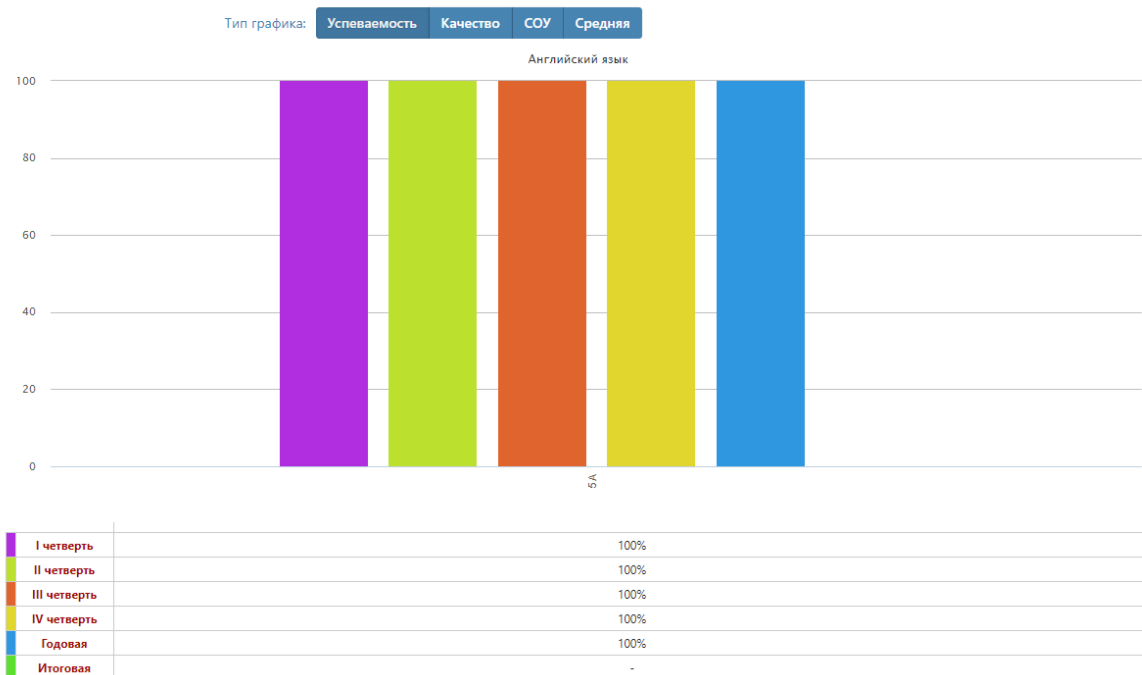
**Успевают на «5»:**

1. Ауштрас Алексей
2. Захаров Денис
3. Мамченко Даниил
4. Радченко Валерия
5. Цымбулова Вера

## Аналитика


На основании данных по успеваемости во вкладке «Аналитика» строится график.

Английский язык ( Уварова Ж. Д. ) : Аналитика

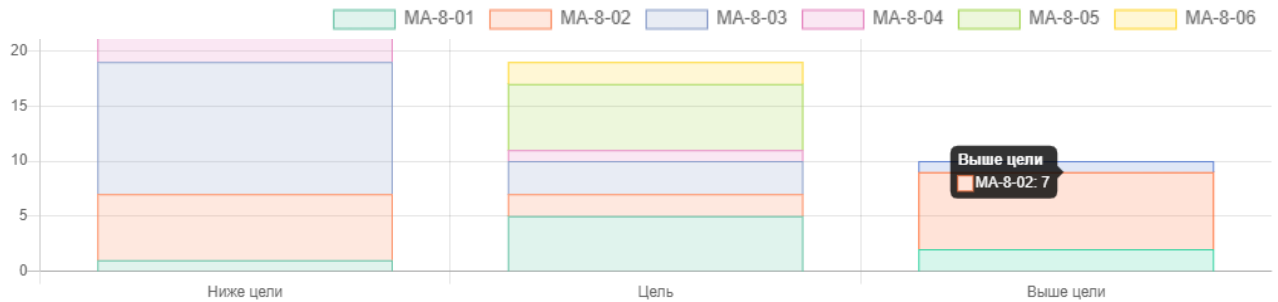




## Цели

Демонстрация на графике, ученики каких учебных групп имеют показатели на уровне поставленных целей (плановые отметки), ниже или выше цели. Цели по каждому предмету задаются завучами или самим учащимися при формировании индивидуального учебного плана. Плановые отметки можно отобразить в журнале при помощи дополнительной настройки на странице «Отметки» .

### Алгебра: Достижение цели обучающимися



### **ВНИМАНИЕ!**

Данный функционал доступен только при подключении дополнительного модуля «АРМ Завуч».

## Журнал событий

Вы можете проверить, кто, когда и какое действие производил в журнале данного предмета и класса в разделе «События». Чтобы просмотреть определенный тип записи (отметки, итоговые отметки, темы, ДЗ), выберите его в поле «Тип». Также Вы можете фильтровать журнал и по другим параметрам.

Отметки   Уроки   Онлайн-уроки   Итоговые   Успеваемость   Аналитика   Цели   **События**   Пометки   Записки

Тип: Отметки ^

Автор: Все v










Группа: Все v

Обучающийся: Все v

Дата события:

Дата урока:

[Применить](#)

		Автор	Дата	Урок	Класс	Обучающийся	Отметка	Комментарий
		  Николаева В. С.	06.04.2021	Алгебра	9А	 Кузьмина К.	4	
17.08.2021, 10:09:44	+ Доб.	  Николаева В. С.	06.04.2021	Алгебра	9А	 Антонов А.	4	
17.08.2021, 10:09:44	+ Доб.	  Николаева В. С.	06.04.2021	Алгебра	9А	 Иванов И.	4	

## Пометки

Набор пометок учитель может сформировать в своем журнале, щелкнув в ячейку для проставления отметок. Появится меню, в котором доступна кнопка редактора пометок.

The screenshot shows the journal interface for user Николаева В. С. in the subject Алгебра. The top navigation bar includes buttons for 'Обновить даты', 'Отметки', 'Д/З на сегодня', and 'Задать Д/З'. The main area shows a grid for class Антонов Антон. A red arrow points to the gear icon in the annotation menu for the cell containing '5' on May 10th.

Нажав на кнопку, Вы попадете в меню, где можно сформировать пометки. Пометки могут быть добавлены к конкретному классу, предмету, или ко всем доступным учителю журналам. При добавлении нужно указать, будет ли отображаться пометка в дневнике учащегося, а также будет ли пометка преобразована в отметку, через какое количество дней и в какую отметку.

The configuration menu has the following fields:

Класс	Предмет	Пометка	Сокращенно	Отобр. в дневнике	Преобразовать в отметку
Все классы	Все предметы	долг	д	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> через 7 дн. → 2

A green '+ Добавить' button is located at the bottom right.

Добавленные в редакторе пометки со своим сокращенным названием появятся в меню над журналом слева от конструктора. Чтобы добавить пометку, нужно щелкнуть в клетку для проставления отметки, затем поставить галочку у нужной пометки.

The screenshot shows the journal interface for user Кузьмина Ксения in the subject 31.05. The main area shows a grid for class Антонов Антон. A yellow tooltip points to the 'д' symbol in the cell containing '5' on August 24th, 2021.

Сохраненная пометка отобразится в виде маленького символа в верхнем правом углу ячейки. Через указанный промежуток времени пометка преобразуется в назначенную отметку (если это настроено при создании пометки).

В дневнике учащегося пометка будет отображаться в углу ячейки с соответствующим комментарием. А затем в соответствии с настройкой превратится в отметку.

Пятница, 23.09	Домашнее задание	Оценки
1. Биология		3
2. Алгебра	Дз в теради . Дз в теради	2
3. Англ. яз		не сдаст работу, получит 2

Все созданные пометки отображаются в разделе АРМ Класс (или АРМ Учитель) - Мониторинг - Успеваемость - Пометки.

Успеваемость [Анализ КР](#) [Ведение журнала](#) [Домашние задания](#) [Записи учителя](#) [Развитие обучающихся](#) [Онлайн-уроки](#)

[Изменение категории](#) [Изменение успеваемости](#) **Пометки**

#### Отчёт по пометкам учителя

Пометка:  Предмет:  Класс:  [Применить](#)

Все  
 долг

1-2 из 2

Пометка	Предмет	Класс	Обучающийся	Дата	Учитель	Преобразование в отметку
долг	Алгебра	9А	Антонов А.	10 мая 2021 г.	Николаева В. С.	24 августа 2021 г. → 2

### Записки

Справа от ФИО ученика может отображаться иконка, информирующая о наличии актуальной на сегодняшний день записки от родителя, информирующей о пропуске учеников занятий. При нажатии отображается причина пропуска, даты начала действия и окончания действия записки.

4	Зотова Ольга		5	Н	Н	Н	4
5	Куликов Иван						
6	Обрайн Александр						
7	Яковлева Дарья						

**Причины отсутствия**

**Причина:** ОРВИ/Грипп

**Примечание:** Приболела, не будет до 27-го августа

**Дата:** 14.08.2020 - 27.08.2020

Если Вы являетесь кл. руководителем, в журнале будет доступен раздел «Записки» с информацией о пропуске занятий учеников, оставленная родителями или сотрудником школы.

[Записки о пропуске занятий](#)

[+ Добавить записку](#)

	Причина	Ученик	Примечание	Период отсутствия	Состояние	
<span style="border: 1px solid green; border-radius: 5px; padding: 2px;">Новое</span>	Другое	Манжелей А. В. Соболевская Ю. В.	Доброе утро! В связи с экзаменом в муз.школе прошу отпустить Манжелей Настю сегодня, 23 мая, после 4-го урока.	23.05	Не подтверждено	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 5px; padding: 2px;">✓ Подтвердить</span>

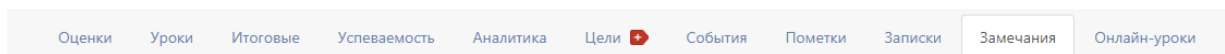
Запись можно подтвердить, сообщив тем самым родителю, что информация принята, либо удалить. В случае подтверждения записки информация о пропуске появится у учителя в журнале, а в отчете посещаемости пропуски будут отмечены как уважительные.

Также здесь самостоятельно можно написать аналогичную записку по кнопке «Добавить записку», указав: причину пропуска, ученика, примечание, период отсутствия, приказ (при наличии).

## Замечания

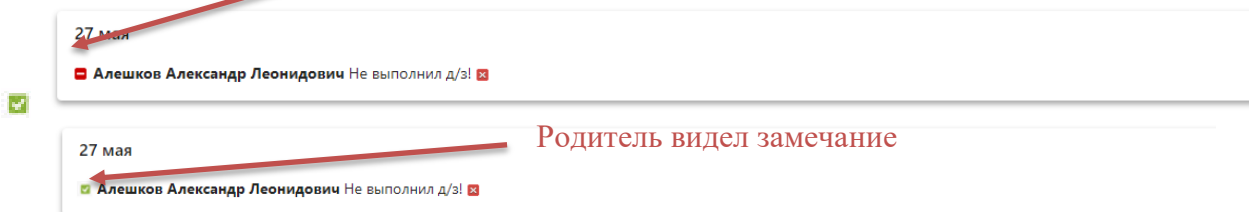
В Электронном журнале вы можете сделать ученику замечание или написать персональное сообщение его родителям. Для этого прокрутите страницу журнала в самый низ – вы увидите две ссылки: «Замечание» (попадает в дневник, доступно и ребенку, и родителю) и «Сообщение родителям» (личное сообщение, доступно только родителю). Выбрав нужный тип замечания, ниже появится список учеников и поле для ввода текста. Для отправки замечания – нажмите кнопку «Записать» / «Отправить».

Все замечания, записанные в дневник, отображаются на странице Замечания, где вы можете отслеживать, просмотрел родитель замечание или нет. Личные сообщения родителям отправляются через систему сообщений и сохраняются в разделе «Отправленные».



Музыка: Замечания

Родитель не видел замечания



Сообщение может быть продублировано классному руководителю и/или любому завучу при помощи соответствующих настроек.

## Дополнительные настройки журнала

По желанию, при помощи специальной кнопки учитель может настроить отображение дополнительных колонок: категория или изменение среднего балла, добавить подсветку для незакрытых двоек и тому подобное.

Лекции Пометки Записки Замечания Онлайн-уроки < III триместр

Обновить даты Оценки Д/З на сегодня Задать Д/З

**Настройки журнала**

Масштаб журнала:  
 70%  75%  80%  85%  90%  95%  100%

Иконки наличия Д/З и тем уроков:  
 Скрыть  Все  Незаполненные

Показать содержание при наведении

Средний балл:  
 Без КР  КР  Все даты

Дополнительные колонки:  
 Категория  Изменение ср.  Цель

Скрывать выбывших учеников

Подсвечивать незакрытые двойки

Показывать причины пропусков  
По болезни · Уважительная · Неуважительная

Дополнительные колонки:  
 Цель

Ср.↓	Средняя	III	Годовая
Н	4.00		
Н	5.00		
	2.00		
	5.00		
	5.00		
	5.00		
	2.00		
	4.00		
	3.00		
	3.00		

## Экспорт в Excel

Данные журнала учитель может экспортировать в Excel при помощи ссылки в нижнем правом углу.

9А: Алгебра (Николаева В. С.) - III триместр														
	29мар	29мар	29мар	30мар	5апр	5апр	6апр	12апр	12апр	12апр	13апр	10мая	10мая	11мая
	МОЙ	МОЙ		КР	ПР	РУ	КР							
Антонов Антон	10	30		8	7	5	4						5	
1 Антонов Иван	9	20		9	3	1	4							Н
Кузьмина Ксения	29	15		4	5	2	4							
2 Петров Петр														
3 Кузьмина Ксения														
4 Петров Петр														

30.03 Контрольная · Иррациональные уравнения и неравенства




Печать журнала

По обучающимся


Excel

## Распечатать отметки по обучающимся

В классном журнале, под отметками, в правом нижнем углу находится ссылка «По обучающимся».

 Печать журнала  По обучающимся  Excel

Когда Вы на нее нажмете, Вам будет предложено выбрать начальную и конечную дату.

 Печать отметок по обучающимся ✕

**Пожалуйста, выберите начальную и конечную даты для печати отметок обучающимся**

Начальная дата

Конечная дата

Размер шрифта

Исключать уроки без отметок

**Распечатать отметки по обучающимся**

**СР** - средняя, рассчитывается за выбранный период (учитываются отметки попавшие в период, выбранный пользователем)

**I СР** (I - номер текущего учебного периода) - средняя, рассчитывается за весь учебный период

Средняя **I СР** отображается только в случае отличия от средней **СР**

Нажмите «Распечатать отметки по обучающимся», и на компьютер сохранится файл, в котором будет выбранная информация.

Отметки за 01.03-17.08 БА · Артюхова Ксения	СР	III СР	III	Отметки за 01.03-17.08 БА · Бирюкова Ольга	СР	III СР	III
АНГЛ. ЯЗ. 5 3 5 4 5 4 4 5 5 4 3 * 4 5 3 5 5 3 4 3 5 5 3 4	4.08	4.18		АНГЛ. ЯЗ. 4 3 5 3 4 3 2 5 5 2 3 4 3 3 4 3 3 5 5	3.63	3.67	3
БИОЛОГИЯ 5 4 5 4 5 4 5 5 5	4.74	5.00	5	БИОЛОГИЯ 4 5 3 3 3 4 3 4 4 2	3.52	4.60	
ГЕОГРАФИЯ 3 5 5 4 5 5 5 5 5 4 5 4 4 4 4 4 5 2 5	4.40			ГЕОГРАФИЯ 3 4 5 5 5 3 5 4 3 3 4 4 4 2 5 5	3.93	4.25	
ЗАНЯТИЕ С ПСИХОЛОГОМ				ЗАНЯТИЕ С ПСИХОЛОГОМ			
ИНФОРМАТИКА 4 5 5 4 5 5 5 4 4 4 4 4 5	4.47	4.50		ИНФОРМАТИКА 2 4 3 4 3 2 5 4 5 3 3 3 5 4 3 4 2	3.46	3.00	
ИСТОРИЯ 5 5 5 2 4 4 2 3 5	3.92	4.00	4	ИСТОРИЯ 5 5 4 4 2 4 4 3	3.92	4.00	4
КЛАССНЫЙ ЧАС				КЛАССНЫЙ ЧАС			
ЛИТЕРАТУРА 5 5 5 4 5 5 5 5 5 5 4 5 5 5	4.83	5.00		ЛИТЕРАТУРА 4 4 5 4 4 4 4 4 4 2 3 2	3.57	4.33	
МХК 5 5 5 5 5 5	5.00		5	МХК 5 2 5 5	4.25		4
МАТЕМАТИКА 3 4 3 3 4 4 4 4 5 4 4 5 5 5 4 5 4 5 4 4 4 4	4.07	4.09	4	МАТЕМАТИКА 3 3 4 2 3 4 4 4 4 3 4 3 5 4 3 5 3 4 3 5 4 4 4 2 3 3 4 3 3 5 4 4 3 4 4 4 3	3.61	3.35	4
НЕМЕЦ. ЯЗ. 5 4 5 4 4 5 4 5 4 5	4.50	5.00	5	НЕМЕЦ. ЯЗ. 4 3 4 3 3/2 4 3 4 3 4 3 2 4 3 2 5 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 3 4 4 4/3 5	3.59		4
ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ 4 5 5 5	4.80		5	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ 3 2 4 5 5	3.50		4
РУССКИЙ ЯЗЫК 5/4 4 4 4 4/3 4 5 5 5 4 4 5/4 4 5/4 4 5 4 4 4/4 4 4 5 3 5 5/4	4.24	4.25		РУССКИЙ ЯЗЫК 4/4 4 4 4 3 4/3 5 2 4 4 5 4 3 3 4/3 3 4 3 4/3 3 4 4 4 4 4 2	3.68	3.89	
ФИЗКУЛЬТУРА 5 5 5 5 5 5 5 5 5/4 4 5 4 4 5 5	4.81		5	ФИЗКУЛЬТУРА 4 5 5 5 4 5 5 5/4 4 4 5 4 5 5 5	4.60		5



Правая страница журнала:

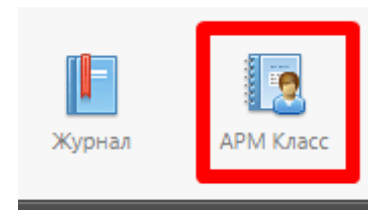
Фамилия, имя, отчество учителя Перепелкина Анна Викторовна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
04.09	Повторение	§1 п.1 учите теорию №10(6-г),11,21 (к 06.09) — 20' задание в тетрадях (к 05.09) — 20'
05.09	Рациональные выражения	теория и задания по тетраде (к 06.09) — 20'
06.09	Рациональные выражения	не задано (к 10.09)

При выборе всех предметов за весь учебный год будет сформирована полноценная печатная версия журнала, содержащая:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Учет текущей успеваемости по выбранным предметам;
- Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися;
- Сводная ведомость учета посещаемости;
- Сводная ведомость учета успеваемости.

Классный руководитель может сформировать полноценную печатную версию журнала своего класса с указанием даты и номера решения педагогического совета о переводе учеников в разделе АРМ Класс - Инструменты.



Печать классных журналов

**Используемая версия**  
Использовать | 2017 года

Используйте версию модуля для формирования журналов.

**Будьте внимательны:** выбор повлияет на все журналы, уже находящиеся в очереди на обработку, но еще не обработанные.

**Советы**

- Список доступных для печати предметов задают администратор или завуч на странице [параметры печати](#).
- Файлы печатной версии журнала обрабатываются в порядке очереди.
- Нажмите на кнопку печати — и журнал начнет формироваться. Как только сервер обработает файл, вы сможете скачать его.
- Пока журнал формируется, вы можете продолжать работу и вернуться на эту страницу позже.
- Файл журнала хранится **3 часа**.
- Внимательно проверяйте файл перед печатью.

«Не задано» на пустых домашних заданиях     Замечания по ведению журнала     Листок здоровья

Класс	Классный руководитель	№ и дата решения педагогического совета	Сформировать все
1. 1А	Артурия А. П.	о переводе: <input type="text"/> ...	
2. 3А	Артурия А. П.	о переводе: <input type="text"/> ...	
		о допуске: <input type="text"/> ...	
3. 9АБ	Артурия А. П.	об окончании: <input type="text"/> ...	



## ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА УРОКА

Вы можете просмотреть домашнее задание, заданное на сегодня, воспользовавшись кнопкой «Д/З на сегодня», расположенной в верхнем правом углу журнала.

### Задать домашнее задание

Для ввода домашнего задания и записи темы сегодняшнего урока воспользуйтесь кнопкой «Задать Д/З».

Алгебра → Все отметки ▾

Обновить даты Отметки Д/З на сегодня **Задать Д/З** 🗨 ⚙

Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки»  
Вы можете выделить отметки, просмотренные родителями

	13	10 МАЯ	10	11	17	17	18	24	24	25	31	31	31	Форм.	КР	Рейтинг	СР↓
1 Антонов Антон		д	5				Д/З 97							12.0 100%	12.0 60%	24.0	4
2 Иванов Иван				Н				д			5			13.0 100%	13.0 65%	26.0	4

После нажатия кнопки «Задать Д/З» появится форма для ввода темы урока и домашнего задания. После ввода темы урока, текста домашнего задания и выбора числа, к которому его надо выполнить, нажмите кнопку «Сохранить» - домашнее задание будет записано в журнал и в дневники учеников.

📅 31.05 · Домашнее задание для 9А

Общее домашнее задание **Индивидуальные задания к** на кан. ▾

1 урок ▾ Урок по плану: № 68 Загруженность домашними заданиями Домашнее задание по плану →

§5. ЕЩЕ НЕМНОГО ЛОГИКИ. 1. Равносильность предложений

**+** Домашнее задание к на кан ▾ ⌚ [ ] мин.

Получить результат выполнения в ЭлЖур ⓘ

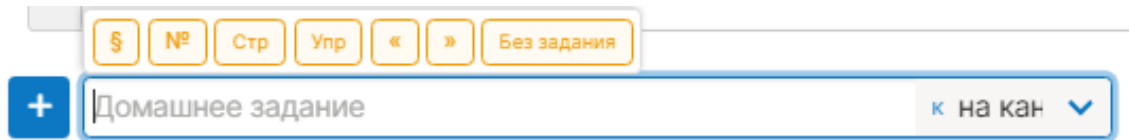
Ресурс
▶
📁
Файл

Сохранить
Отмена

Вы можете задать несколько домашних заданий при помощи кнопки с плюсом слева от поля для ввода д/з.

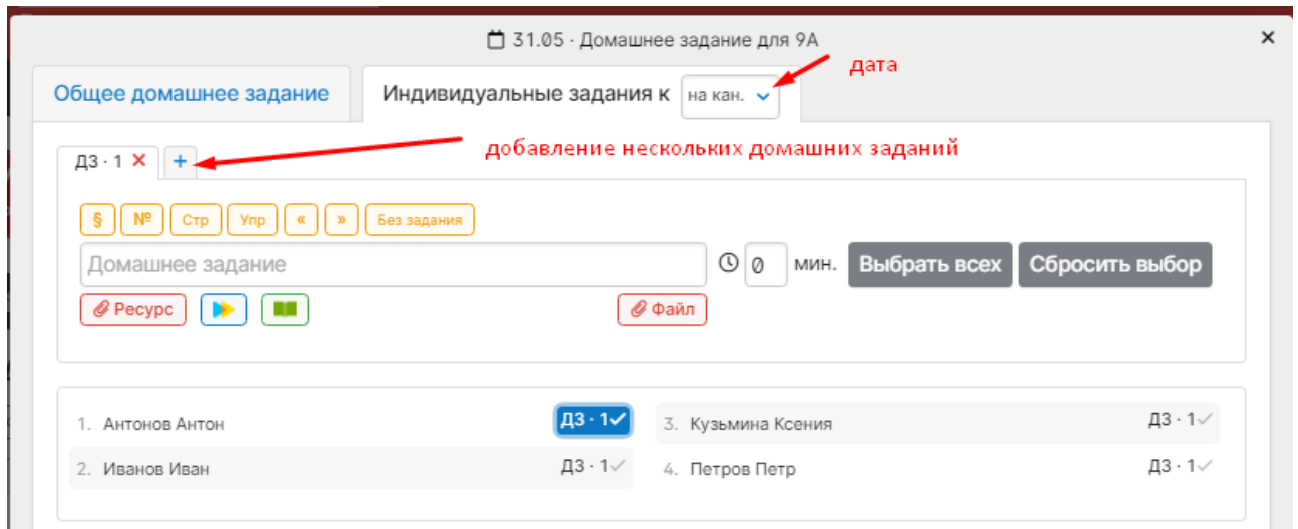
Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности учеников в день. Отчет можно посмотреть по кнопке «Загруженность домашними заданиями». В случае превышения норм СанПиН по загруженности система уведомит об этом завуча.

Для Вашего удобства после помещения курсора в поле для ввода домашнего задания над полем появляется панель для ввода часто используемых сокращений и символов.



### Индивидуальное домашнее задание

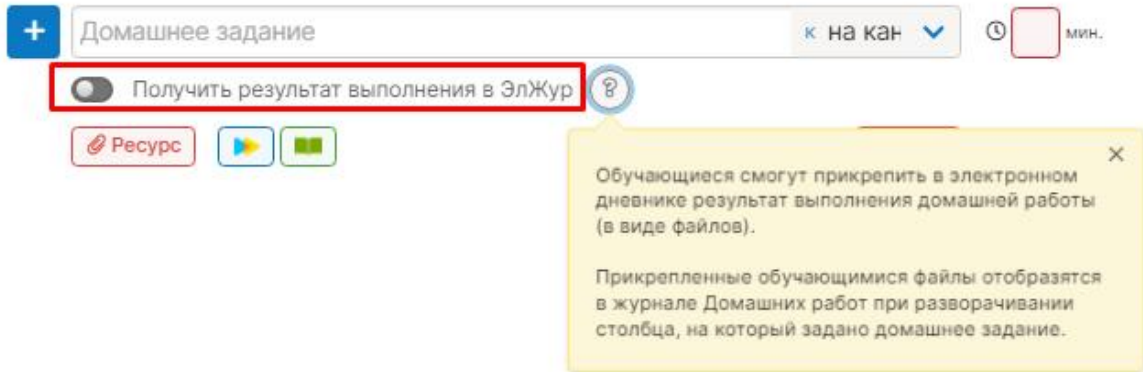
Помимо общеклассного домашнего задания Вы можете задавать домашнее задание индивидуально или группе учеников. Для этого перейдите на вкладку «**Индивидуальные задания**». У индивидуальных заданий Вы также можете выбрать дату, к которой его надо выполнить.



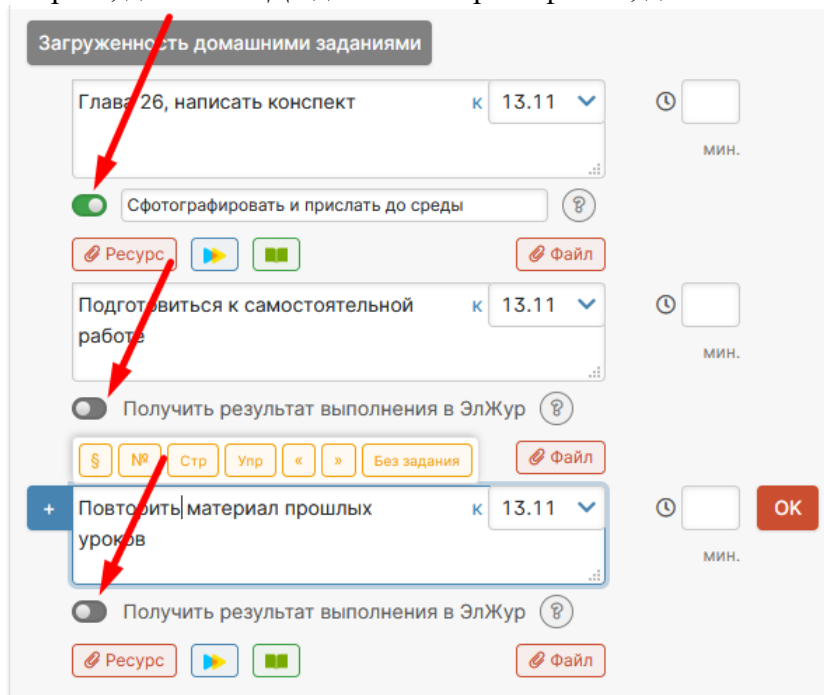
Вы можете сформировать несколько вариантов домашнего задания. Для этого используйте закладки с подписями «ДЗ 1», «ДЗ 2» и т.д. и закладку со знаком «+» для добавления очередного варианта. После формирования индивидуальных заданий Вам необходимо выбрать учеников, которые будут его выполнять. Для этого щелкните мышкой на метку с номером задания напротив ученика. Повторное нажатие на метку снимает ее и соответствующее задание с ученика. Обратите внимание, одно индивидуальное задание может быть задано нескольким ученикам. Для быстрого выбора всех учеников или сброса выделения вы можете воспользоваться кнопками «**Выбрать всех**» и «**Сбросить выбор**». После формирования индивидуальных задания вам также необходимо нажать на красную кнопку «**Задать**».

## Получение файлов с домашними заданиями от учеников

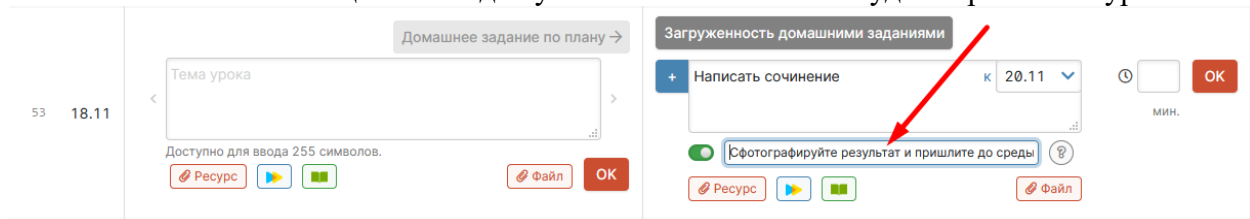
Учитель может включить учащимся возможность прикреплять выполненное домашнее задание прямо в дневнике.




Учитель может выбрать, для каких ДЗ давать собирать файлы, для каких - не собирать.



Можно ввести поясняющий текст для ученика. Этот текст не будет отражён в журнале.



В общем списке домашних заданий будет виден значок, показывающий, что по этому заданию идёт сбор файлов

49	11.11	Глава 27, выучить определение (к 13.11)
48	11.11	Глава 26, написать конспект (к 13.11) 
47	10.11	Глава 25, читать до середины (к 11.11)

У ученика в дневнике рядом с домашним заданием будет доступна кнопка «Сдать». Обращаем внимание, что такая возможность доступна только в аккаунте ученика (у родителей нет возможности прикреплять ДЗ), а также только на сайте (нет доступа в мобильном приложении).

Пятница, 13.11

09:00–09:40

1. Англ. яз.

- Глава 27, выучить определение
- Глава 26, написать конспект **Сдать**
- Подготовиться к самостоятельной работе
- Повторить материал прошлых уроков

10:00–10:40

2. Англ. яз.

11:00–11:40

3. История

11:50–12:30

4. История

При нажатии видно пояснение, данное учителем, и список загруженных файлов

Пятница, 13.11

09:00–09:40

1. Англ. яз.

- Глава 27, выучить определение
- Глава 26, написать конспект **Сдать**

Сфотографировать и прислать до среды

Перетащите сюда файл или нажмите на кнопку **Загрузить файл**

- Подготовиться к самостоятельной работе
- Повторить материал прошлых уроков

Если по этому ДЗ ничего не загружено, кнопка называется «Сдать», если ученик уже прикреплял файлы, то название кнопки меняется на «Файлы». Свои файлы можно просматривать и удалять в любой момент.

Пятница, 13.11

09:00–09:40

1. Англ. яз.

- Глава 27, выучить определение
- Глава 26, написать конспект **Файлы**

Сфотографировать и прислать до среды

- бу1.png
- бу3.png
- бу2.png

Перетащите сюда файл или нажмите на кнопку **Загрузить файл**

Учитель проверяет ДЗ на странице «Домашняя работа».

Чтобы увидеть список файлов, присланных учениками, нужно «раздвинуть дату»:

Классный журнал Журнал КР **Домашняя работа** Библиотека учителя

11 5Б 6А 6Б 7Б 8А 9А 10 11

Англ. яз.

Оценки

Чтобы внести оценки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Оценки»  
 Вы можете **выделить оценки, просмотренные родителями**

Д/З с приложениями:	22	23	25	29	30	2	6	7	9	13	14	16	20	21	23	27	28	30
1. Величко Ярослав																		
2. Волкова Александр																		

Кнопка «Файлы» появляется напротив фамилий тех учеников, которые прислали файлы.  
 При нажатии кнопки виден список файлов.

13 НОЯБРЯ

Учитывать в журнале

Общее задание: Глава 27, выучить определение, Глава 26, написать конспект, Подготовиться к самостоятельной работе, Повторить материал прошлых уроков

1. Величко Ярослав	
2. Волкова Александр	Файлы
3. Гусарова Татьяна	Файлы
4. Джемаль Даниэль	
5. Лаптев Алексей	
6. Фролов Степан	
7. Шумилов Михаил	

Журнал Excel

Гусарова Татьяна

Файлы	Загружен	Просмотрен
бу1.png	25.11.20	25.11.20
бу3.png	25.11.20	Не просмотрен
бу2.png	25.11.20	25.11.20

Если домашних заданий на выбранную дату больше одного, они показаны в шапке таблицы в виде ссылок

13 НОЯБРЯ

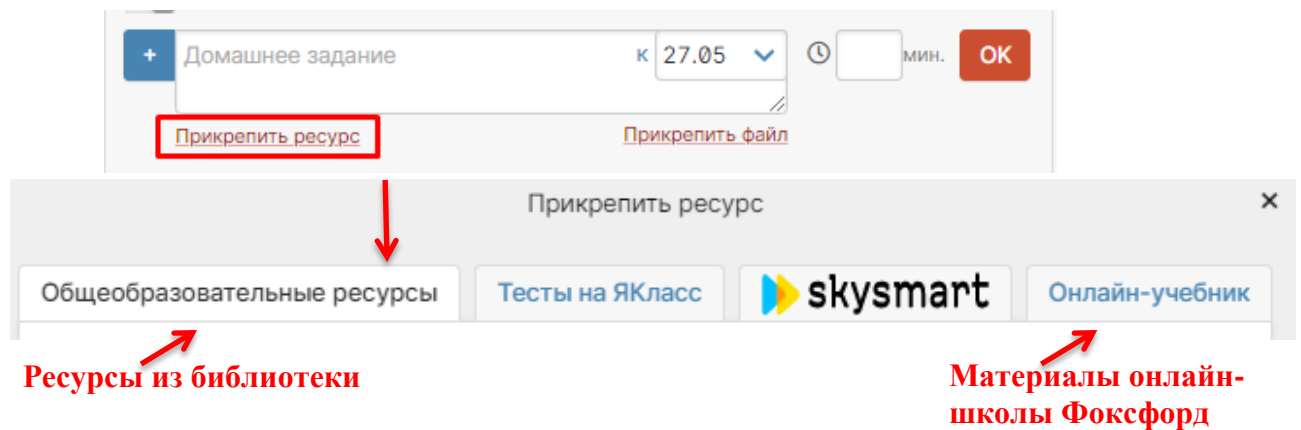
Учитывать в журнале

Общее задание: Глава 26, написать конспект, [Сделать короткую презентацию](#), Написать короткое сочинение "Мои планы на жизнь"

1. Величко Ярослав	
2. Волкова Александр	Файлы
3. Гусарова Татьяна	Файлы
4. Джемаль Даниэль	Файлы
5. Лаптев Алексей	

## Использование ресурсов

При добавлении д/з учитель может не только прикрепить файл с компьютера или внешнего носителя, но и воспользоваться заготовками из библиотеки, а также использовать предложенные материалы различных образовательных сервисов.

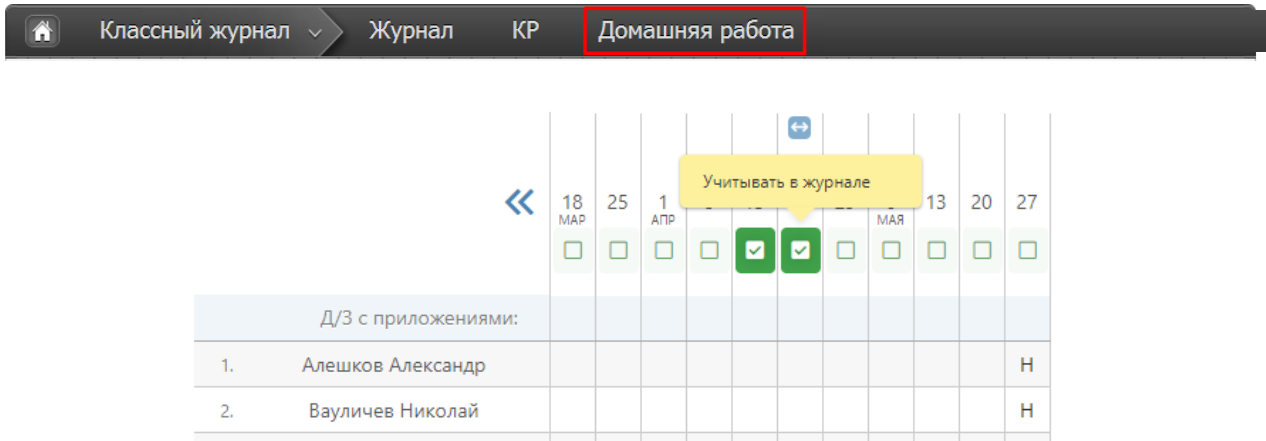


В конце данного руководства представлены инструкции по работе со всеми возможными источниками образовательного контента. Для перехода нажмите на название интересующего вас ресурса:

- [Библиотека](#)
- [ЯКласс](#)
- [Skysmart](#)
- [iSmart](#)
- [Физикон](#)
- [GlobalLab](#)

## Раздел «Домашняя работа»

Для учета отметок за домашние работы существует специальный раздел.



Выставленные здесь отметки не учитываются в общем журнале. Чтобы отметки отображались в основном журнале, нажмите на галочку над соответствующим столбцом, и она станет зеленой. В журнале появится дополнительная колонка с отметками за домашнюю работу.

Если вы нажмете на галочку еще раз, она опять станет серой, и отметки в этой колонке исчезнут из основного журнала.

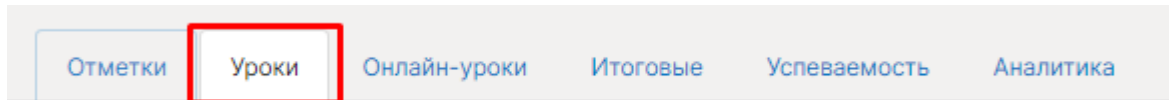
Задать типы	Цель	18 МАР	25	1	8	15	22	29
					5	3	Д/З	Д/З
андр					5	3	4	4
элай						5	4	4
ийя					2	4	4	4
лиса						5	4	4
эн						5	5	5
ина						5	3	3
ксей						2	3	3
эья						4	2	2
ринэ						3	4	4
нна						3	5	5
С.						5	5	5
чн						5	5	5
ний						5	4	4
рия						5	3	3
эрия						5	3	3

Родитель и ученик так же могут видеть отметки из журнала домашних работ, они выводятся в специальном разделе электронного дневника.

В этом же разделе появляются прикрепленные в качестве домашнего задания файлы (если учителем вбыл включен сбор файлов при задании д/з), результаты прохождения тестов на образовательных платформах ЯКласс, skysmart, ФИЗИКОН..

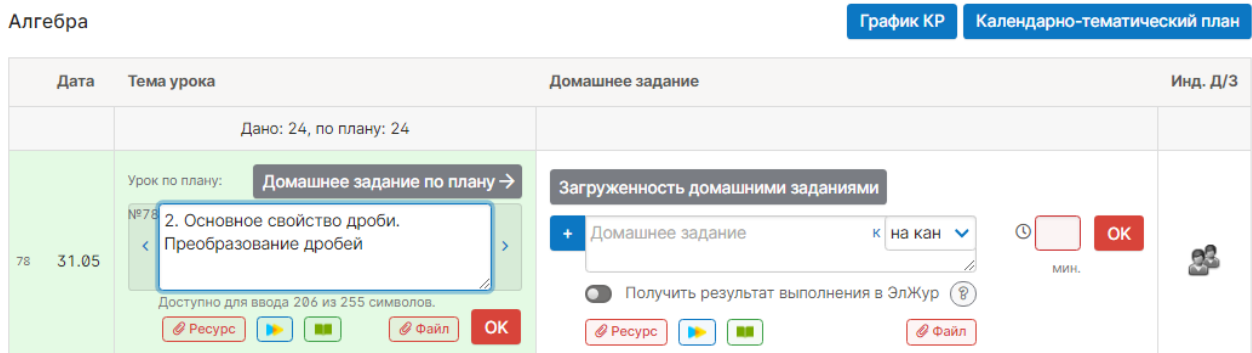
## УРОКИ

Все домашние задания и темы уроков, как и в бумажном журнале, записываются на отдельной странице – *Уроки*.



### Добавить тему уроки и/или домашнее задание

Чтобы внести тему урока или домашнее задание, просто щелкните мышкой по нужной строке – откроется форма редактирования домашнего задания и темы урока. На данной странице вы также можете дополнить или исправить неверную тему урока или домашнее задание. Индивидуальное домашнее задание вынесено здесь в отдельный столбец. Вы можете нажать на знак, обозначающий инд. д/з (человечки) и задать или исправить его. Домашнее задание, записанное вышеуказанным способом на вкладке «Отметки», будет отображаться на странице «Уроки» и наоборот.



Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности учеников в день. Отчет можно посмотреть по кнопке «Загруженность домашними заданиями». В случае превышения норм СанПиН по загруженности система уведомит об этом завуча.

К домашнему заданию можно прикрепить файл (документ, таблицу, картинку, презентацию), ресурс из раздела «Библиотека», материалы поставщиков контента.

При наличии в журнале календарно-тематического плана темы будут подставляться автоматически, справа и слева от поля для ввода темы урока будут отображаться стрелки для переключения темы из плана.

Количество строк для записи тем и дат для задания домашнего задания определяется настройками завуча в разделе АРМ Завуч – Настройки – Журнал – Выставление отметок.

### Календарно-тематический план

Для прикрепления календарно-тематического плана к предмету на странице «Уроки» нажмите на кнопку «Календарно-тематический план». Нажав на кнопку, вы попадете на страницу настройки планирования.

### КТП 7А: Информатика

План для этого класса не выбран. Вы можете:

[Все планы](#)



По кнопке «Все планы» осуществляется в раздел, где содержатся все планы, загруженные по Вашему предмету в данной параллели классов.

Список учебных планов

Импорт

Создать из прошлого года

+ Создать план

Название	Параллель	Дата создания	Автор	Используется	
<a href="#">тестовый план</a>	9	18.08.2021	Николаева В. С.	0	Выберите значение <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
<a href="#">математика 9 кл</a>	9	09.12.2020	Сайт Э.	1	9А - Весь класс <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>

Вы можете просмотреть загруженные другими учителями планы и прикрепить себе один из них.

Также в разделе Уроки – Календарно-тематический план представлены способы для самостоятельного добавления КТП:

Создать новый

Чтобы создать и редактировать план на сайте, задайте ему название и нажмите кнопку «Создать».

Создать из прошлого года

Название плана:  для 9 класса

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Создать

1. Создать новое планирование непосредственно в системе. Для создания пустого планирования введите его название и нажмите кнопку «Создать». После чего откроется редактор планирования. Краткая инструкция по работе с редактором приведена в следующем разделе.

2. Выбрать уже созданный план из прошлого года. Выберите из списка доступное планирование и нажмите кнопку «Выбрать». После чего планирование будет прикреплено к данному классу.

Создать новый

Вы можете выбрать план для этого класса из созданных ранее – вами или другими учителями.

Создать из прошлого года

Выберите загруженный ранее план:

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Выбрать

✓ Не выбрано

тестовый план

математика 9 кл

математика 9 кл

3. Выбрать существующий план, уже загруженный ранее Вами или Вашими коллегами.

Создать новый

Вы можете выбрать план для этого класса из созданных ранее – вами или другими учителями.

Создать из прошлого года

Выберите загруженный ранее план: 

Выбрать существующий

**Выбрать**


Загрузить из файла

4. Загрузить планирование из файла. Для импорта календарно-тематического планирования необходимо подготовить файл в формате CSV в соответствии с инструкцией, доступной по ссылке «*Инструкция*». После чего необходимо указать название для данного планирования, выбрать соответствующий файл и нажать кнопку «**Загрузить**».

План для этого класса не выбран. Вы можете:

**Все планы**

В инструкции есть шаблон  
для загрузки КТП



Создать новый

Создайте файл, содержащий учебный план, согласно [инструкции](#).

Создать из прошлого года

Название плана:  для 9 класса

Выбрать существующий

Файл с КТП (Excel):  Файл не выбран

Загрузить из файла

**Загрузить**

### Редактор календарно-тематического планирования

Редактор планирования позволяет создавать и редактировать темы уроков, а также изменять количество часов, отведенных на тему. Для создания новой темы заполните пустое поле внизу и нажмите кнопку «**ОК**» или клавишу «**Enter**» на клавиатуре, после чего в таблицу добавится новая строка. Вы также можете вставить новую тему внутри планирования. Для этого воспользуйтесь кнопками, появляющимися при наведении на порядковый номер темы.

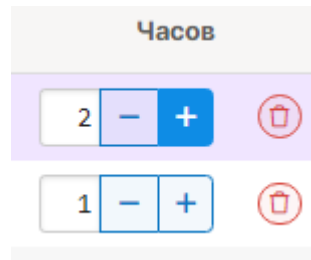
№	Тема урока	Домашнее задание	КЭС	КПУ	Часов
1.	Тема 1		<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
2.	Тема 2		<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
	<input type="text" value="insert_below"/>	<input type="text" value="+ Домашнее задание"/> <input type="text" value="мин."/> <input type="button" value="Прикрепить ресурс"/> <input type="button" value="Прикрепить файл"/>	<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
					Всего: 3

Для редактирования темы щелкните в нее мышкой, внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «**ОК**». Для удаления – на кнопку с символом «**X**».

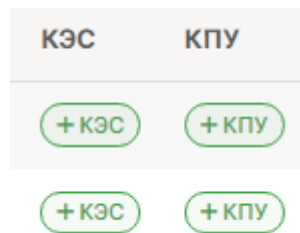
1.	Тема 1		<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
2.	Тема 2		<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
	<input type="text" value="Тема 3"/>	<input type="text" value="+ Домашнее задание"/> <input type="text" value="мин."/> <input type="button" value="Прикрепить ресурс"/> <input type="button" value="Прикрепить файл"/>	<input type="button" value="+КЭС"/>	<input type="button" value="+КПУ"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>

→ Редактирование темы (на Тема 3)  
→ Удаление темы (на X в строке Тема 3)

Для редактирования количества часов, выделенных на тему, подведите мышку к числу и измените его появившимися стрелками вверх или вниз.



Учитель при составлении КТП может указать элементы содержания и умения, необходимые для поэлементного анализа контрольных работ (подробнее об анализе будет рассказано далее в отдельном разделе).



В данном разделе учитель после добавления КТП можно выбрать из перечня **учебники**, используемые по данному предмету. Список учебников формируется на основании федерального перечня. Если список учебников отсутствует, необходимо обратиться к завучу с просьбой настроить соответствие между названием предмета в журнале и в перечне. Прикрепить учебники можно только после того, как будет сформирован план.

Ахмеров С. В.

КТП 3А: География

Все планы →

Для вставки дополнительных тем, наведите мышку на номер темы, рядом с которой хотите сделать вставку.  
Чтобы изменить кол-во часов, наведите на них мышкой.

Редактировать разделы

Указать учебники

Открепить план

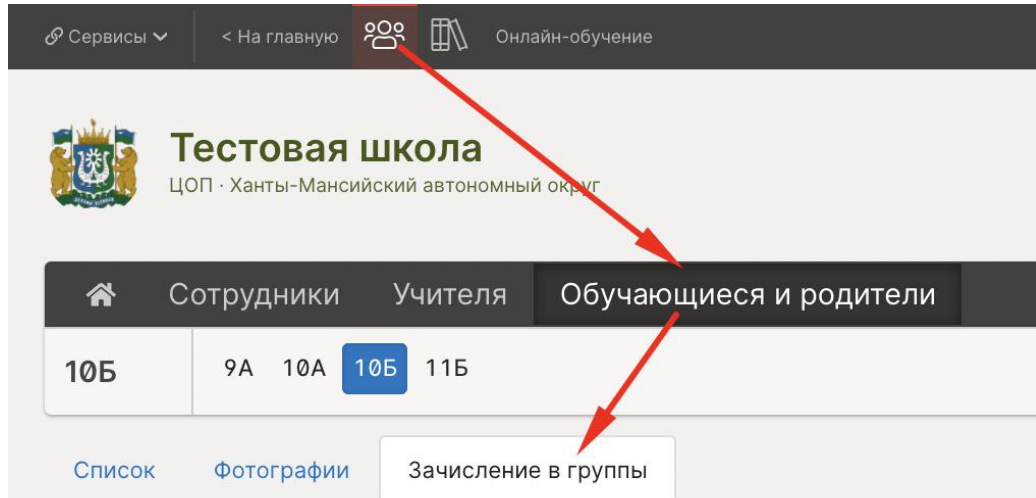
### Распечатать страницу

На каждой странице Электронного журнала в правом нижнем углу есть ссылки «excel» и «Распечатать» для формирования отдельного файла-таблицы (в формате excel) и для формирования печатной версии страницы (в формате PDF)

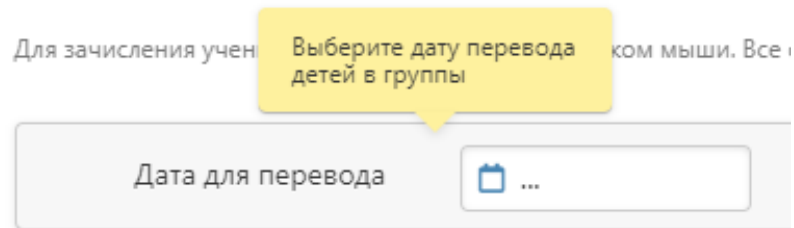
Распечатать Excel

## РАЗДЕЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ПО ГРУППАМ

Классный руководитель имеет доступ к разделению детей по группам. Для этого в разделе «Люди» есть кнопка «Зачисление в группы». После нажатия на данную кнопку открывается список класса с созданными разделениями и группами.



**Обратите внимание!** Так как в журнале ведется учет движения учащихся (в том числе и в группах), перед осуществлением перевода детей **необходимо корректно указать дату перевода**. Таким образом, для распределения учащихся по группам с начала учебного года **необходимо выбрать 1 сентября**.



После выбора даты становится возможным распределение детей по группам. Для этого достаточно **отметить нужную группу зеленой галочкой**, и обучающийся будет тут же в нее зачислен.

**Обратите внимание!** Если ученик до этого был в параллельной группе, он **будет автоматически из нее переведен в новую** от даты, выбранной на первом шаге. Если же вам необходимо **исключить ученика из группы**, просто **щелкните мышкой по зеленой галочке еще раз**, и он будет удален из группы.

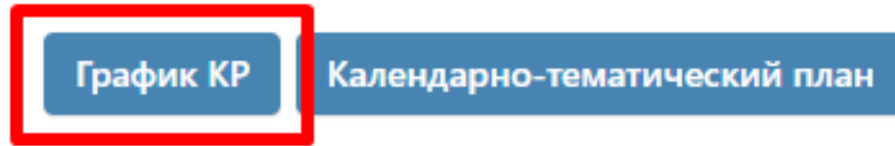
	Группы		Профиль	
	гр1	гр2	Пр. 1	Пр. 2
1 Антонов Антон	✓	✓	✓	✓
2 Иванов Иван	✓	✓	✓	✓
3 Кузьмина Ксения	✓	✓	✓	✓
4 Петров Петр	✓	✓	✓	✓

## ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

### ВНИМАНИЕ!

Данный раздел доступен при соответствующей настройке, сделанной завучем.

Чтобы увидеть график контрольных работ, перейдите во вкладку «Уроки» и нажмите синюю кнопку «График КР».



Дни, в которые Вы можете поставить контрольную работу по своему предмету (то есть, в расписании на этот день есть урок), подсвечены белым. Чтобы добавить контрольную работу, подведите мышку к нужной дате и нажмите «+Добавить».

Математика (Артуря А. П.): График контрольных работ

Для добавления контрольной работы подведите мышку к нужной дате и нажмите Добавить КР.

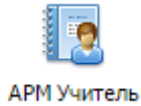
**Март**

	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
	25	26	27	28	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
Контрольная работа Текущая Математика/Алешкина М.С.	ЗА						
Контрольная работа Текущая Математика/Артуря А. П.	ЗА						
	11	12	13	14	15	16	17
+ Добавить							
	18	19	20	21	22	23	24

Выберите форму и уровень работы, нажмите «Добавить».

Чтобы удалить свою контрольную работу, нажмите на нее. Если вы поставите КР в график, то в календарно-тематическом планировании на данное число появится надпись «Контрольная работа по теме», на предыдущий урок – «Подготовка к контрольной работе», на следующий – «Анализ контрольной работы». Эти надписи нельзя убрать, пока КР стоит в графике, но на этот же день вы можете дописать нужную тему урока.

## ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ



### АРМ Учитель

Отчет по успеваемости классов (групп) учителя-предметника вынесен в отдельный раздел «АРМ Учитель».

Отчет учителя: Балахонова В. И.

IV четверть

Таблица

Диаграмма

Класс	Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет оценок	Усп. %	Кач. %	СОУ, %	Ср	Δ Ср
<b>Физ. культура</b>													
Балахонова В. И.	5А класс	14	9 64%	5 36%	0	0	0	0	100	100	87	4.64	0.78
	5А кро	3	0	2 67%	1 33%	0	0	0	100	67	55	3.67	-0.19
	6А класс	11	5 45%	4 36%	2 19%	0	0	0	100	82	75	4.27	0.41
	6А кро	4	2 50%	0	2 50%	0	0	0	100	50	68	4	0.14

Также учителю-предметнику здесь доступен раздел **Планирование – КТП**, где содержатся все планы, загруженные по Вашему предмету в данной параллели классов.

9-ые классы 9-ые ✓ 11-ые Алгебра ▾

Список учебных планов

Импорт

Создать из прошлого года

+ Создать план

Название	Параллель	Дата создания	Автор	Используется	
<a href="#">тестовый план</a>	9	18.08.2021	Николаева В. С.	0	Выберите значение ▾
<a href="#">математика 9 кл</a>	9	09.12.2020	Сайт Э.	1	9А - Весь класс x ▾

Вы можете просмотреть загруженные другими учителями планы и прикрепить себе один из них.



### АРМ Класс

АРМ Класс

В данном разделе осуществляется формирование отчетности у учителей, являющихся классными руководителями.

В АРМ Класс доступны следующие подразделы:



# МОНИТОРИНГ

## Успеваемость

Раздел «Успеваемость» содержит дополнительные отчеты по изменению категории и среднего балла у учащихся класса.

Изменение категории		Изменение успеваемости	Пометки			
Фильтр:	Все	Понизили	Не изменили	Повысили	Прогноз	Факт
Класс	Обучающийся	Старая категория	Новая категория			
1 9А	Антонов Антон	≈4 Алгебра, Геометрия	5			
2 9А	Иванов Иван	≈3 Алгебра, Геометрия	≈4 Алгебра, Геометрия			
3 9А	Кузьмина Ксения	-3 Алгебра	~4 Алгебра			

Во вкладке «Пометки» информация обо всех пометках, использованных учителями в журнале Вашего класса.

Пометка	Предмет	Класс	Обучающийся	Дата	Учитель	Преобразование в отметку
долг	Алгебра	9А	✉ Антонов А.	10 мая 2021 г.	✉ Николаева В. С.	24 августа 2021 г. → 2

## Анализ КР

Данные по контрольным работам учителя заполняют в журнале на странице «Отметки», либо в разделе «КР». Если обучающийся не справился с заданием, неосвоенные элементы отобразятся в соответствующем разделе мониторинга.

КЭС		КПУ		
Фильтр КЭС:	Найти	Применить		
Обучающийся	Код	Содержание	Освоение выполнено заданий	Дата работы
1. Иванов Иван	1.1.2	Арифметические действия над натуральными числами	0% 0 из 1	11 мая 2021
2. Иванов Иван	4.1	Понятие последовательности	0% 0 из 1	11 мая 2021

Процент освоения элементов учащимися класса отображается во вкладке «Освоение элементов».

Неосвоенные элементы		Освоение элементов							
КЭС		КПУ							
	1.1.2	1.1.6	1.1.7	1.2.6	1.5.7	3.3	4.1	4.2	5.1.2
1 Антонов Антон	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Иванов Иван	0%	✓	✓	✓	✓	✓	0%	✓	0%
3 Кузьмина Ксения	0%	✓	✓	0%	✓	✓	✓	✓	✓
4 Петров Петр	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0%	✓	✓
5 По классу:	40%	80%	80%	60%	80%	80%	40%	80%	60%

## Ведение журнала

На странице «Заполнение журнала» учитель может отследить, каких данных в журнале не хватает с возможностью сортировки этих данных при помощи синих кнопок над отчетом:

- все данные (темы, домашние задания, отметки, пропуски, пометки)
- темы
- домашние задания
- метки (в журнале отсутствуют отметки пропуски, пометки учителя)
- отметки (в журнале отсутствуют отметки)
- пропуски и опоздания

Заполнение журнала		Замечания по ведению		Замечания по ведению ДО		За год	
Незаполненные страницы журналов:							
		Все	Темы	ДЗ	Markers	Отметки	Пропуски и опоздания
		По классам		По учителям			
Предмет, группа	Учитель	Без темы урока	Без ДЗ	Без отметок ?	Без отметок ?	Без пропусков и опозданий	
<b>9</b>							
Биология Пр. 1	Николаева В.С.	32 100%	32 100%	30 94%	32 100%	30 94%	
<b>9А</b>							
Алгебра	Николаева В.С.	Без темы урока: ×		42 82%	26 51%	28 55%	
		1. 7 сентября					
<b>9Б</b>							
Алгебра	Николаева В.С.	2. 14 сентября		68 100%	60 88%	60 88%	
						68 100%	

При наведении курсора мыши на число можно посмотреть, за какие даты отсутствуют выбранные данные.

Получить отчет можно за определенный учебный период, по классу или по конкретному учителю.

### Замечания по ведению

В разделе выводятся все замечания, которые оставлял завуч на страницах журнала.

Фильтр: Все 1 | Актуальные 0 | Ожидают проверки 0 | Новые 0 | Проверены завучем 1

Проверка	Дата	Класс	Учитель, предмет	Замечание	Автор	Состояние
—	18.08	9А	Николаева В. С. Алгебра	Не выставлены пропуски в мае	Николаева В. С.	выполнено 18.08

При работе с журналами дополнительного образования также доступна возможность просмотреть оставленные завучем замечания по заполнению этих журналов.



## Домашние задания

В разделе выводятся все домашние задания класса, либо конкретного обучающегося с указанием времени на выполнение. Подсчитывается общая загруженность заданиями, в случае превышения нормы домашнего задания на день результат подсчета подсвечивается красным.

Мониторинг: **Загруженность домашними заданиями** / без дом. заданий

25 января – 30 ... ▾

25.01 · Понедельник	мин дн	Домашнее задание
1. Алгебра	300 6	№1,2,3
2. Алгебра		
3. Биология Пр. 1		
<b>ИТОГО:</b>		<b>300 мин.</b>

🕒 Задание задано:

6 дней назад: 300 мин.

## Записи учителя

Все замечания и комментарии, оставленные учителями, отображаются в данном разделе.

Замечания

Комментарии

Комментарии учителей: **на этой неделе**

Свернуть все

▾ Антонов Антон

17.08.2021

Алгебра → Николаева В. С. 📧

123

Комментарии учителей

Развернуть все

> Антонов Антон

## Развитие обучающихся

Психологи, социальные педагоги и классные руководители могут давать свою оценку уровня развития каждого учащегося, а также свои рекомендации. Показатели формируются каждый учебный год, и вы можете следить за их динамикой. Эти данные будут доступны родителям в дневнике.

### Развитие обучающихся: 9А

Нажмите на обучающегося, чтобы увидеть информацию о его развитии

№	Фамилия, имя, отчество
1.	Антонов Антон Антонович

[Справка психолога](#)  
[Формирование УУД](#)  
[Рекомендации](#)

#### Справка психолога:

2018/2019		2018/2019	
Речевое развитие (кругозор и словарный запас)	Не выбрано	Умеет формулировать свою мысль, умеет ее обосновывать и добиваться понимания	Не выбрано
Понятийное мышление: интуитивное словесно-логическое	Не выбрано	Умеет планировать свою деятельность и эффективно использовать свое время для достижения успешности	<input checked="" type="checkbox"/> Не выбрано Несформированный
Понятийное мышление: словесно-логическое	Не выбрано	Умеет осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий	Удовлетворительный
		Выполняет различные задания и доводит их до соответствующего результата. Способен брать на себя ответственность	Хороший
			Высокий
			Не выбрано

#### Формирование УУД:

#### Рекомендации:

Рекомендации

Рекомендации психолога:

Рекомендации классного руководителя / наставника:

Рекомендации соц. педагога:

Сохранить

Отмена

Настройки критериев осуществляются завучем.

## ОТЧЕТЫ

### Посещаемость

#### Журнал посещаемости

В данной вкладке вы можете отмечать причину и количество пропусков учеников своего класса. Чтобы отметить причину пропусков, нажмите на нужные клетки и выберите причину.

##### Неотмеченные пропуски уроков

		30 АПР	1 МАЙ	2	9	25	27
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">По болезни</span> — Выберите причину пропусков  <span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px;">Уважительная</span>  <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">Неуважительная</span> </div>		2 Укажите причину					
1.	Алешков Александр	1					5
2.	Вауличев Николай						5
3.	Евдокимова Алиса		2	5		1	
4.	Ивлева Кристина				5		

1 Выберите пропуски

Если Вы хотите отметить пропуски, нажмите на кнопку «Отметить пропуски».

Пропуски по урокам

Отметить пропуски

Указать причину

6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	Б	У	Н	»»
								4			0	0	7	
											0	0	0	
											0	0	0	
											0	0	1	
											0	0	3	
											0	0	0	
											0	0	0	
											0	0	1	
											0	0	5	
											0	0	2	

×

- Весь день
- Информатика
- История
- Литература
- Окруж. мир
- Природоведение
- Окруж. мир

OK

При нажатии на клетку можно отметить пропуски конкретных уроков или весь день. Количество пропущенных уроков выставится автоматически. В журналах тех предметов, которые вы отметили, будут проставлены «Н».

## Отчет о посещаемости

Форму отчета посещаемости можно выбрать при помощи кнопок над отчетом:

Журнал Отчет Опоздания За день Журналы ДО Записки от родителей Медицинские справки Лист здоровья III триместр

Посещаемость: 9А класс

По обучающимся По предметам Сводная таблица Группа внимания

	Пропущено дней	Пропущено уроков
По болезни:	-	-
По уважительной причине:	-	-
Без уважительной причины:	1	5
Всего:	1	5

В режиме «по обучающимся» перед вами отчет по всему классу, а ниже – индивидуально по ученикам. Чтобы детализировать информацию, нажмите на интересующую фамилию или ссылку «Развернуть все».

Посещаемость: Индивидуально по ученикам

Развернуть все

Аветесян Артём (3А) – есть пропуски без уважительной причины

Горяев Сергей (3А) – есть пропуски без уважительной причины

«По предметам» представлена сводная таблица со списком учеников выбранных классов, всех предметов и количеством пропусков с учетом их причины по каждому предмету за учебный период.

	Алгебра			Биология			Геометрия			Математика		
	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н
1 Антонов Антон	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Иванов Иван	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Кузьмина Ксения	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 Петров Петр	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по классу</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

В режиме «сводная таблица» вы увидите таблицу с количеством пропущенных уроков и целых дней с указанием причины – по обучающимся, а также итоговым количеством пропусков по классу за выбранный учебный период.

Посещаемость: 9А класс / III триместр

	Класс	Пропущено дней			Пропущено уроков				
		Всего	Б	У	Н	Всего	Б	У	Н
1. Антонов Антон	9А	1	0	0	1	2	0	0	2
2. Иванов Иван	9А	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Кузьмина Ксения	9А	0	0	0	0	2	0	0	2
4. Петров Петр	9А	0	0	0	0	1	0	0	1
<b>Итого по классу</b>	<b>9А</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>Итого</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

«Группа внимания» - отчет позволяет получать информацию о количестве пропущенных уроков за период в процентном соотношении. Пропуски и опоздания считаются в процентном соотношении относительно уроков, которые по расписанию должны быть у ученика (с учетом его зачислений в группы) за учебный период. Сортировка осуществляется в порядке убывания процентов.

ФИО	Класс	% пропусков	Пропущено уроков	Всего уроков
1. Антонов Антон	9А	7	2	29
2. Кузьмина Ксения	9А	5	2	39
3. Петров Петр	9А	3	1	39
4. Иванов Иван	9А	0	0	39

### За день

Отчет, содержащий информацию о количестве пропусков в выбранном классе (группе классов) на определенную дату.

Отсутствующие за день

Дата  17 марта 2021


Класс	Кл. руководитель	Количество отсутствующих			
		Всего	Б	У	Р
8А	Белоусова С. Ф.	2	0	0	2
8Б	Карманова А. В.	5	0	0	5
8Ц	Безлюдова И. О.	0	0	0	0
<b>Итого</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

1. Новикова Софья  
2. Ремизов Фёдор

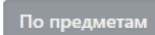
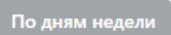
 Excel

### Опоздания

Отчет, содержащий информацию о количестве и времени опозданий каждого ученика по предметам или по неделям.

Журнал	Отчет	Опоздания	Журналы ДО	Записки от родителей	Лист здоровья	IV четверть 
--------	-------	-----------	------------	----------------------	---------------	---

Опоздания: 3А / IV четверть

 По предметам  По дням недели

	Все предметы	Алгебра	Англ. яз.	География	Геометрия	Инф. и ИКТ	История	Литература	Математика	Окруж. мир	Природоведение	Родительский	Русский язык	Технология	Физ. культура
1. Аветисян Артём	1 <sub>10</sub>	-	-	-	-	-	1 <sub>10</sub>	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Белоусов Дмитрий	1 <sub>20</sub>	-	-	-	-	-	1 <sub>20</sub>	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Бухтеева Мария	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Горяев Сергей	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Григорьев Илья	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

8 мая 20 мин.

Данные в отчете формируются на основании внесенных учителем отметок об опоздании в журнале.

### Журналы ДО

Отчет о пропусках дополнительных занятий доступен во вкладке «Журналы ДО». Доступна сортировка по классам и журналам ДО за выбранный промежуток времени.

Журнал	Предмет	Группа	Пропуски	Пропуски %	По болезни	Занятий всего
▼ Багрий Яна			0	0 %	0	174
Журнал дополнительных занятий	ДОП_Математика	<a href="#">ДОП_Математика_11_Смоленцев</a>	0	0 %	0	45
	ДОП_История, общ-е	<a href="#">ДОП_История_11_Тарновская</a>	0	0 %	0	44
	ДОП_Русский язык	<a href="#">ДОП_Рус11а_Голова</a>	0	0 %	0	44
	ДОП_Английский	<a href="#">ДОП_Англ_11_Карпинская</a>	0	0 %	0	41
	Всего		0	0 %	0	174

## Записки от родителей

Родители смогут уведомить классного руководителя о сроках и причине отсутствия своего ребенка в специальном разделе дневника. В данном отчёте можно подтвердить получение полученной записки, удалить ее, а также самостоятельно создать записку по кнопке «Добавить записку» (доступно и родителям) или «Добавить приказ» (доступно только сотрудникам школы).

Записки о пропуске занятий

+ Добавить записку

+ Добавить приказ

Основание	Класс	Обучающийся	Причина	Период отсутствия	Автопропуск	Состояние
ОРВИ/ Грипп	0А	Багрий Я. О. Сайт Э. Ж.		13.07 ...30.07	<input type="checkbox"/>	Подтверждено <span>✕ Отклонить</span>
Приказ по школе Приказ № 123 от 09.04.2021	0А	Зайниев Д. В. Сайт Э. Ж.	Участие в олимпиаде	12.04	<input checked="" type="checkbox"/>	Подтверждено <span>✕ Отклонить</span> <span>✎</span> <span>🗑</span>

При активации опции «Автопропуск» на весь период отсутствия, указанный в записке, в журнале у ученика будут проставлены н-ки по уважительной причине.

## Медицинские справки

Функционал по добавлению справок об отсутствии учащихся по болезни и их последующем освобождении на уроках физкультуры. Подробнее о функционале в [инструкции для медицинского работника](#). Функционал доступен только при его активации завучем.

Дата	Класс	Ученик	Код диагноза	Номер	Срок действия	Период освобождения
19.10.2018	5В	Тищенко Александр	0	1	19.09.2018–19.10.2018	Осв. 20.10.2018–31.12.2018 <span>✎</span> <span>🗑</span>

## Лист здоровья

Кл. руководитель может заполнить лист здоровья по ученикам своего класса в данном разделе.

Лист здоровья: ЗА

Ученик	Дата рождения	Группа здоровья	Физкультурная группа	Категория	Срок действия	Наличие потребности	Длительное лечение
1. Аветесян Артём	10.05.2012	1 группа – зд...	Основная	нет	<input type="text" value="..."/>	не требуется	не требуется
2. Белоусов Дмитрий	03.02.2000	1 группа – зд...	Основная	нет	<input type="text" value="..."/>	не требуется	не требуется

## Классы

### Еженедельно

Еженедельный отчет представляет собой сводную таблицу, где отображаются средние баллы по всем предметам каждого ученика с начала учебного периода по состоянию на текущую учебную неделю.

Можно отобразить показатели как по всем ученикам класса, так и выбрать отдельную группу (при их наличии) в выпадающем списке.

Дополнительная настройка «Выводить все предметы» влияет на отображение перечня предметов при выборе конкретной группы: если галочка не стоит, будет отображаться тот предмет, который преподается в выбранной группе; если она не стоит, отобразится весь перечень предметов класса у учеников, которые входят в состав выбранной группы.

Успеваемость класса: **Еженедельно**

По периодам

Суммарно

III триместр

10 неделя

Весь класс

Все предметы

	Все предметы	Алгебра	Биология	Геометрия	Математика
1. Антонов Антон	—	—	—	—	—
2. Иванов Иван	2.00	2.00	—	—	—
3. Кузьмина Ксения	2.00	2.00	—	—	—
4. Петров Петр	4.00	4.00	—	—	—
Средняя по классу	2.67	2.67	—	—	—

### ВНИМАНИЕ!

Если строка выделена красным, итоговые отметки по предмету не выставлены или выставлены не всем учащимся. Из-за этого не происходит расчет показателей успеваемости, качества, СОУ и средней.

### Итоговые

В разделе отображены все итоговые отметки каждого ученика класса, под списком учащихся осуществляется подсчет количества каждой отметки, процент успеваемости, качества и СОУ.

Еженедельно

Итоговые

Предметы

Успеваемость класса: **Итоговые**

Весь класс

Все предметы

	Все предметы	Английский	Естественнонаучный
1. Андропова Екатерина	4	4.00	4
2. Бабиченко Дарья	3	4.20	5
3. Балдина Мария	4	4.00	4
4. Березовский Тимур	4	4.20	4

27. Ш Антон	≈3	3	3	3	—
Средняя по классу		3.4	3.4	3.5	—
Количество 5		4	—	4	—
Количество 4		17	11	6	—
Количество 3		31	15	16	—
Количество 2		2	1	1	—
Успеваемость		12	96	96	—
Качество		4.9	41	37	—
СОУ		6.1	47	51	—

## Предметы

В отчете отображена успеваемость класса по всем предметам.

		Еженедельно	Итоговые	Предметы	Категории	Движение	Переходы	Изменение ср. балла	Разрыв								
Предметы: 3А класс										Годовая	Таблица	Диаграмма					
Класс	Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет оценки	Усп. %	Кач. %	СОУ, %	Ср	Δ Ср	Δ Кач	Δ Ср (отмеч)	Δ Кач (отмеч)	
<b>Алгебра</b>																	
Артурья А. П.	3А	-	-	-	-	-	-	-	22 100%	-	-	-	-	-	-	-	
	I четверть	-	-	-	-	-	-	-	22 100%	-	-	-	-	-	-	-	
	II четверть	-	-	-	-	-	-	-	22 100%	-	-	-	-	-	-	-	
	III четверть	-	-	-	-	-	-	-	22 100%	-	-	-	-	-	-	-	
	IV четверть	-	-	-	-	-	-	-	22 100%	-	-	-	-	-	-	-	

## Категории

Здесь Вы увидите таблицу с результатами периодов в количественном и процентном выражении – отличники обозначены цифрой 5; с одной четверкой – цифрой 4 с одной линией, с двумя четверками – с двумя линиями и т.п. Чтобы детализировать информацию, нажмите на нужную клетку, и перед Вами появится список учеников из данной категории. При этом, красным цветом будут отмечены те ученики, которые ухудшили свою категорию, зеленым – те, которые улучшили, а черным – оставшиеся в той же категории.

Категории учащихся: 3А класс

Щелкните по показателю, чтобы увидеть список учеников

Учебные периоды	Всего	Усп.	Мотив.	5	~4	≈4	4	~3	≈3	3	2	н/а	Нет оценки	Кач. %
I четверть	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22 100%	-
II четверть	22	22	1	0	1 5%	0	0	0	0	0	0	0	21 95%	-
III четверть	22	22	1	0				0	0	0	0	0	21 95%	-
IV четверть	22	22	0	0				0	0	0	0	0	22 100%	-
Внутр. экз.	22	22	2	0	2 9%	0	0	0	0	0	0	0	20 91%	-
Годовая	22	22	1	0	1 5%	0	0	0	0	0	0	0	21 95%	-

## Движение

Количество учащихся на начало и конец года, количество прибывших и ушедших в течение года с указанием списка по каждому учебному периоду и году в целом отображено в отчете по движению учащихся.

Еженедельно	Итоговые	Предметы	Категории	Движение
-------------	----------	----------	-----------	----------

Движение учащихся: 3А класс

Учебный период	В начале	В конце	Прибыли	Выбыли
I четверть 01.09.2018...27.10.2018	22	22	—	—
28.10.2018...02.11.2018			—	—
II четверть 03.11.2018...29.12.2018	22	22	—	—
30.12.2018...10.01.2019			—	—
III четверть 11.01.2019...18.03.2019	21	22	1	1



## Итоговые ДО

Если в системе ведутся журналы дополнительного образования и в них предусмотрено выставление итоговых отметок, то просмотреть эти отметки можно в данном отчете. При помощи выпадающих списков над отчетом можно выбрать конкретную итоговую отметку (если добавлены разные формы итоговых), а также способ сортировки учеников: весь класс или только тех из класса, кто зачислен в выбранную группу.

Успеваемость класса: **Итоговые**

Итоговая ▾ Весь класс ▾

	Все предметы	Codewards	Единоборства	SCIENCE	Английский театр "The Island of Dream"	Волейбол	Дорожка чемпионов	Изостудия "Март"	Конструирование CUBORO	Круговая тренировка	БиоЛаб	Клуб олимпиадной математики "Прогрессия"	Минифутбол	Общая физическая подготовка	Олимпиадная математика
Акулич Георгий	5.00	—	—	5.00	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Беляева Варвара	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Братчикова Ольга	5.00	—	—	5.00	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Булатова Юлия	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Василега Юлия	5.00	—	—	5.00	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

## Переходы

В разделе отображено изменению учащимися категории в течение учебного периода.

Еженедельно Итоговые Предметы Категории Движение Переходы Изменение ср. балла

Переходы между категориями: **3А класс**

Имя	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая
1. Аветесян Артём	4 ↗	~4 ↘	4 ↘	2	
2. Белоусов Дмитрий				Н/А	
3. Бухтеева Мария			~4 ↘	4	
4. Горяев Сергей					
5. Григорьев Илья			≈4 ↗	~4	

## Изменение среднего балла

Изменение среднего балла: **3А класс**

	История	Литература	Математика	Окруж. мир	Природоведение	Родительский
1. Аветесян Артём	0.68	0.25	0.5	-0.83	-	-
2. Белоусов Дмитрий	-	-	-	-	-	-
3. Бухтеева Мария	1.14	-0.19	0	0	-	-

## Разрыв

Разрыв между средним баллом за контрольную работу и средним баллом за работу в текущем учебном периоде.

### Разрыв среднего балла и КР: 3А класс

	4.2 0.2 4	Ср. КР Разрыв Средняя	Алгебра	Англ. яз.	География	Геометрия	Инф. и ИКТ	История	Литература	Математика	Окруж. мир	Природоведен.
1. Аветесян Артём										5 -1 4		


## Репорты

Раздел может быть не доступен, поскольку активируется дополнительно по договоренности с администрацией школы.

По итогам каждого учебного года может формироваться отчет в произвольной форме.

Отчет сохраняется в PDF (данная форма позволяет хранить документ, консолидирующий информацию в любом формате: текст, картинки, таблицы, графики) и прикрепляется ученику.

### Итоговые отчеты

	I триместр	II триместр	III триместр
Антонов Антон			
Иванов Иван			
Кузьмина Ксения			
Петров Петр			

Скачать  
Загрузить PDF  
Удалить

Данные отчеты могут скачать родители в своем личном кабинете.

## Учителя

### Отчет учителя

Отчет по учителю формируется аналогично отчету по предметам с теми же показателями.

Отчет учителя: Артурия А. П.

IV четверть

Таблица

Диаграмма

Класс	Всего	10	9	8	7	6	5	4	3	2	н/а	Осв.	Нет оценки	Усп. %	Кач. %	СОУ, %	Ср	Δ Ср	
<b>Математика</b>																			
Артурия А. П.	11А	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	62 100%	-	-	-	-	-
	1А	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15 100%	-	-	-	-	-
	2Б	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 100%	-	-	-	-	-
	ЗА	22	0	0	0	0	0	18 82%	1 5%	0	2 9%	1 4%	0	0	86	86	87	4,67	0
	Средняя:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	86	86	87	4,67	

### Сводный отчет

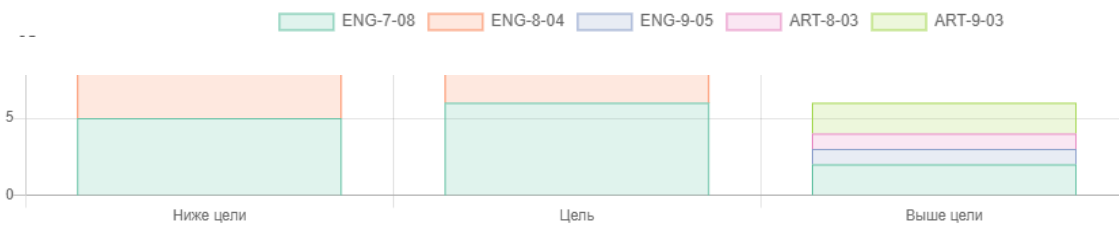
Аналогичный сводный отчет строится уже по всем учителям, преподающим в тех классах, которые вы выбираете на верхней панели.

### Цели

Отчет учитывает достижение учебных групп учителя целей (= планируемых отметок), которые указаны в разделе АРМ Завуч – Планирование – Учебный план – Планируемые результаты.

Достижение цели обучающимися: Hill S. (Англ. яз.)

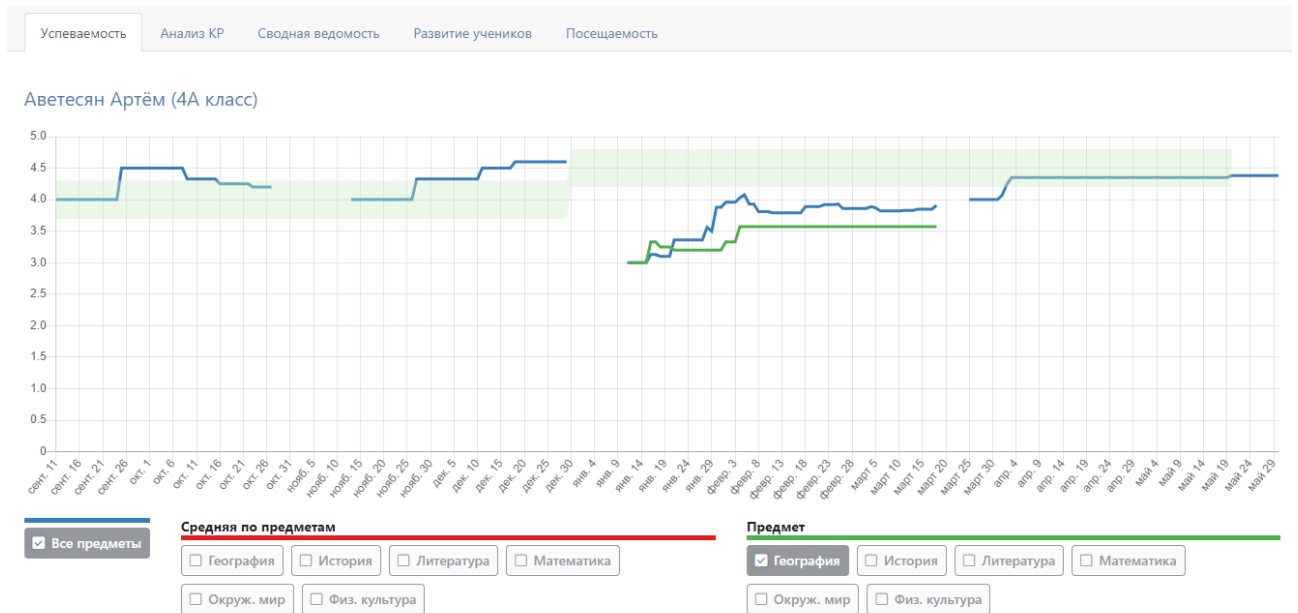
I полугодие



## Учащиеся

## Успеваемость

Во вкладке стоится график успеваемости ученика. На графике могут быть отражены: средний балл по всем предметам, средняя или фактическая отметка по выбранному предмету.



## Анализ КР

Результат выполнения контрольных работ каждым учеником класса по всем предметам.

## Алгебра

	% выполнения	11.05	Актуально
БАЗ	100%	100%	100%
ПОВ	100%	100%	100%
ВЫС	-	-	-

Элементы содержания	11.05	Актуально
1.1.2 Арифметические действия над натуральными числами	✓	✓
1.1.6 Наибольший общий делитель и наименьшее общее кратное	✓	✓
1.1.7 Деление с остатком	✓	✓

### Сводная ведомость

Перечень всех предметов ученика за каждый учебный год с результатами промежуточной и итоговой аттестации.

Сводная ведомость: Азимова К. (7А класс)

Предметы	2018/2019 (7А)					2017/2018 (6А)					2016/2017 (5А)				
	I	II	III	IV	Годовая	I	II	III	IV	Годовая	I	II	III	IV	Годовая
ИсторияИскусств					4					5					5
Естествознание											4	5	4	5	5
Информатика	4	4	4	4	4	5	4	2	4	4	5	4	4	3	4
История	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
Литература	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5
Математика						4	4	4	4	4	4	4	4	5	4
Английский	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
Французский	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5
Русский язык	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4
Физкультура	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5
Биология	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4					
География	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
Биопрактикум						4	4	4	3	4					
Алгебра	4	4	4	4	4										
Геометрия	3	4	4	3	4										
Физика	5	4	4	4	4										

### Развитие обучающихся

Данные, внесенные кл. руководителем, психологом или соц. педагогом об уровне развития каждого ученика и их рекомендации можно посмотреть по каждому ученику в данном разделе.

#### Справка психолога

2020/2021	
Речевое развитие (кругозор и словарный запас)	—
Понятийное мышление: интуитивное словесно-логическое	—
Понятийное мышление: словесно-логическое	—

#### Формирование УУД

2020/2021	
Умеет формулировать свою мысль, умеет ее обосновывать и добиваться понимания	—
Умеет планировать свою деятельность и эффективно использовать свое время для достижения успешности	—

## Посещаемость

Сводная ведомость посещаемости каждого учащегося за учебный период. Аналогично данным в разделе Посещаемость – Журнал – По предметам, но на выбранного ученика.

Посещаемость: **Диго Таисия Викторовна (1А) / III триместр**

	Всего	Б	У	Н
Пропущено дней	6	5	1	0
<b>Уроки</b>				
Англ. яз.	5	4	1	0
Динамический час	0	0	0	0
Занятие с психологом	0	0	0	0
ИЗО	2	1	1	0

## РАСПИСАНИЕ



Журнал



APM Класс



Тесты



Портфолио



Расписание

В разделе «Расписание» учитель может посмотреть как свое расписание, действующие с определенной даты, так и расписание любого класса или группы. Также в разделе можно посмотреть расписание звонков.

Расписание
Сводное расписание

Совмещенное
Нечетная неделя
Четная неделя
Расписание от: 9 декабря
Показывать занятия ДО:

16.08  
Понедельник

17.08  
Вторник

18.08  
Среда

1 9Б Алгебра

19.08  
Четверг

При наличии в школе нескольких форм журнала (классный, надомного обучения, дополнительного образования) в выпадающем списке можно выбрать интересующий Вас журнал. Нажав на предмет в своем расписании, Вы попадете на страничку журнала в этом классе по данному предмету.

Классный журнал ▾
Расписание

- Дистанционное обучение
- Надомное обучение
- Семейное обучение
- Журнал дополнительного образования
- Журнал дополнительных занятий

1Б 1В 1Г 2А

5В 6А 6Б 7А

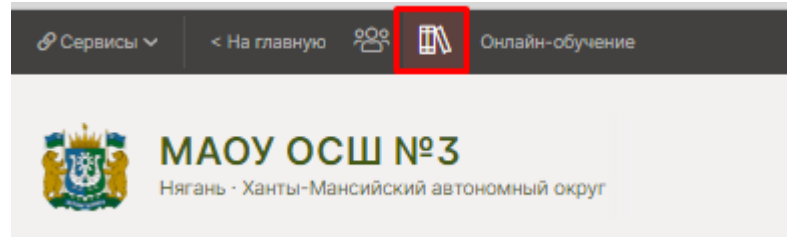
10Б 11-С КУ 11А

Во вкладке сводное доступен расписание всей школы в форме сводной таблицы:

		Пятница													
		8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1		
	ОРКиСЭ														
Степанов А. Г.	ОРКиСЭ														
Борисов Д. П.	История			10А 10Б	10А 10Б	6Б	5В	10А 10Б	10А 10Б	9Б					
	Классный час														
	ОРКиСЭ														
	Обществознание														
	ЭК_Обществознание												9А 9Б		

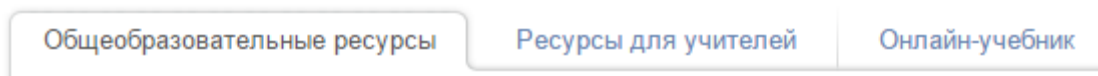
# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОНТЕНТ

## Библиотека



Модуль «Библиотека» представляет собой хранилище различных образовательных ресурсов. При помощи данного модуля школа формирует свою электронную библиотеку, в которой содержатся тщательно отобранные и одобренные учителями материалы, которые могут использоваться учащимися и самими педагогами.

Библиотека имеет следующие разделы:



Раздел «Общеобразовательные ресурсы» содержит материалы, которые доступны учителям и учащимся, они могут прикрепляться к домашнему заданию или к отправляемым письмам.

Ресурсы для учителей доступны только сотрудникам школы.

### Добавление ресурсов в библиотеку

Добавление ресурсов осуществляется по категориям.

Название	Предмет	Параллель	Доступ	
<input type="text" value="Название"/>	<input type="text" value="Любой предмет"/>	<input type="text" value="Любая па..."/>	<input type="text" value="Публичный"/>	<input type="button" value="Добавить категорию"/>

При добавлении педагог может указать предмет, по которому публикует материал, а также параллель классов, для которых этот материал будет предназначаться. Указание предмета и параллели обеспечит систематизацию хранящихся в библиотеке данных и упростит педагогам доступ к ресурсам, которые могут оказаться для них полезными.

Ресурсы представляют собой ссылки на определенную страницу в сети Интернет, либо файлы, прикрепленные автором.

В рамках каждой категории можно дополнительно сформировать подкатеорию.

Доступ к размещенному ресурсу можно ограничить:

- Личный доступ – ресурс недоступен никому, кроме пользователя, добавившего его;
- Внутришкольный – ресурс доступен только пользователям электронного журнала данной школы;



- Публичный – ресурс будет доступен во всех образовательных учреждениях, использующих электронный журнал ЭлЖур.

**Размещение ресурсов во внутришкольном доступе** осуществляется только после того, как предложенный материал будет подтвержден учителями, имеющими нагрузку по предмету, к которому относится материал, либо входящими в методическое объединение, включающее данный предмет. Учителя получают уведомление, в котором они могут ознакомиться с предлагаемым к размещению ресурсом, а затем проголосовать. Ресурс подтверждается и публикуется во внутришкольном доступе, если набирает более 50% (и не менее двух) голосов.

Помимо учителей контроль и возможность размещения ресурсов доступны сотруднику, имеющего роль библиотекаря. Библиотекарь также может проголосовать за или против размещения добавленного ресурса, подтвердить или удалить ресурс, внести изменения в содержании ресурса.

### Прикрепление ресурсов

Добавленные в библиотеку ресурсы учитель может прикрепить к домашнему заданию, или отправить, приложив к письму.

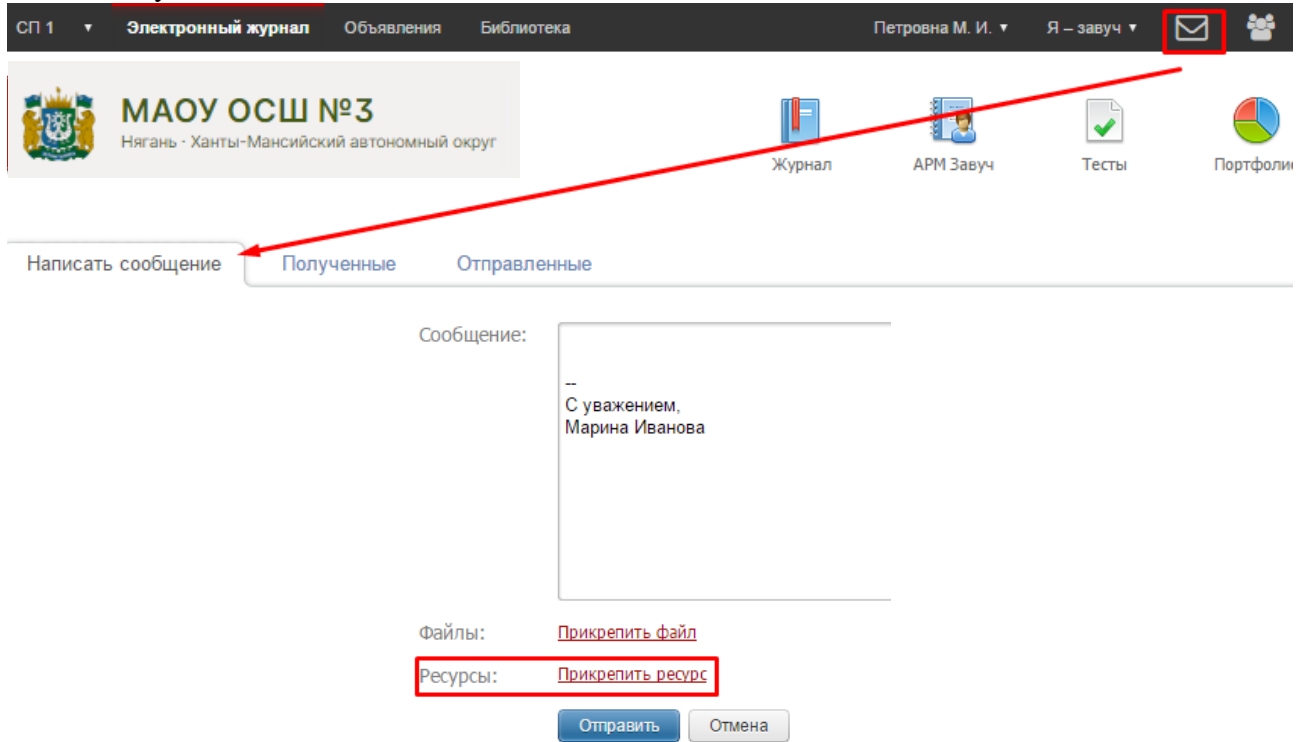
Прикрепить ресурс к домашнему заданию можно в разделе «Журнал» двумя способами:



- ✓ при формировании домашнего задания во вкладке «Оценки», нажав на кнопку «Задать ДЗ»


- ✓ при формировании домашнего задания во вкладке «Уроки»





Дата	Тема урока	Домашнее задание
	Дано: 31, по плану: 31	
100. 28.05	Тема урока	+ Домашнее задание к на кан. Прикрепить ресурс Прикрепить файл

В разделе «Сообщения» Вы можете прикрепить ресурс к своему письму при помощи соответствующей ссылки.



СП 1 ▾ **Электронный журнал** [Объявления](#) [Библиотека](#) Петровна М. И. ▾ Я – завуч ▾  

 **МАОУ ОСШ №3**  
Нягань · Ханты-Мансийский автономный округ

 Журнал  АРМ Завуч  Тесты  Портфоли

Написать сообщение **Полученные** Отправленные

Сообщение:

--  
С уважением,  
Марина Иванова

Файлы: [Прикрепить файл](#)

**Ресурсы:** [Прикрепить ресурс](#)

[Отправить](#) [Отмена](#)

## ЯКласс

Используя генератор проверочных заданий [ЯКласс](#), педагоги смогут создавать для учащихся индивидуальные домашние задания и прикреплять их в электронный журнал, а любой ученик — прямо из электронного дневника приступить к выполнению домашней работы, используя тренажер ЯКласс. При этом оценки за выполнение домашнего задания будут автоматически попадать в электронный журнал.

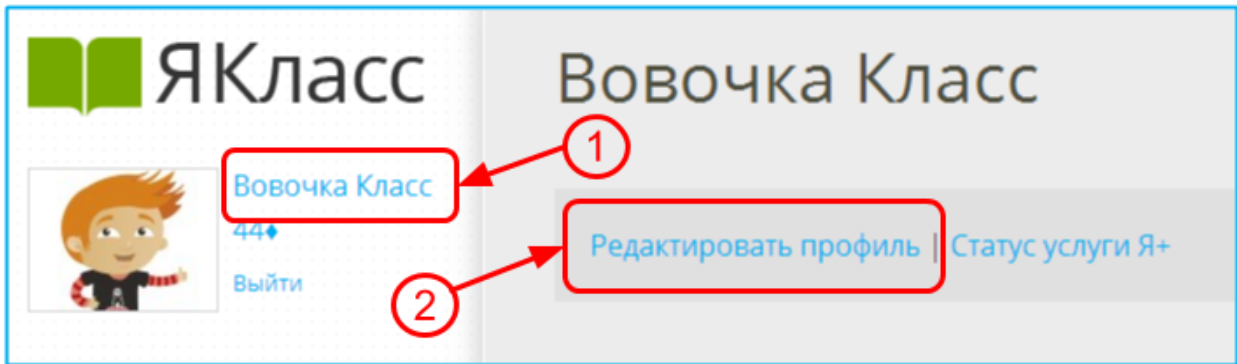
### Вход в ЯКласс

Любой пользователь журнала ЭлЖур может перейти на портал ЯКласс. Школьникам и родителям не нужно проходить процедуру авторизации, а учителям — ждать идентификации на нашем сайте. При входе на ЯКласс через ЭлЖур Вы автоматически будете зарегистрированы со следующими данными, совпадающими с информацией в ЭлЖур:

- имя, фамилия;
- роль (школьник/родитель/учитель);
- школа (для школьников и учителей);
- класс (для школьников).

Затем вы сможете входить в ЯКласс, авторизуясь через электронный журнал. Для этого в форме входа на сайт просто нажмите кнопку «Образование Югры».

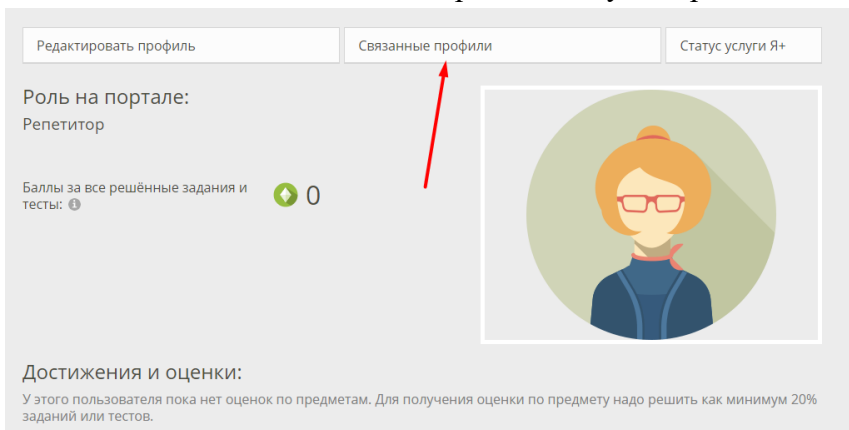
Если в дальнейшем Вы хотите входить на ЯКласс с помощью логина и пароля, дополните свои данные (адрес электронной почты и пароль) во вкладке «Редактировать профиль».



Связать уже существующий профиль ЯКласс с профилем в ЦОП можно с помощью раздела «Связанные профили» во вкладке «Редактировать профиль».

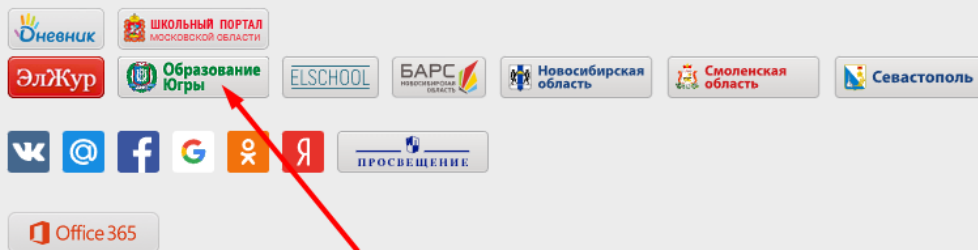
Для этого:

- зайдите во вкладку «Редактировать профиль» и выберите «Связанные профили»;
- щёлкните по ссылке «Добавить связанный профиль»;
- щёлкните по иконке «Образование Югры», введите свои данные в ЦОП в появившемся окне и выберите кнопку «Разрешить».



## Добавление связанного профиля

Пожалуйста, выберите сайт для авторизации. После авторизации Ваши профили будут связаны и внешний профиль можно будет использовать для входа на сайт.



Если Вы учитель в ЦОП, Вы сразу получите доступ к результатам своих учеников в разделе «Результаты учащихся». Важно, чтобы Ваши ученики тоже были зарегистрированы на ЯКласс или вошли на ЯКласс через ЦОП.

## Как учителю задать задание с использованием ЯКласс

Прикрепление заданий из ЯКласса осуществляется учителем в журнале в процессе записи ДЗ при помощи ссылки «Прикрепить ресурс». Вы можете прикрепить уже созданные ранее работы или создать новый тест.

Дано: 11, по плану: 12

46 04.03 «Золотое правило» механики

Домашнее задание к 11.03

Прикрепить ресурс Прикрепить файл


Прикрепить курс

Общеобразовательные ресурсы Тесты на ЯКласс ЭлЖур Ресурсы Онлайн-учебник

+ Создать тест Посмотреть мои тесты Получить мои тесты

ЯКласс: Голова Елена Витальевна Личный

Числовые и алгебраические выражения Просмотреть

§ 20 - повторить (к 16.02)  
 На вопрос № 5(6) ответить письменно - решить в виде задачи (к 16.02)  
 - (к 18.02)   
 § 21 - читать, конспектировать ответить устно на вопросы после § 21 (к 18.02)  
 ответить устно на вопросы после § 21 (к 18.02)  
 № 22.3, 22.4, 22.5 - письменно (к 18.02)

Домашнее задание можно добавить не только всему классу, но и индивидуально по ученикам.

Инд. ДЗ

Общее домашнее задание Индивидуальные задания к 17.04

Сохранить Отмена

ДЗ · 1 × +

§ № Стр Упр « » Без задания

Тест из ЯКласс 0 мин. Выбрать всех Сбросить выбор

Прикрепить ресурс Прикрепить файл


Числовые и алгебраические выражения

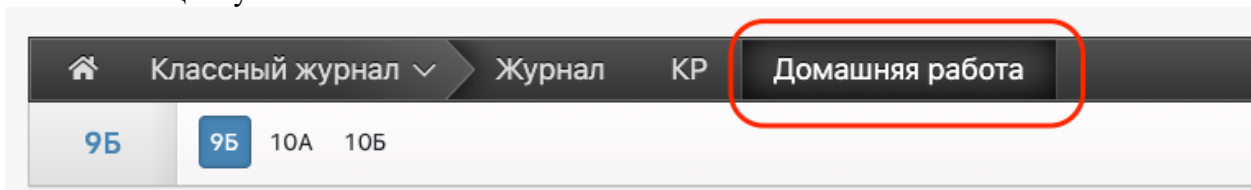
1. Александров Георгий	ДЗ · 1 ✓	9. Куликов Юрий	ДЗ · 1 ✓
2. Ваховский Платон	ДЗ · 1 ✓	10. Кулюкин Арсений	ДЗ · 1 ✓
3. Величко Кирилл	ДЗ · 1 ✓	11. Мамаев Даниил	ДЗ · 1 ✓
4. Гнатенко Михаил	ДЗ · 1 ✓	12. Пинаичева Кристина	ДЗ · 1 ✓
5. Григорьев Роман	ДЗ · 1 ✓	13. Рагимова Ольга	ДЗ · 1 ✓

У ученика появляется в дневнике доступ к заданию, а после прохождения появляется и оценка с соответствующим комментарием, если учитель вывел результаты теста в журнал.

Суббота, 18.02	Домашнее задание	Оценки
1. КР - Математика	№33.13-33.15(аб)№33.19-№33.20(аб)	3 x2
2. Русский язык	№ 497 (зад.1.2)	
3. Физика	Общее задание: - <input checked="" type="checkbox"/> 7-А Сообщающиеся сосуды. Водопровод. Шлюзы № 22.3, 22.4, 22.5 - письменно, ответить устно на вопрос § 21. § 21 - читать, конспектировать ответить устно на вопрос после § 21 Индив. задание: Обязательно сделать (переделать) <a href="http://www.yaclass.ru/TestWork/Join/0yrbIP7R30yArPM6F169kg">http://www.yaclass.ru/TestWork/Join/0yrbIP7R30yArPM6F169kg</a>	4 5 Тест пройден (89%) - результат отработки
4. История	с. 76-80 читать, письменно ответить на вопросы на с. 80, §11 читать	
5. Физкультура	См. приложения	
6. Математика		

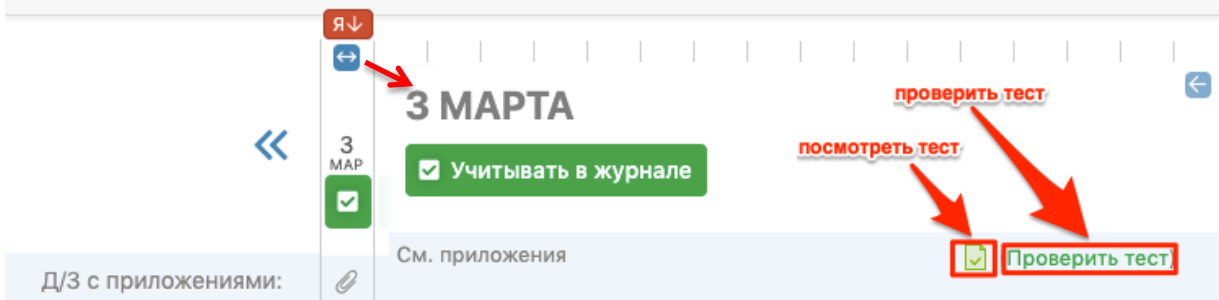
## Как учителю выставить оценку за работу, выполненную в ЯКласс

Результаты прохождения тестов отобразятся в журнале в разделе «Домашняя работа» при нажатии на кнопку . Вы увидите процент прохождения и сможете вручную выставить оценку.



	3 МАР	4	17	18	23	24	25	30	31	1 АПР	6	7	8	13	14	15
Д/З с приложениями:																
1. Абдулина Ева	<input checked="" type="checkbox"/>															
2. Аксёнова Пелагея	Тест пройден (67%)															
3. Бирюков Александр	4					Н										
4. Борисова Мария						Н										

Если навести курсор мыши на ячейку с датой, появится кнопка, при помощи которой можно развернуть столбец с ДЗ, чтобы просмотреть работу или проверить ответы ученика.



При помощи зеленой галочки под датой можно перенести оценку ученика в классный журнал.

Информатика → Все оценки

Чтобы внести оценки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Оценки». Вы можете выделить оценки, просмотренные родителями.

	Цель	3	4	17	18	23	24	25	31
Задать типы →		Д/З			СР				
1 Абдулина Ева									
2 Аксёнова Пелагея									
3 Бирюков Алексан...			4				Н	4	
4 Борисова Мария	5	3			2		Н		

### Если отсутствует вкладка «Тесты на ЯКласс» при прикреплении ресурсов

Это означает, что интеграция с ЯКласс в журнале не включена, включить ее может завуч в разделе АРМ Завуч – Настройки – Журнал – Домашние задания.

Интеграция с ЯКласс

Дополнительные инструкции и видеоматериалы:

[Создание работы на ЯКласс впервые](#)

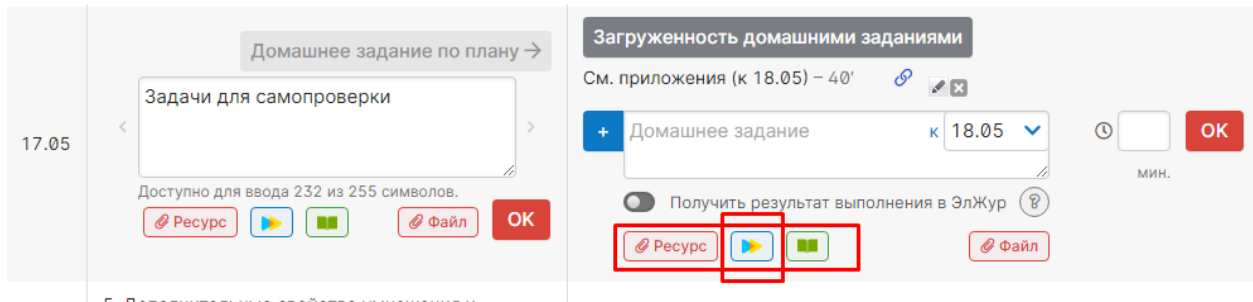
[Использование уже созданных на ЯКласс работ](#)

[Видео-урок по добавлению работы из ЯКласс в ЭлЖур](#)

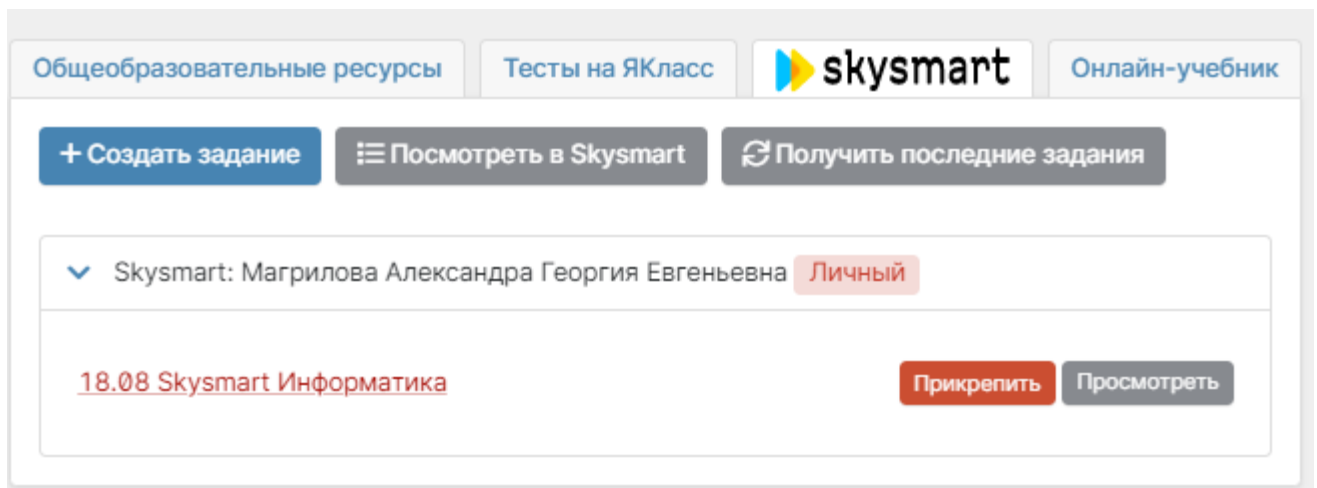
[Видео-урок по переносу оценок за работы из ЯКласс в ЭлЖур](#)

## Skysmart

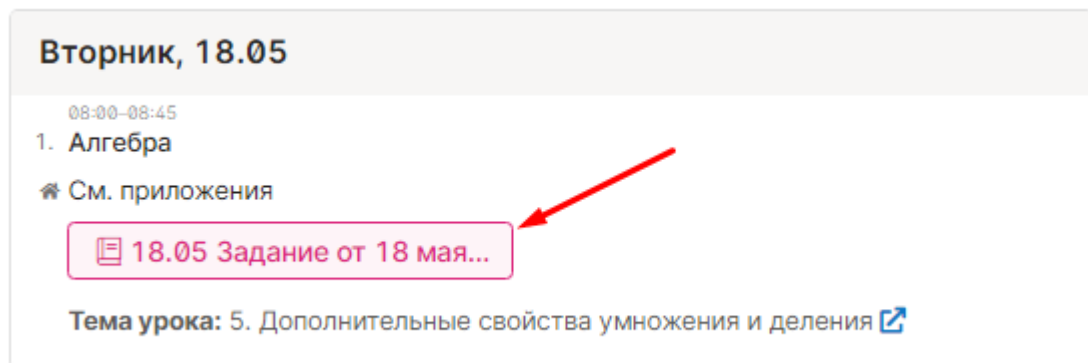
При включенной интеграции учителю при задании домашнего задания в качестве дополнительного ресурса будет выводиться кнопка для прикрепления работ из SkySmart.



При добавлении ресурса можно создать новое задание (система автоматически авторизует Вас в системе skysmart), или воспользоваться уже созданными заданиями, которые подтягиваются из сервиса по кнопке "получить последние задания".




У ученика в дневнике появится заданное д/з в виде ссылки, нажав на которую он попадет в skysmart. При первом переходе на платформу ученику нужно будет заполнить форму регистрации, указав город, школу, класс, контактный телефон родителей.



Результаты выполнения задания будут доступны учителю в личном кабинете skysmart, а отметку можно вывести в журнале домашних работ. Отметки добавляются нажатием на кнопку SKY. При наведении курсора мыши на отметку отобразится процент выполнения задания.




**MAOU OSSh №3**  
 Нягань · Ханты-Мансийский автономный округ

Журнал   АРМ Завуч   Тесты   Портфолио   Расписание

Классный журнал ▾   Журнал   КР   **Домашняя работа**   Модули

9А   9А   9Б   11А   Алгебра ▾

< III триместр

Николаева В. С.  
**Алгебра**   **Отметки**

Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки»  
 Вы можете [выделить отметки, просмотренные родителями](#)

	29 МАР	30	5 АПР	6	12	13	10 МАЯ	11	17	18	24	25	31
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Д/З с приложениями:													
1. Иванов Иван							Н			5			Н
2. Кириллов Кирилл										Н			
3. Кузьмина Ксения													
4. Петров Петр						Н							

Журнал   Excel

Столбец можно развернуть, чтобы посмотреть название теста и перейти к нему.

SKY↓	SKY↓
↔	SKY↓
18	<b>18 МАЯ</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Учитывать в журнале
	См. приложения,  (Проверить тест)
5	5

Отметки за выполнение домашнего задания можно вывести из журнала домашних работ в основной (классный) журнал, тогда они будут учитываться при подсчете среднего балла и при выставлении итоговых отметок. Для этого в журнале домашних работ под датой ставится галочка.

Алгебра → Все отметки ▾

Обновить даты    Отметки    Д/З на сегодня

метки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки»  
ить отметки, просмотренные родителями

7 18 24 25

12 12 13 10 МАЯ 10 11 17 17 17 18 24 24

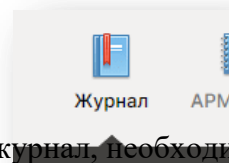
Задать типы →

Д/З

2	Кириллов Кирилл									4	3	оп	5	2	5	3
3	Кузьмина Ксения									3		Н	д			3
4	Петров Петр									Н			5			

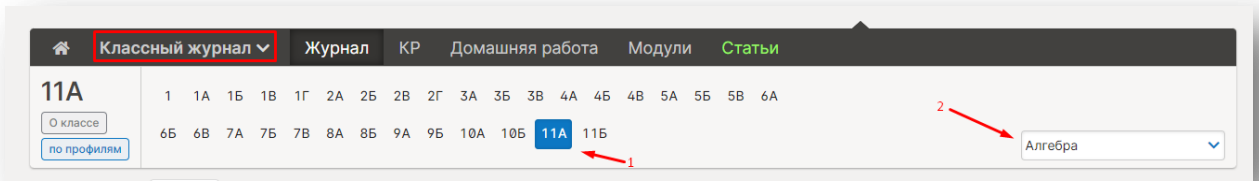
## iSmart

## Переход к добавлению ресурса iSmart

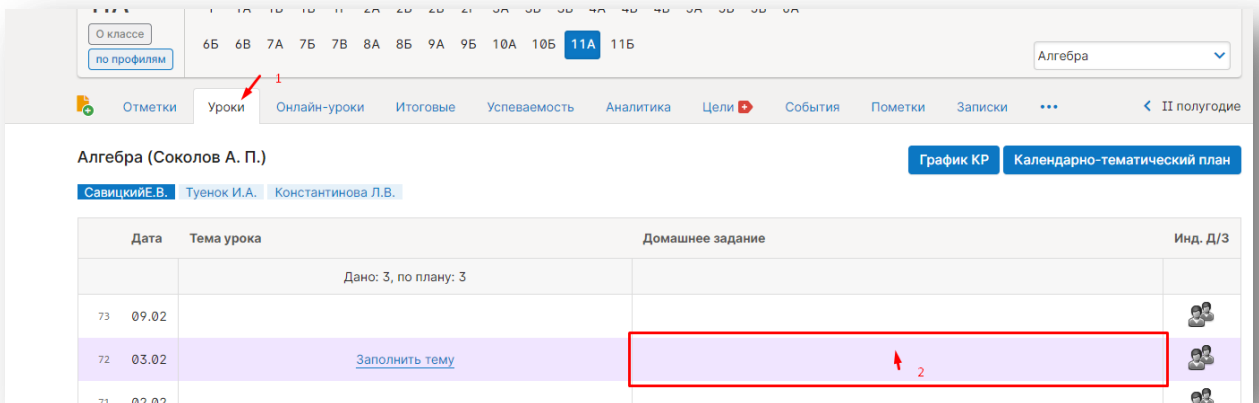


Для добавления заданий из iSmart в электронный журнал, необходимо открыть раздел Журнал.

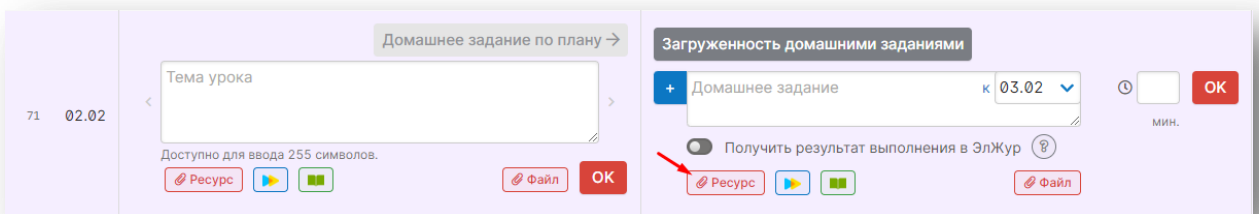
В журнале в списке классов выберите необходимый Вам класс, предмет.



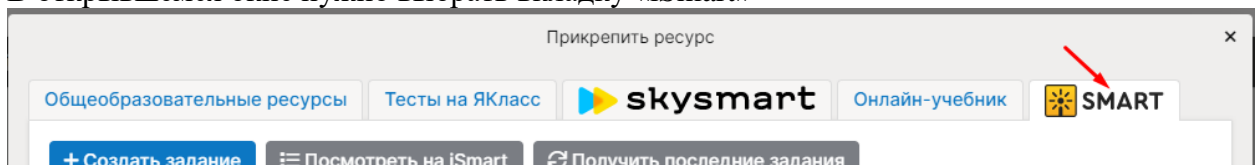
Откройте вкладку Уроки и в столбце с домашними заданиями, нажмите на нужную ячейку ДЗ.



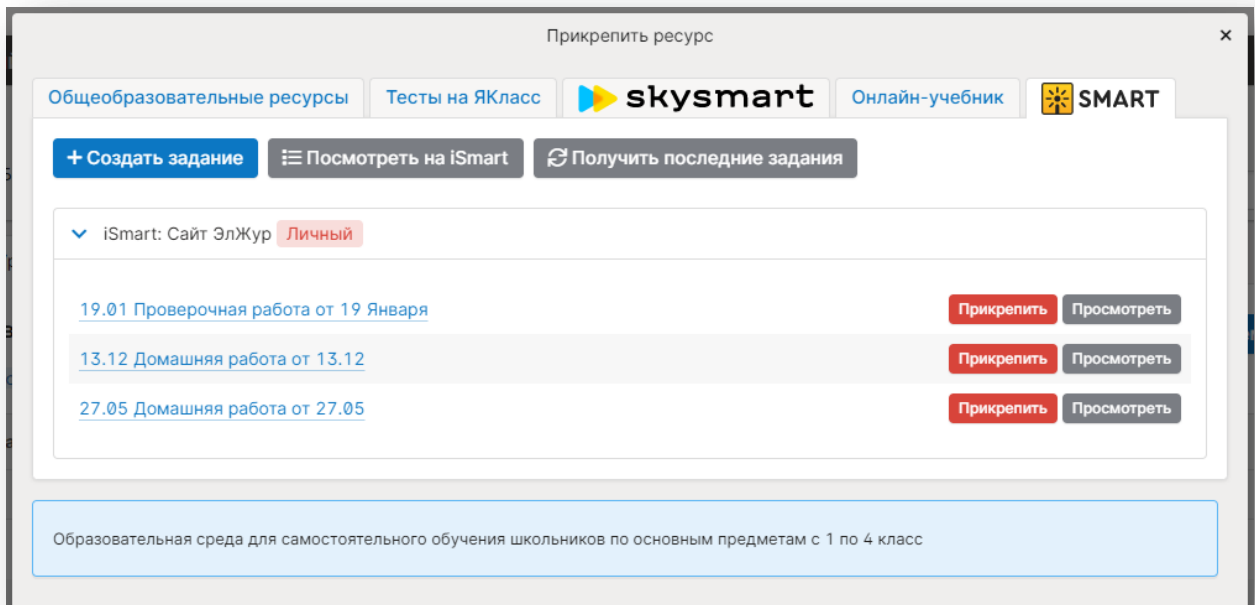
Далее нажмите на кнопку «Ресурс», чтобы открыть модальное окно прикрепления ресурса к ДЗ.



В открывшемся окне нужно выбрать вкладку «iSmart»

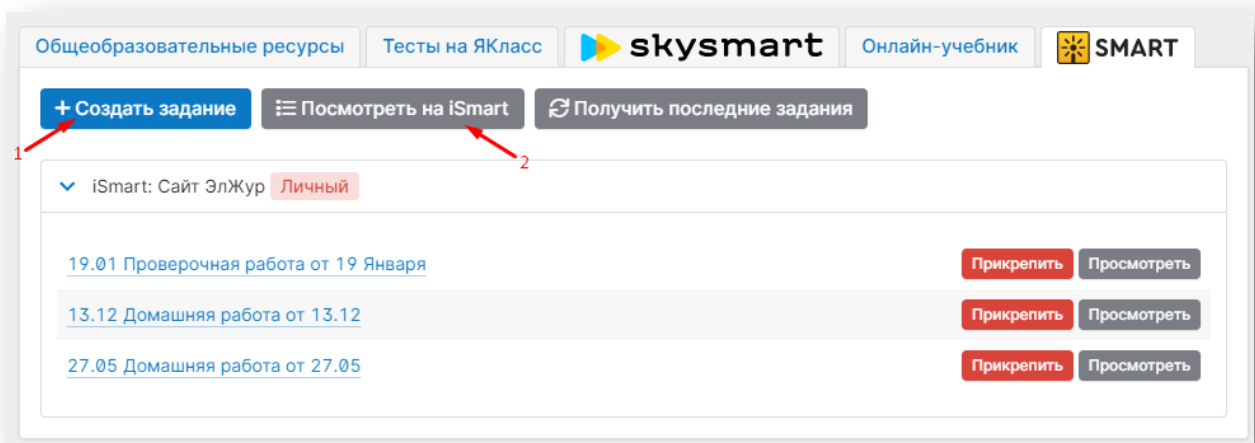


На этой вкладке отображается список уже созданных заданий (если они были).

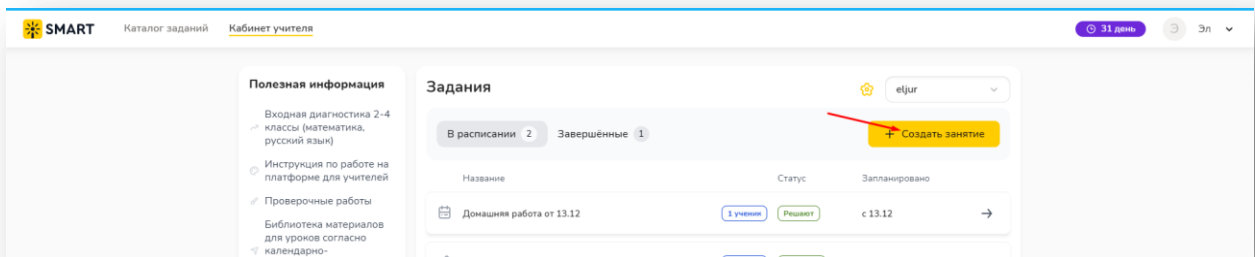


## Подготовка задания в iSmart

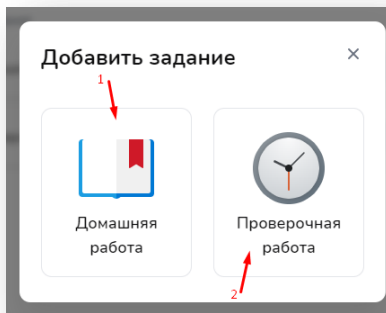
На вкладке прикрепления ресурса iSmart нужно нажать кнопку «+Создать задание», или «Посмотреть в iSmart».



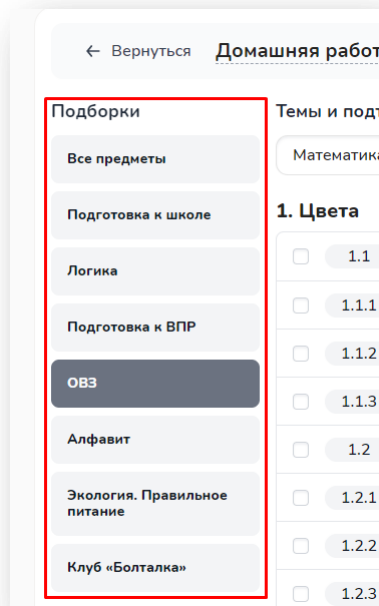
На открывшейся странице в правом верхнем углу снова нажмите на кнопку «Создать задание».



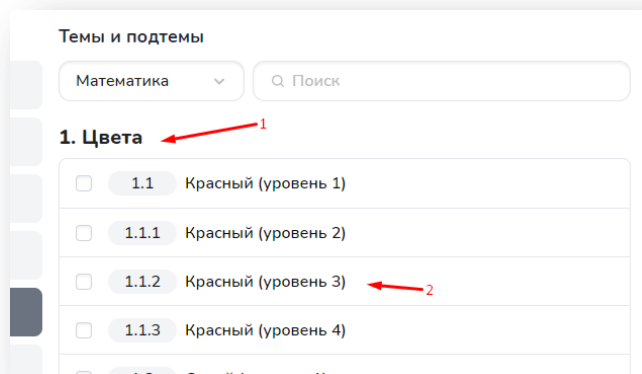
Выберите тип задания: «Проверочная работа», или «Домашнее задание».



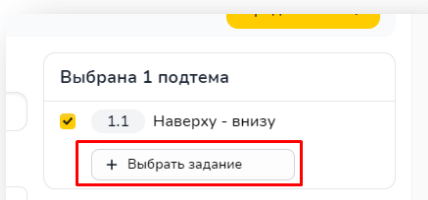
Выберите одну из подборок.



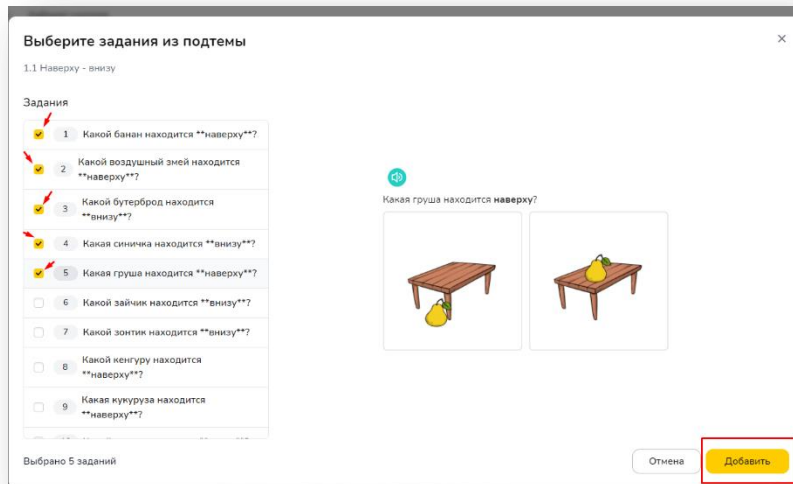
Выберите тему, а затем подтему, по которой хотите создать задание.



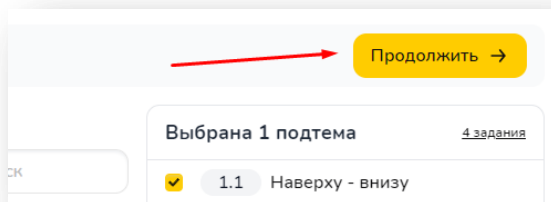
Если в выбранной подтеме несколько заданий, то нужно нажать кнопку «+Выбрать задание».



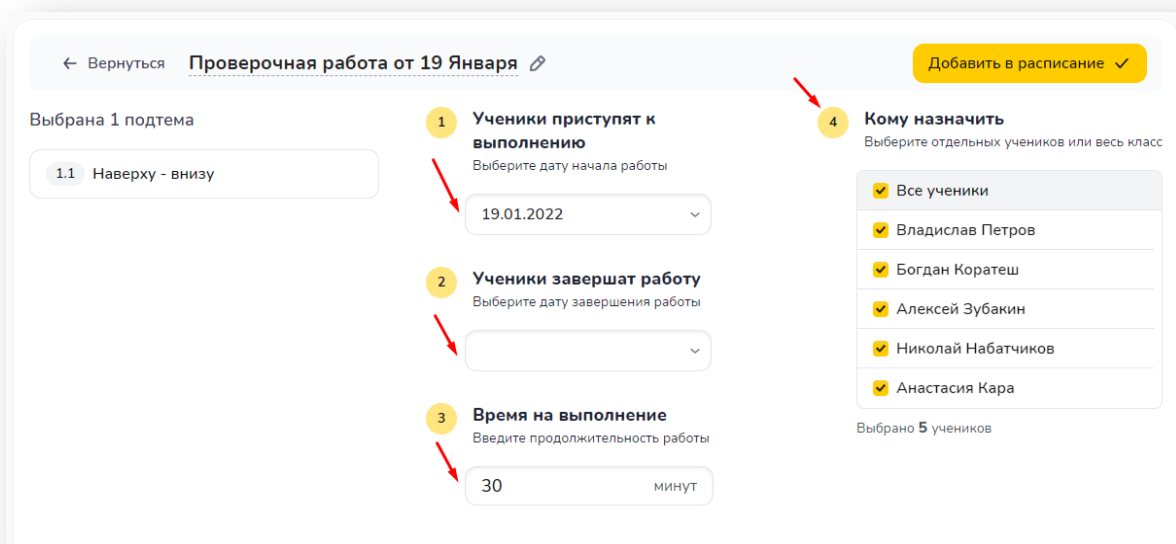
Выбрать в списке конкретные задания (При выборе справа отображается само задание).  
Определившись со списком заданий нажмите кнопку «Добавить».



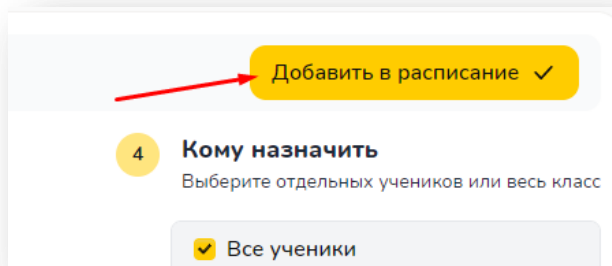
Когда список заданий для работы сформирован, нажмите кнопку «Продолжить->».



1. Укажите дату, когда обучающиеся смогут приступить к работе.
2. Укажите дату, когда обучающиеся должны выполнить задания.
3. Укажите время, которое дается на решение всех заданий.
4. Настройте список обучающихся, для кого предназначено создаваемое задание.  
(Некоторые данные предзаполняются для удобства, отредактируйте их, если это необходимо)

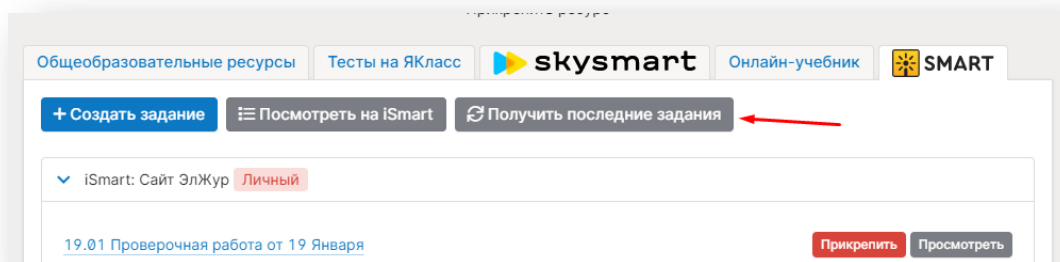


Нажмите кнопку «Добавить в расписание».



### Получение подготовленных заданий из iSmart в ЭЖ

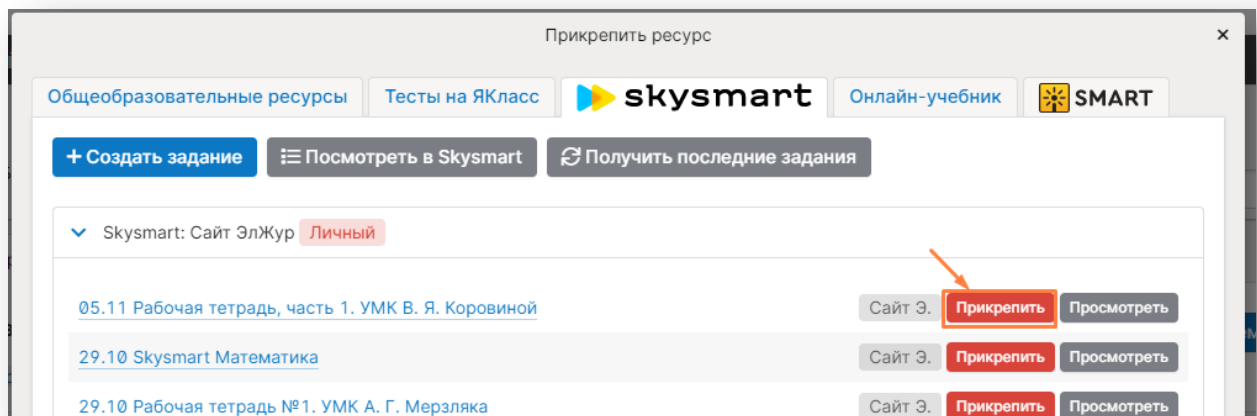
Чтобы задания iSmart появились в ЭЖ, нужно нажать кнопку «Получить задания» в окне прикрепления ресурса iSmart.



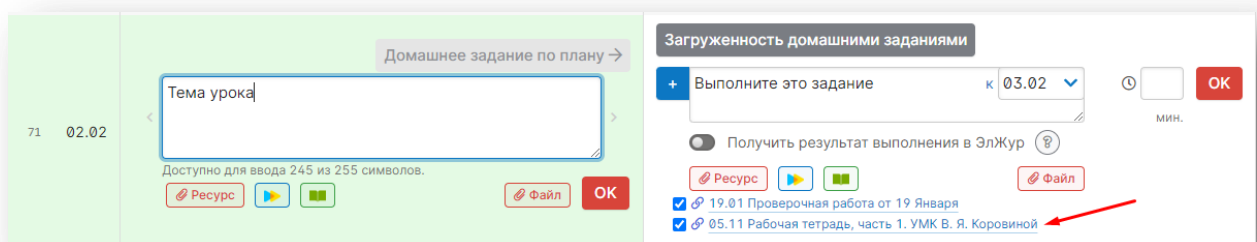
После загрузки все задания, созданные в iSmart, появятся в списке заданий.

### Прикрепление подготовленного ресурса iSmart к заданию ЭЖ

В окне прикрепления ресурса iSmart найти нужный и нажать его кнопку «Прикрепить»



После этого ресурс прикрепится к домашнему заданию.



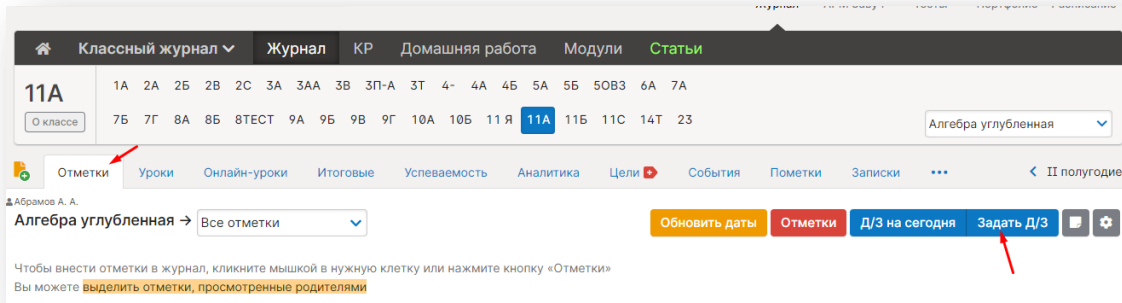
## ФИЗИКОН

Чтобы Учитель или завуч мог прикрепить ресурс к домашнему заданию:

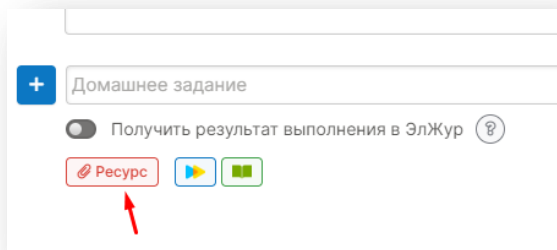
- Должно быть настроено соответствие программы на класс или группу и предмет
- В программе должны быть доступные школе модули.

Для прикрепления модуля сотруднику с ролью Завуч, или Учителю необходимо:

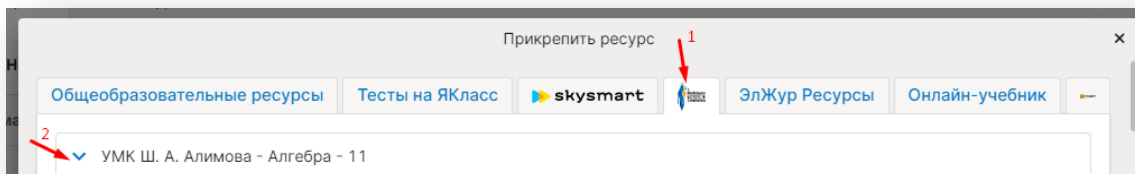
1. Зайти на страницу Журнал>Отметки и нажать кнопку «Задать Д/З»



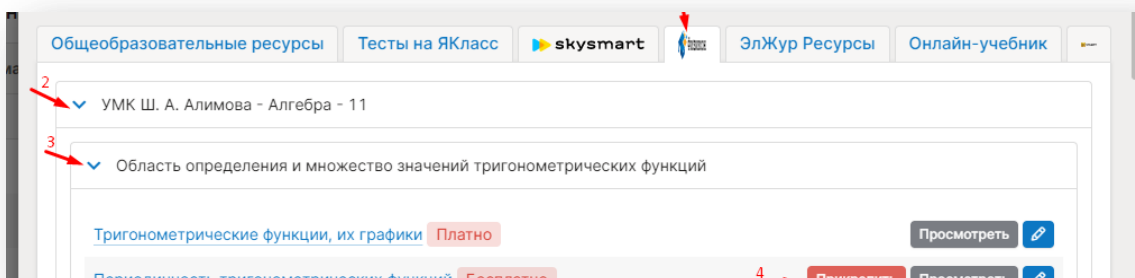
2. В окне назначения Д/З нажать кнопку «Ресурс»



3. Во вкладках найти и выбрать «Физикон» (1)



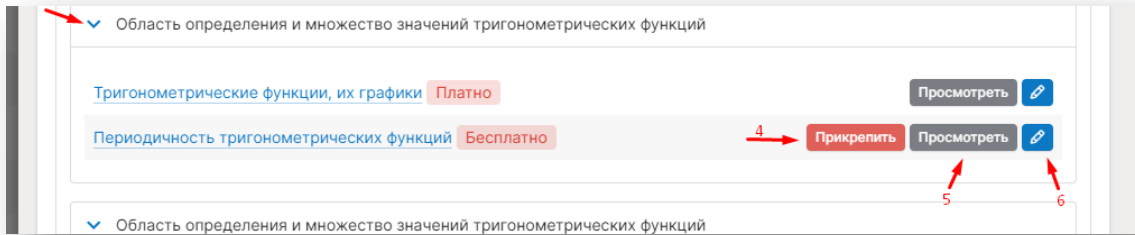
4. Раскрыть программу (2), раскрыть тему (3)



5. Перед прикреплением модуля можно посмотреть, что он из себя представляет (5)
6. Если не устраивает содержимое модуля, то его можно редактировать (6)

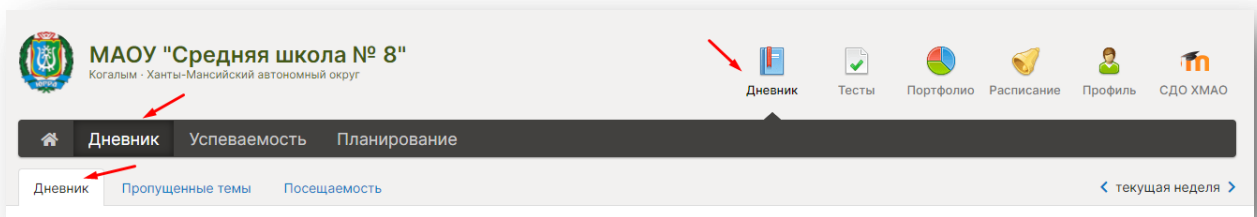


7. Чтобы прикрепить модуль нажмите (4) - Приложить к домашнему заданию возможно только оплаченные ресурсы. У остальных будет показан признак «Платно».

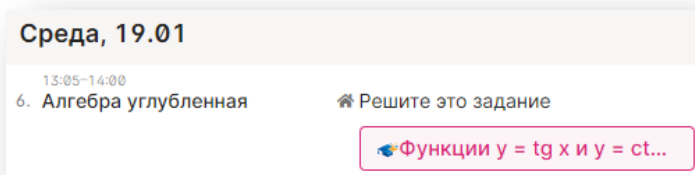


### Решение модуля

Когда учитель, или завуч прикрепил ресурс Физикона к домашнему заданию, он отобразится в: Дневник/Дневник/Дневник, рядом с домашним заданием.



Чтобы перейти к решению прикрепленного модуля на странице «Дневник» обучающемуся необходимо нажать на кнопку перехода на прикрепленный к домашнему заданию модуль.

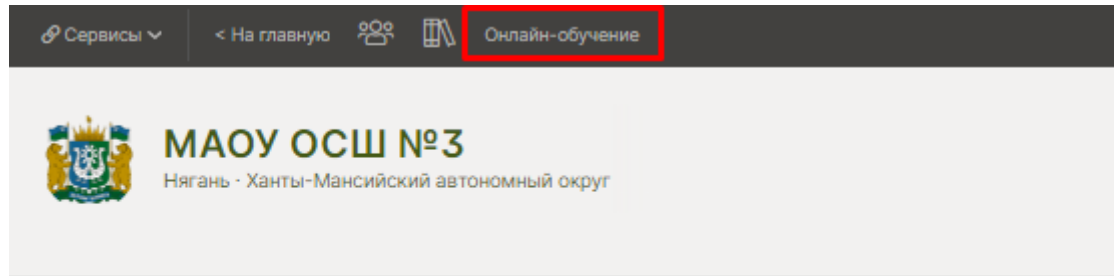


Модуль с заданиями должен открыться в новой странице, после чего можно будет приступить к решению.

## GlobalLab

В ЦОП обеспечивается интеграционное взаимодействие с информационной системой «Глобальная школьная лаборатория», предназначенной для организации проектной и исследовательской деятельности.

Перейти в «Глобальную школьную лабораторию» можно из раздела ЦОП «Онлайн-обучение».



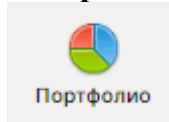
## Интегрированные системы Онлайн-обучения



После перехода по ссылке из ЦОП пользователь будет автоматически авторизован в GlobalLab сразу с ролью, соответствующей его роли в ЦОП.

Ученики имеют возможность в GlobalLab создавать и публиковать свои проекты, а также присоединяться к другим проектам. Для публикации созданного проекта ученик должен выполнять ряд требований, определяемых GlobalLab.

### Отображение в портфолио



В разделе «Портфолио ученика» в ЦОП будут отображаться проекты, которые этот ученик смог опубликовать в GlobalLab.

Проекты GlobalLab видны «Портфолио ученика» всем пользователям ЦОП, которые имеют туда доступ.



## Поэлементный анализ контрольных работ

В нашей системе реализована поддержка КЭС (классификация элементов содержания) и КПУ (контроля проверяемых умений) при составлении календарно-тематического плана и проведении анализа контрольных работ.

### КЭС и КПУ в Календарно-тематическом планировании

Учитель может указать элементы содержания и умения, которые учащиеся будут изучать или вспоминать на данном уроке, во вкладке «Уроки» в календарно-тематическом плане (при условии, если КТП по предмету добавлен).

Для вставки дополнительных тем, наведите мышку на номер темы, рядом с которой хотите сделать вставку. Чтобы изменить кол-во часов, наведите на них мышкой. **Нажмите, чтобы добавить КЭС и КПУ**

№	Тема урока	КЭС	КПУ	Часов
1.	Введение. 			1
2.	Работа с учебником. 			1

Начните вводить название или выберите из выпадающего списка нужные элементы. Удалить ненужные вы можете с помощью крестика рядом с данным элементом.




### КЭС

Числа|

- 1 Числа и вычисления
- 1.1 Натуральные числа
  - 1.1.2 Арифметические действия над натуральными числами
  - 1.1.4 Делимость натуральных чисел. Простые и составные числа, разложение натурального числа на простые множители
- 1.3 Рациональные числа
  - 1.3.1 Целые числа
  - 1.3.2 Модуль (абсолютная величина) числа
  - 1.3.4 Арифметические действия с

### КЭС

Нажмите, чтобы удалить

- 1 Числа и вычисления 
- 1.1.4 Делимость натуральных чисел. Простые и составные числа, разложение натурального числа на простые множители 
- 1.1.6 Наибольший общий делитель и наименьшее общее кратное 

Нажмите сохранить, и в таблице КТП появятся соответствующие коды.

№	Тема урока	КЭС	КПУ	Часов
1.	Введение.	1 1.1.4 1.1.6		1

Также в этом разделе вы можете указать учебники, используемые в классе по данному предмету. Для этого нажмите на кнопку «Указать учебники» и выберите нужные из списка, нажмите «Сохранить».

Оценки | Уроки | Итоговые | Успеваемость | Аналитика | Замечания | События

Алгебра: Календарно-тематический план (Седова О. А.)

Указать учебники | Открепить план

Для вставки дополнительных тем, наведите мышку на номер темы, рядом с которой хотите сделать вставку.  
Чтобы изменить кол-во часов, наведите на них мышкой.

№	Тема урока	КЭС	КПУ	Часов
1.	Введение.	1 1.1.4 1.1.6		1

### **ВНИМАНИЕ!**

Если перейдя по кнопке «Указать учебники», Вы не обнаружили перечня учебников, соответствие между названиями предметов в электронном журнале и в федеральном перечне учебников не установлено. Обратитесь к завучу с просьбой установить соответствия между названиями предметов.

### **Поэлементный анализ контрольных работ**

Для работы с поэлементным анализом контрольная работа должна быть добавлена в график контрольных работ в разделе «Журнал», вкладка «Уроки», кнопка «График КР».

Классный журнал | Журнал | КР | Домашняя работа | Учебный процесс | Отчеты


9А | 6А · 6Б · 7А · 8А · 8Б · 9А · 9Б · 10А · 11 | Информатика | Черчение

Оценки | Уроки | Итоговые | Успеваемость | Аналитика | Замечания | События | « II четвер

Информатика

График КР | Календарно-тематический план

Для осуществления поэлементного анализа следует перейти в раздел «КР».

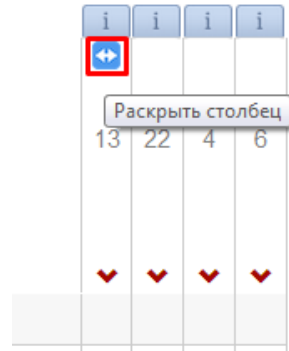

**МАОУ ОСШ №3**  
 Нягань · Ханты-Мансийский автономный округ

Журнал | Портфолио

Классный журнал | Журнал | **КР** | Домашняя работа | Учебный процесс

9А | 6А · 6Б · 7А · 8А · 8Б · 9А · 9Б · 10А · 11

Чтобы начать работать с контрольной работой, подведите к нужному числу мышку и нажмите на синюю стрелку.



После того, как столбец раскроется, вы можете добавить задания. Задания добавляются вручную при помощи значка «+», либо Вы можете воспользоваться шаблонами, которые формируются завучами.

**Добавить задания вручную**      **Использовать сохраненные шаблоны**

Информатика		Оценки	
Задание №1		Уровень: Повышенный	
Максимальная оценка: 1		Удалить столбец	
7 АПР	+	13	22
1. Николь	> 4	#1	#2
2. Сергей	> 4	#3	#4
3. Ж Алена	> 5	#5	#6
4. Ж Валерия	> 4		

Выберите шаблон:

- Без шаблона
- Без шаблона
- Математика старт 10 класс
- Математика 11 старт
- Математика стартовая диагностическая работа
- Математика 9 стартовая диагностическая работа
- Матем старт 5
- Рубеж матем 1 кл
- Рубеж матем 2 кл
- Рубеж матем 3 кл
- Рубеж матем 4 кл

Процент выполнения: 0%, 0%, 0%, 0%

При этом если щелкнуть в соответствующую клетку, на верхней панели Вы сможете указать уровень задания (базовый, повышенный, высокий) и максимальную оценку за это задание.

Информатика      Оценки

Задание №1      Уровень: Повышенный

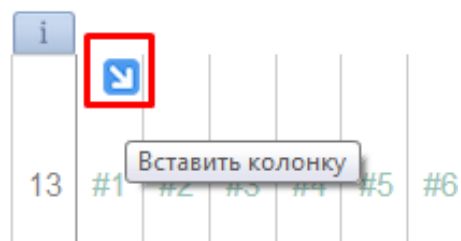
Максимальная оценка: 1

Удалить столбец

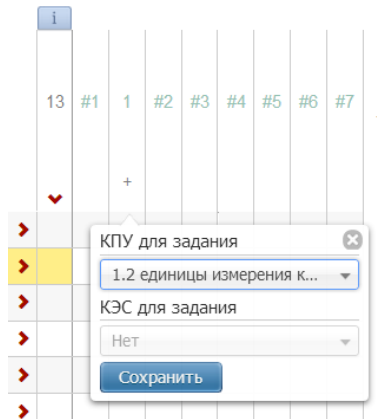
13 #1 #2 #3 #4 #5 #6 +

Процент выполнения

Для добавления элементов содержания и умений к каждому из заданий подведите курсор к колонке с номером задания и нажмите на синюю стрелку.



Рядом появится колонка с номером задания. Если КЭС и КПУ не были добавлены в календарно-тематическом планировании, их можно добавить здесь, для этого в этой колонке есть знак «+». Нажмите на него и выберите КЭС или КПУ, нажмите «Сохранить».



Если вам необходимо добавить еще несколько столбцов для задания 1, подведите курсор к столбцу с номером 1 и нажимайте на синюю стрелку. В каждом из столбцов Вы можете выбрать один элемент содержания или одно умение.

Аналогичные процедуры необходимо провести со всеми заданиями, которые Вы создали.

После создания схемы контрольной работы каждому ученику необходимо проставить балл за выполнение каждого из заданий и галочками отметить освоение указанных КЭС и КПУ. Нажмите на нужную галочку, и она подсветится зеленым цветом. Чтобы снять отметку, нажмите на нее еще раз. Если Вы поставили ученику максимальный балл за данное задание, освоение всех КЭС и КПУ для данного задания выделится автоматически. Также автоматически выставится максимальный балл, если Вы укажете освоение всех элементов и умений данному ученику.

Справа автоматически высчитывается процент выполнения контрольной работы учеником, а в левом столбце с датой КР можно выставить оценку, которую учащийся получил за эту КР. При этом, если вы поставите оценку, которая по сравнению с процентом сильно завышена или занижена, то такая оценка пометится красным цветом.

	13	#1	1	1	#2	2	#3	3	3	#4	4	#5	5	#6	6	#7	7	Процент выполнения
			КПУ 1.2	КЭС 1.1.2		КПУ 2.1	КЭС 1.2.2	КЭС 1.3.4		КПУ 1		КЭС 1.1.2		КПУ 1.2		КПУ 1.2		
1. Аль-Хелу Диана	>	1	✓	✓	2	✓	3	✓	✓	1	✓	0	✓	1	✓	1	✓	36%
2. Амиров Амирхан	>	2	✓	✓	2	✓	1	✓	✓	0	✓	0	✓	1	✓	0	✓	36%
3. Булкина Алина	>	2	✓	✓	2	✓	1	✓	✓	0	✓	0	✓	1	✓	0	✓	55%
4. Вайнштейн Марк	>	3	✓	✓	3	✓	3	✓	✓	1	✓	0	✓	1	✓	1	✓	82%
5. Горшков Сергей	>	2	✓	✓	1	✓	1	✓	✓	1	✓	1	✓	1	✓	1	✓	73%
6. Каплунов Егор	>	3	✓	✓	1	✓	3	✓	✓	1	✓	1	✓	1	✓	1	✓	73%

Если кто-то из учащихся отсутствовал на данной КР, то вместо оценки необходимо проставить букву «Н», и система автоматически очистит данные протокола этого ученика.

После заполнения протокола вы можете провести всесторонний анализ контрольной работы:

кнопка для просмотра общих сведений о КР

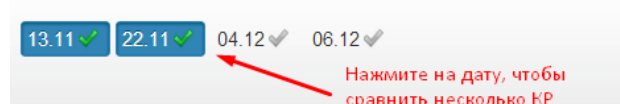
нажмите для просмотра детальной информации по всему классу

нажмите для просмотра информации о конкретном ученике

	1	1	#2	2	#3	3
	КПУ 1.2	КЭС 1.1.2		КПУ 2.1		КЭ 1.2
1. Аль-Хелу Диана	1	✓	✓	✓		✓
2. Амиров Амирхан	2	✓	✓	✓	1	✓

Над колонкой с оценками за КР присутствует кнопка «i», при нажатии на которую вы увидите общую информацию о результатах контрольной работы.

Для просмотра анализа элементного содержания контрольной работы для всего класса нажмите на красную стрелочку над колонкой. Чтобы сравнить данную работу с предыдущими работами, выберите нужные даты работ сверху, нажав на дату.



#### Поэлементный анализ (Информатика): 9A

		13.11	22.11	Актуально
% выполнения	баз	72%	55%	64%
	пов	67%		67%
	выс			
<b>Элементы содержания</b>				
	1.1.2. Формализация описания реальных объектов и	45%	100%	100%
	1.2.2. Кодирование и декодирование информации	70%		70%
	1.3.4. Разбиение задачи на подзадачи, вспомогательный	80%		80%
<b>Умения</b>				
	1.2. единицы измерения количества и скорости	80%		80%
	2.1. выполнять базовые операции над объектами:	20%		20%
	1. Знать/Пвнимать:	80%		80%
	1.1. виды информационных процессов, примеры		100%	100%
	1.4. программный принцип работы компьютера;		100%	100%

В столбце «Актуально» для процента выполнения выводятся средние показатели по всем контрольным работам, а для элементов содержания и умений выводятся последние актуальные значения по освоению учащимися данных элементов.

Чтобы увидеть анализ элементного содержания контрольной работы для конкретного ученика, нажмите на красную стрелочку рядом с фамилией ученика.

## Портфолио преподавателя

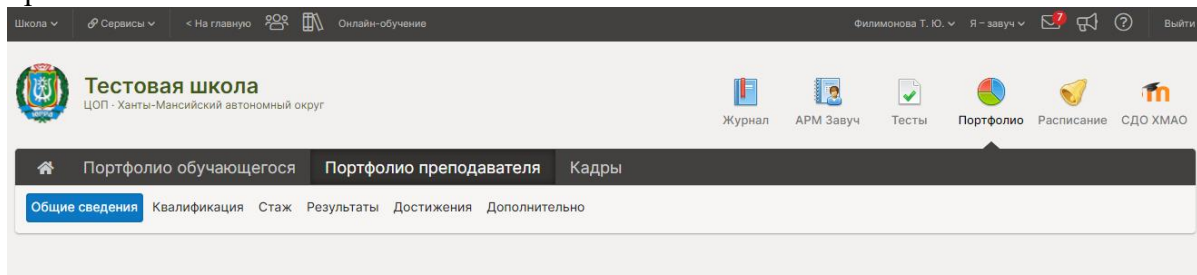
Каждому преподавателю в разделе АРМ «Портфолио» в ЦОП доступен раздел «Портфолио преподавателя».

В этом разделе он может ввести сведения о своей квалификации и стаже, о достижениях во внеурочной и научной деятельности. Также преподаватель здесь может просмотреть статистику по успеваемости своих учеников и их достижения, в которых он отмечен руководителем.


### Общие сведения

В разделе «Общие сведения» показываются ФИО и пол преподавателя. Они недоступны для редактирования.

Преподаватель может самостоятельно указать свою дату рождения. Если должность не указана ранее, то преподаватель может также самостоятельно указать свою должность и признак совместительства.



Филимонова Тамара Юрьевна


  
Скачать Удалить

Пол

Дата рождения

Должность

Совместитель

[> Личные данные](#)

[Сохранить](#)

В блоке «Личные данные» указываются контактные данные и электронная данные о детях. Эти данные всегда под контролем самого преподавателя.



▼ Личные данные

Мобильный телефон

Дополнительный телефон

Электронная почта

Дети Дьяконова Анна (11Б)

Иванова Андрей

## Квалификация




Раздел Квалификация позволяет вводить данные об образовании, повышении квалификации и аттестации преподавателя.

Преподаватель может самостоятельно наполнять данными этот раздел, или за него это может делать завуч.

## Образование

Вкладка «Образование» позволяет ввести данные о профессиональном образовании, полученном педагогом.

Филимонова Тамара Юрьевна

Уровень образования	Квалификация	Название организации	Специальность / Направление подготовки	Дата окончания	Серия и номер док-та	Сканы док-тов
Высшее — специалист	Учитель географии	Государственный педагогический институт	География	18.06.2010	123123 65432	  

При добавлении сведений об образовании указывается его уровень, полученная квалификация и параметры документа об образовании. Доступна возможность загрузки сканов документа об образовании.

## Повышение квалификации

На вкладке «Повышение квалификации» вводятся данные о пройденных преподавателем курсах повышения квалификации.

[Портфолио обучающегося](#)
[Портфолио преподавателя](#)
[Кадры](#)

[Общие сведения](#)
[Квалификация](#)
[Стаж](#)
[Результаты](#)
[Достижения](#)
[Дополнительно](#)

[Образование](#)
[Повышение квалификации](#)
[Аттестация](#)

Филимонова Тамара Юрьевна

Программа ДПО	Название организации	Специальность / Направление подготовки	Количество часов	Дата выдачи документа	Серия и номер док-та	Сканы док-тов
Мотивация студентов	ЦПКРО области	общепедагогическая подготовка	60	02.01.2022	11111 22222	

[Добавить программу](#)

Для каждого курса указывается его направление и количество часов. К каждой записи можно прикреплять сканы документов об успешном завершении курса.

## Аттестация

На вкладке «Аттестация» вводятся данные о пройденных преподавателям аттестациях и перееаттестациях.

[Портфолио обучающегося](#)
[Портфолио преподавателя](#)
[Кадры](#)

[Общие сведения](#)
[Квалификация](#)
[Стаж](#)
[Результаты](#)
[Достижения](#)
[Дополнительно](#)

[Образование](#)
[Повышение квалификации](#)
[Аттестация](#)

Филимонова Тамара Юрьевна

Категория	Должность	Дата аттестации	Подтверждающий документ
Первая	учитель русского языка и литературы	13.04.2018	

До следующей аттестации осталось **1 год, 2 месяца**

[Добавить аттестацию](#)

Для каждой аттестации указывается дата подтверждения.

На основании даты последней аттестации система автоматически рассчитывает, сколько времени осталось до следующей аттестации, исходя из 5-летнего цикла перееаттестации педагогических кадров.

Новые аттестации следует вводить, не удаляя старые. В отчетные формы попадают данные только последней аттестации.

## Стаж

В разделе «Стаж» указываются даты начала трудовой деятельности, педагогической деятельности и работы в этой организации. Также указывается длительность перерывов в стаже, при наличии таковых.

[Портфолио обучающегося](#)
[Портфолио преподавателя](#)
[Кадры](#)

[Общие сведения](#)
[Квалификация](#)
[Стаж](#)
[Результаты](#)
[Достижения](#)
[Дополнительно](#)

#### Сведения о трудовом стаже

Филимонова Тамара Юрьевна

Общий трудовой стаж **19 лет, 11 месяцев**

Дата начала трудовой деятельности

Перерывы в трудовой деятельности (мес)

Педагогический стаж **13 лет, 7 месяцев**

Дата начала педагогической деятельности

Перерывы в педагогической работе (мес)

Стаж работы в организации **11 лет, 8 месяцев**

Дата начала работы в Тестовой школе

Перерывы в работе в организации (мес)

На основании введенных данных система автоматически рассчитывает общий и педагогический стаж, стаж работы в организации.

При первичном вводе даты начала педагогической деятельности автоматически подставляется введенная дата начала трудовой деятельности, а при вводе начала работы в организации – дата начала педагогической деятельности. После этого даты можно изменить вручную.

### Результаты

Раздел «Результаты» не предназначен для редактирования, а только для просмотра результатов работы преподавателя в этой школе.

### Статистика оценок

Во вкладке «Статистика оценок» доступен просмотр таблицы с количествами оценок за выбранный аттестационный период в каждой группе, где ведёт занятия преподаватель.

[Портфолио обучающегося](#)
[Портфолио преподавателя](#)
[Кадры](#)

[Общие сведения](#)
[Квалификация](#)
[Стаж](#)
[Результаты](#)
[Достижения](#)
[Дополнительно](#)

[Статистика оценок](#)
[Достижения учеников](#)

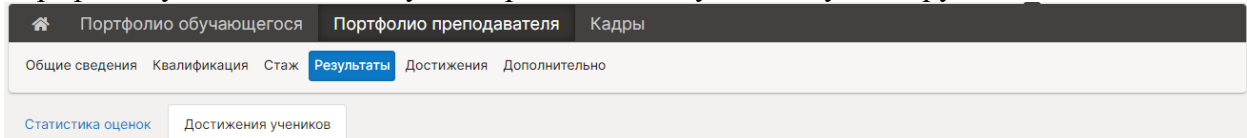
Предметы: **класс** I полугодие Таблица Диаграмма

Класс	Всего	5	4	3	2	н/а	Ось	Нет отметки	Усп, %	Кач, %	СОУ, %	Ср	Δ Ср	
Биология														
Филимонова Т...	9А	-	-	-	-	-	-	-	17 100%	-	-	-	-	
	10А	-	-	-	-	-	-	-	10 100%	-	-	-	-	
	10Б	8	1 13%	6 75%	1 12%	0	0	0	0	100	88	65	4	0
	Средняя:	-	-	-	-	-	-	-	0	100	88	65	4	
Классный час														
Филимонова Т...	10Б	18	18 100%	0	0	0	0	0	0	100	100	100	5	0
Средняя по учителю:		-	-	-	-	-	-	-	0	100	94	83	4,5	

Для каждой группы вычисляются статистические показатели средней оценки, успеваемости, качества знаний и СОУ.

## Достижения учеников

На вкладке «Достижения учеников» можно просмотреть все результаты, внесенные в портфолио учащихся, где текущий преподаватель указан научным руководителем.



Результаты педагогической деятельности

Филимонова Вера Павловна

Исследовательская работа → 0.2 · 16.67 %						
Работа	Обучающийся	Школьный тур	Окружной / Муниципальный тур	Городской / Региональный тур	Всероссийский тур	Международный тур
2021/2022						
Изучение рыб	<a href="#">Евдокимова А. (11А)</a>		у 1			
<b>Итого</b>		0	1	0	0	0

Здесь доступен только просмотр. Добавление редактирование записей выполняется на страницах портфолио учащихся.

## Достижения

В разделе «Достижения» вносится информация о достижениях самого преподавателя – участии во внеурочных творческих и научных мероприятиях.

## Внеурочная деятельность

Во вкладке «Внеурочная деятельность» вносится информация об участии в

- Семинарах,
- Проектах,
- Экскурсиях,
- Проведении экзаменов.

## Научно-методическая деятельность

Во вкладке «Научно-методическая деятельность» вводится информация о

- Публикациях,

- Участии в конференциях,
- Экспериментальных площадках.

## Дополнительная функциональность

Раздел «Дополнительная функциональность» призван помочь в подготовке к процедуре аттестации педагога.

Портфолио обучающегося Портфолио преподавателя Кадры

Общие сведения Квалификация Стаж Результаты Достижения **Дополнительно**

Отчёты

Дополнительная функциональность

Отчеты

Здесь вы можете загрузить предзаполненные бланки:

- [Бланк аттестационного задания](#)
- [Экспертный лист \(Бланк отчёта о самообследовании\)](#)
- [Получить архив со всеми материалами портфолио](#)

**Полезные материалы**

- [Правила прохождения аттестации](#)
- [Подать заявление на аттестацию на сайте ИРО](#)

Здесь можно загрузить документы, необходимые для аттестации и ознакомиться с информацией о процедуре аттестации.

### Отчеты

В блоке «Отчёты» доступны для загрузки три позиции:

Два бланки для заполнения, а также архив, в который включаются все документы, загруженные в портфолио. Включая документы, подтверждающие квалификацию, и документы, подтверждающие достижения во внеурочной и научно-методической деятельности.

### Полезные материалы

В блоке «Полезные материалы» могут размещаться ссылки, тексты или загруженные файлы, которые могут быть полезны учителям для прохождения аттестации.

Содержимое этого блока определяется на уровне региональной установки и может изменяться через запрос в техническую поддержку.

## Кадры

Раздел «Кадры» в АРМ «Портфолио» предназначен для работы с педагогическим составом образовательного учреждения.

Сведения об аттестации сотрудников

Выгрузить отчёт (Excel)

ФИО педагога	Возраст	Пед. стаж	Должность	Категория	Последняя аттестация	Срок действия аттестации
<a href="#">Куликова Анна Викторовна</a>		Опыт не указан		Высшая категория	30.09.2016	Истёк срок
<a href="#">Адамович Мария Юрьевна</a>		Опыт не указан		Первая категория	03.12.2016	Истёк срок

Здесь можно просматривать информацию и строить отчеты по данным, введенным в карточки «Портфолио педагога».

В разделе представлено 4 списка, выводящих разную информацию о педагогах

- Стаж,
- Квалификация,
- Аттестация,
- Нагрузка

А также, сводный статистический отчет и сводная таблица о достижениях педагогов. Для всех 4 списков предусмотрены одинаковые возможности фильтрации:

- по возрасту
- по педагогическому стажу
- по категории
- по срокам аттестации
- по должности
- по отношению к штату (штатный сотрудник или совместитель)

Фильтрация применяется сразу, как только условия введены в любой из фильтров.

Таблицы можно сортировать по всем колонкам. При переходах между вкладками выбранный порядок сортировки будет сохраняться. Так что возможно будет всесторонне рассмотреть информацию о выбранных педагогах.

Для каждого из отчетов предусмотрена возможность выгрузки в файл Excel. Данные выгружаются в том же виде, как представлены на экране. С применением такой же фильтрации и сортировки, как выбрано в интерфейсе.

Также из списков раздела «Кадры» можно переходить в карточку Портфолио каждого выбранного педагога по клику на его фамилию. Если у Завуча также есть роль Администратора, то он может и сам заполнять и редактировать данные в карточках педагогов.

## Стаж

В отчете по стажу выводится информация о всех видах стажа и о возрасте каждого педагога

ФИО педагога	Дата рождения	Должность	Возраст	Общий стаж ^	Пед. стаж	Стаж в ОО
<a href="#">Тулина Екатерина Алексеевна</a>	23.02.1979		42	20 лет, 5 месяцев	10 лет, 4 месяца	7 лет, 4 месяца

Возраст вычисляется на текущую дату, исходя из указанной даты рождения.

Стаж вычисляется также, как на странице Стаж в карточке преподавателя.

## Квалификация

Отчет по квалификации призван помочь отслеживать уровень подготовки педагогического состава и их продвижение в повышении квалификации.

ФИО педагога	Дата рождения	Должность	Уровень образования v	Дата окончания	Повышение квалификации	Часов за год	После аттестации
<a href="#">Тулина Екатерина Алексеевна</a>	23.02.1979	учитель физики	Высшее — специалист	12.06.2008	07.10.2021	32	32

В таблице выводятся сведения:

- ФИО, дата рождения и должность сотрудника
- Уровень образования – максимальный из указанных на вкладке «Образование» в карточке преподавателя
- Дата окончания – последнего из указанных образований в карточке (не обязательно максимального уровня)
- Повышение квалификации – дата окончания последнего повышения квалификации из указанных на вкладке «Повышение квалификации» в карточке сотрудника
- Часов за год – сумма часов всех введенных повышений квалификации с датами окончания в течение последних 12 месяцев
- После аттестации – сумма часов всех введенных повышений квалификации с датами окончания после даты последней аттестации, то есть в текущий межаттестационный период.

## Аттестация

Отчет по аттестациям позволяет отслеживать состояние аттестации преподавателей и планировать их переаттестации. Напоминать тем, у кого аттестация просрочилась или подходит к концу.

Для каждого преподавателя показываются сведения о последней пройденной им аттестации, которая была введена в его карточке.

ФИО педагога	Возраст	Пед. стаж	Должность	Категория	Последняя аттестация ^	Срок действия аттестации
<a href="#">Тулина Екатерина Алексеевна</a>	42	10 лет, 4 месяца	учитель физики	Высшая категория	20.03.2020	3 года, 1 месяц
<a href="#">Адамович Мария Юрьевна</a>		Опыт не указан		Первая категория	03.12.2016	Истёк срок

Выводятся данные:

- ФИО и возраст педагога,
- его педагогический стаж,
- занимаемая должность,
- категория, на которую аттестован преподаватель,
- дата последней аттестации и её срок действия

## Нагрузка

Отчёт по нагрузке сводит в одно место сведения о рабочей нагрузке всех преподавателей. Автоматически собираются данные о внесенных в систему уроках по расписанию в основном журнале и в журналах дополнительного образования.

Перед формированием отчёта требуется указать, на какую дату брать расписание и какие параллели учитывать в расчёте нагрузки. По умолчанию устанавливается текущая дата и полный диапазон параллелей.

Вычислять нагрузку на  в параллелях  по

[Выгрузить отчёт \(Excel\)](#)

ФИО педагога	Должность ^	Совместительство	Основная нагрузка	Дополнительное образование	Классное руководство
<a href="#">Тупина Екатерина Алексеевна</a>	учитель физики		18	00:00	1А
<a href="#">Филимонова Вера Павловна</a>	учитель физики		24	00:00	

В отчете выводятся:

- ФИО и должность педагога
- Признак, является ли он совместителем
- Основная нагрузка — указана в академических часах (количество уроков в неделю). Чередующиеся часы (четные/нечётные) учитываются как 0,5
- Дополнительное образование — указана в часах и минутах в неделю
- Классное руководство — если есть, указывается класс

## Статистика

Статистический отчёт об укомплектованности укомплектованности образовательной организации кадровым составом собирает в общую сводку данные по всем преподавателям.

Отчет строится по запросу с указанием параметров выборки данных:

- Дата, на которую вычисляются актуальные данные;
- Подразделение школы — если школа разделена на несколько подразделений, можно выбрать данные только по преподавателям приписанным к одному из них
- Учитывать ли при подсчётах только пользователей с ролями «Учитель» и «Завуч» или всех зарегистрированных пользователей, кроме учеников и родителей.
- Учитывать ли при подсчётах совместителей, или только штатных сотрудников

[Портфолио обучающегося](#)
[Портфолио преподавателя](#)
[Кадры](#)

[Стаж](#)
[Квалификация](#)
[Аттестация](#)
[Нагрузка](#)
[Статистика](#)
[Таблица портфолио](#)

Сводный статистический отчёт по педагогическим кадрам

Актуальные данные на 
 Все подразделения 
 Учитывать непедагогических сотрудников
  Учитывать совместителей
 [Рассчитать](#)

[Выгрузить отчёт \(Excel\)](#)

Всего сотрудников	Мужчин	Женщин
320	62	258

Уровень образования

После нажатия на кнопку «Рассчитать» на странице покажутся статистические данные:

- Полное количество сотрудников и отдельно количества мужчин и женщин;



