

по работе
с электронным
журналом

«МОЯ ШКОЛА»

расширенная
версия



**ДЛЯ
УЧИТЕЛЯ**

ИНСТРУКЦИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

АВТОРИЗАЦИЯ	2
ПЛАНИРОВАНИЕ	4
ЭТАП 1. Как создать поурочный план	4
ЭТАП 2. Как привязать поурочный план к учебной группе/классу	14
ЭТАП 3. Как преобразовать поурочный план в календарно-тематическое планирование	14
Как поделиться своим поурочным планом с коллегой	15
Как создать поурочный план для учащихся на надомном обучении	20
МОЕ РАСПИСАНИЕ	21
ЖУРНАЛ КЛАССА	22
Страница журнала класса	22
Как выставить отметки	23
СТРАНИЦА УРОКА	25
ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	26
ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	29
Как использовать программу, созданную другим учителем	31
Как создать программу по внеурочной деятельности самостоятельно	31
ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	40
Как найти мероприятие	40
Как создать мероприятие	42
ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ	46
Как поделиться своим портфолио	48
ОТЧЕТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	50
Отчет «Активность пользователей»	51
Отчет «Ведомость для медальной комиссии»	52
Отчет «Качество обученности»	52
Отчет «Об обучении по «ОЗ» и «З» форме»	53
Отчет «Отсутствующие в школе»	53
Отчет «О реализации учебных планов»	56
Отчет «Результаты промежуточной аттестации»	57
Отчет «Средние баллы»	58
Отчет «Успеваемость»	59
Отчет «Невыполненные домашние задания»	60
Отчет «Неудовлетворительные оценки»	62
БИБЛИОТЕКА ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ	63

АВТОРИЗАЦИЯ

Учителю для авторизации необходимо иметь учетную запись на портале gosuslugi.ru. В профиле обязательно указать корректные ФИО и СНИЛС.

Если у вас нет учетной записи на портале госуслуг, вам необходимо зарегистрироваться.

Для входа в сервисы «Моя школа» выполните несколько действий.

1. Перейдите по указанной ссылке <https://myschool.mosreg.ru>
2. Нажмите на кнопку «Госуслуги» (рис. 1)



Рисунок 1. Кнопка "Госуслуги"

3. В открывшемся окне авторизации введите логин и пароль от учетной записи портала gosuslugi.ru и нажмите на кнопку «Войти» (рис. 2)

Рисунок 2. Аутентификация через портал "Госуслуги"

После успешно введенных логина, пароля и предоставления доступа на просмотр данных, вы попадете в электронный журнал (рис. 3).

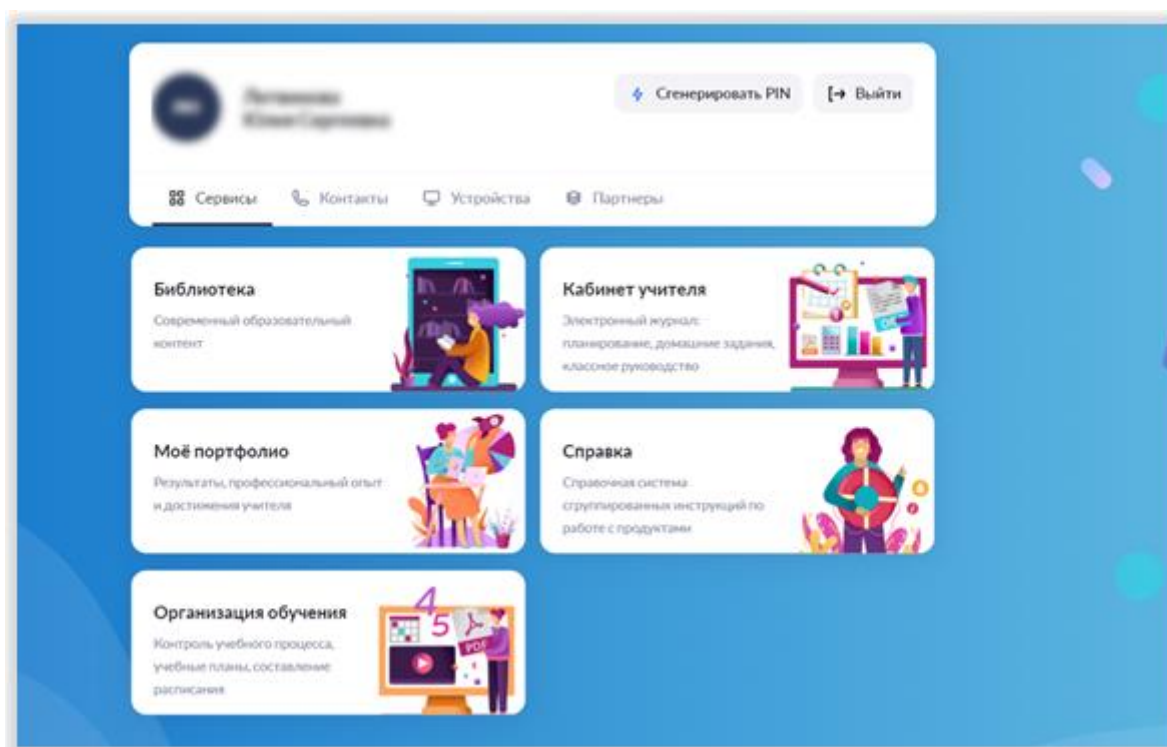


Рисунок 3. Стартовая страница Электронного журнала

Нажмите на плашку “Кабинет учителя”, и вы попадете в электронный журнал (рис. 4).

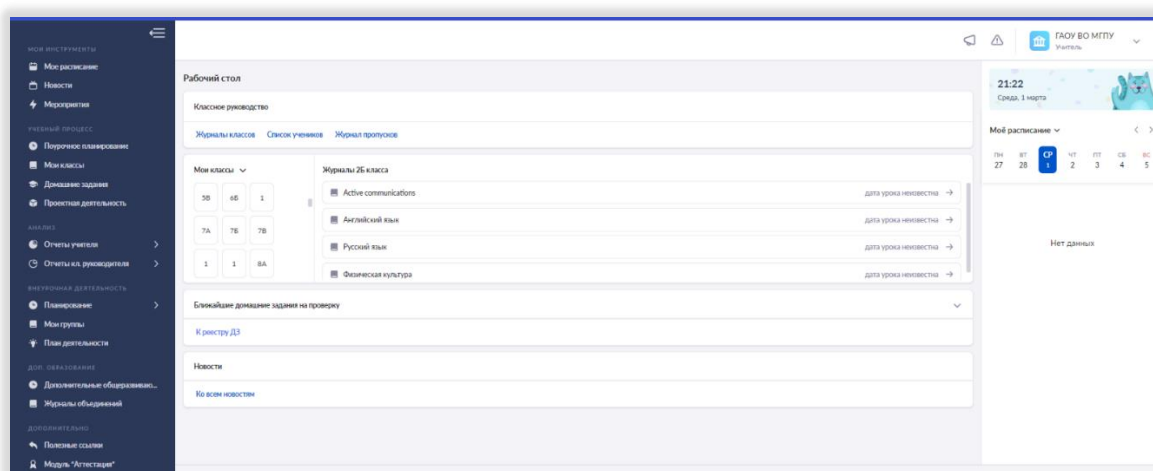


Рисунок 4. Кабинет учителя

Слева расположено меню электронного журнала учителя. В данной инструкции вы познакомитесь с основными разделами данного меню.

Раздел «Поурочное планирование» в левом меню состоит из 3 этапов (рис. 5):

1. Создание поурочного плана
2. Привязка поурочного плана к группе
3. Преобразование поурочного плана в календарно-тематическое планирование с датами уроков

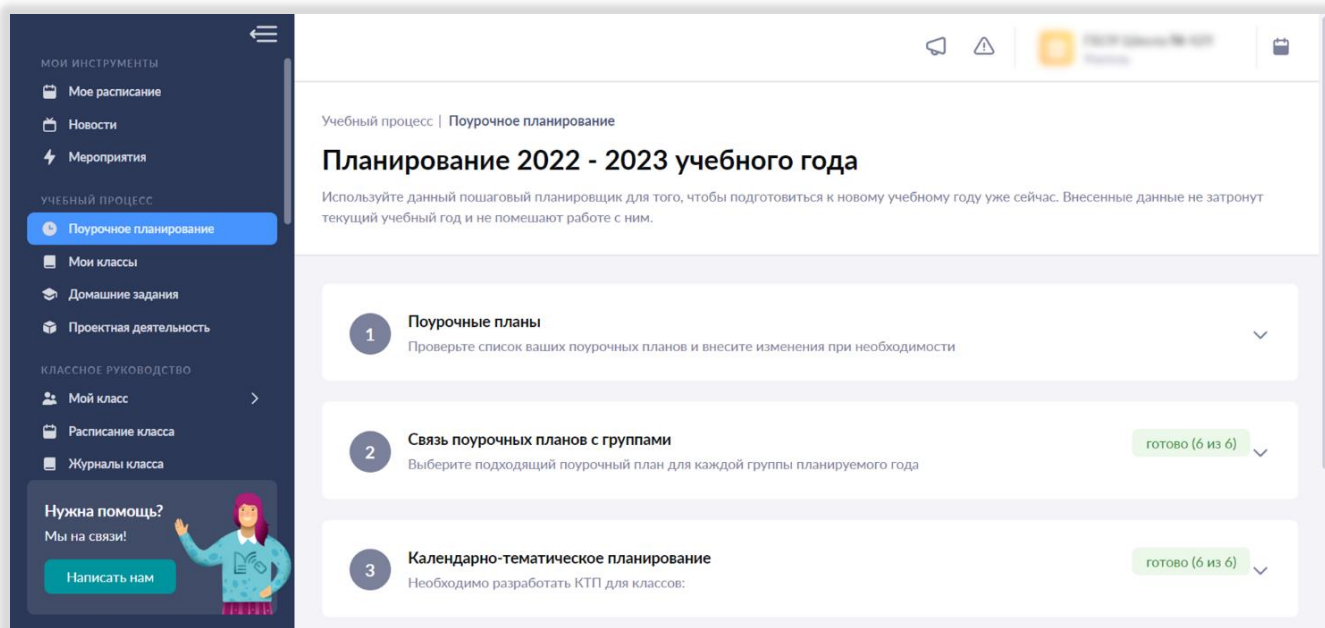


Рисунок 5. Поурочное планирование

ЭТАП 1. Как создать поурочный план

Для создания поурочного плана необходимо войти в подраздел «Поурочные планы» и нажать на кнопку «Разработать поурочный план» (рис. 6):

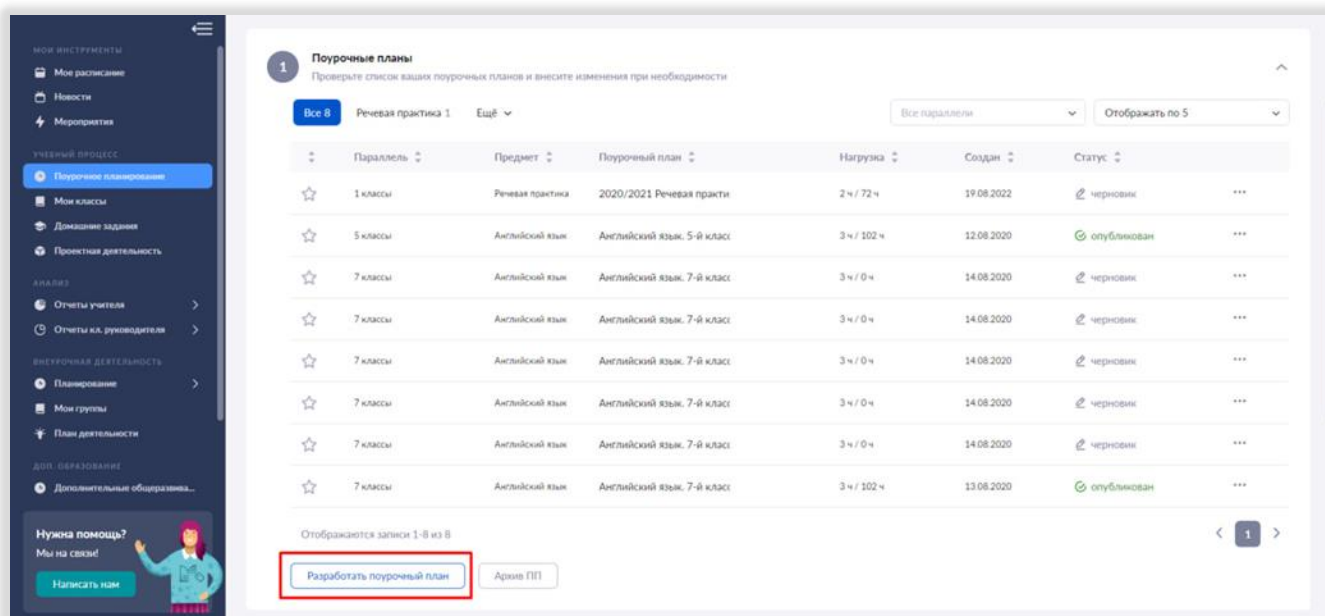


Рисунок 6. Разработка поурочного планирования

Вы попадаете в окно «Разработка поурочного плана».

Для создания поурочного плана вы можете пойти **двумя способами**:

- 1) воспользоваться готовым системным шаблоном методиста, который можно скорректировать под себя,
- 2) создать «с нуля».

Рассмотрим 2 этих способа подробнее.

Способ 1. Использование системного шаблона методиста.

Шаг 1. Перед вами перечень системных шаблонов (рис. 7).

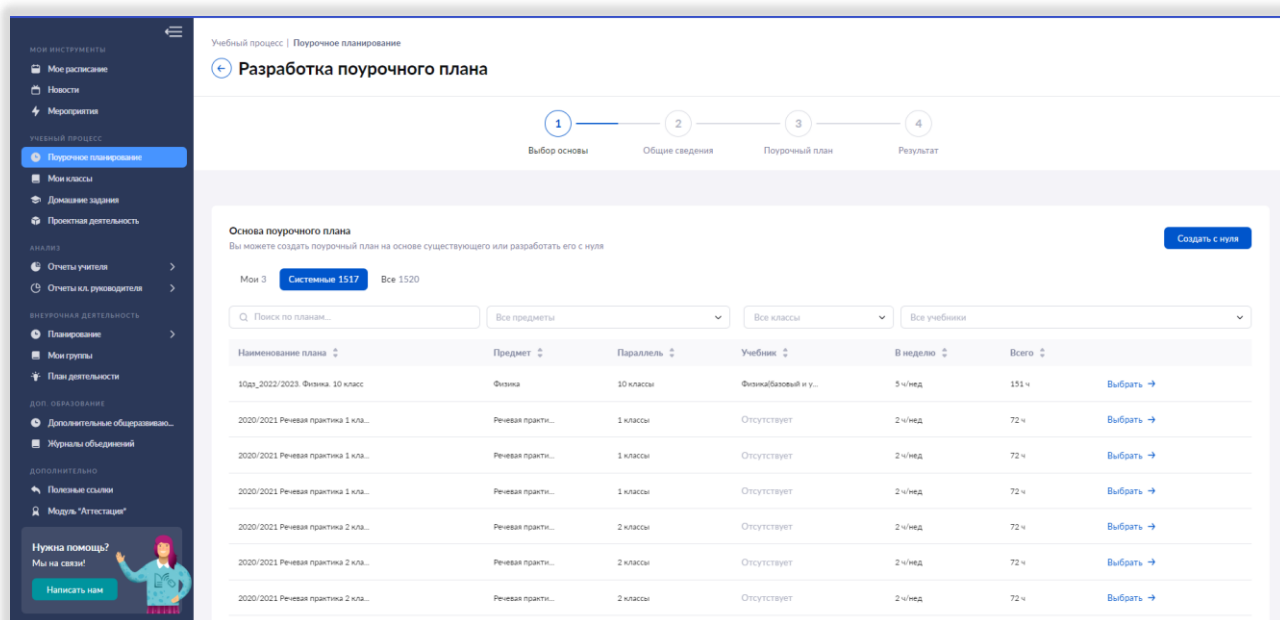


Рисунок 7. Системные шаблоны поурочных планов

Из списка шаблонов выберите нужный, нажав на кнопку «Выбрать» (рис. 8). Для удобства поиска вы можете воспользоваться фильтром по названию, предмету, классу и количеству часов на изучение.

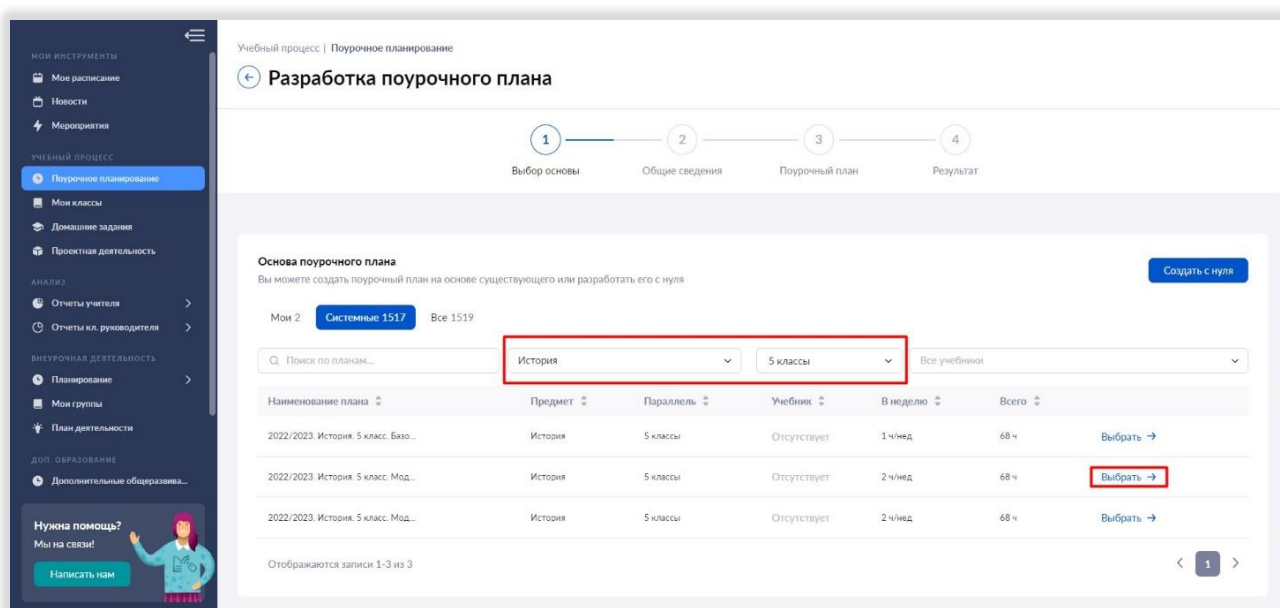


Рисунок 8. Использование фильтров при выборе системного поурочного плана

Шаг 2. Далее откроется карточка с информацией о поурочном плане:

- Параллель
- Предмет
- Уровень изучения
- Наименование учебного плана (его название)
- Выбор учебника

Карточка в шаблонах заполняется автоматически, но вы можете вносить в нее изменения.

После этого нажмите на кнопку «Следующий шаг» (рис. 9).

Рисунок 9. Карточка поурочного плана

Шаг 3. На следующем шаге откроется конструктор с готовым поурочным планом (рис. 10), в котором отражены:

- Темы тематического каркаса на год
- Количество уроков и контрольных работ в теме

Рисунок 10. Тематический каркас поурочного плана

Чтобы раскрыть перечень уроков в каждой теме, надо нажать на стрелку в правом верхнем углу плашки с наименованием темы (рис. 11).

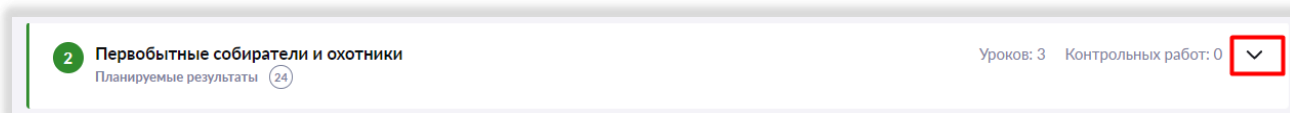


Рисунок 11. Перечень уроков в теме

К каждому уроку обозначены дидактические единицы, прикреплены материалы библиотеки к уроку и домашнему заданию (рис. 12).

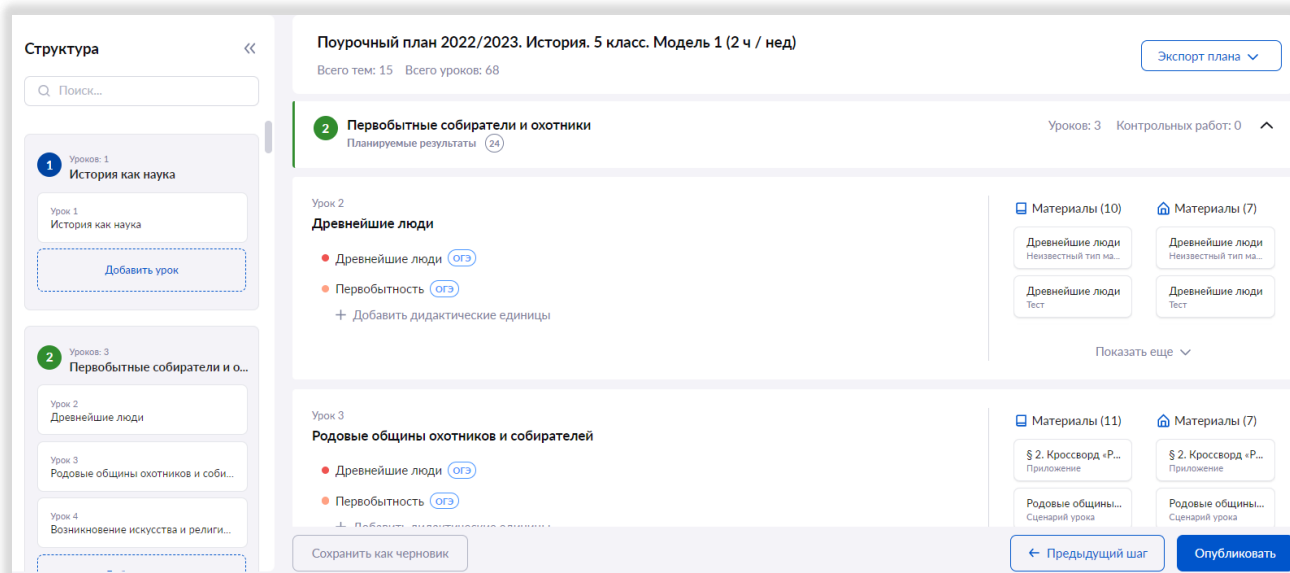


Рисунок 12. Дидактические единицы уроков темы

При необходимости Вы можете добавлять, удалять, копировать и менять местами уроки в теме, менять название темы урока.

Для этого нужно навести курсор мыши в нижнюю часть темы урока, где откроются инструменты (рис. 13).

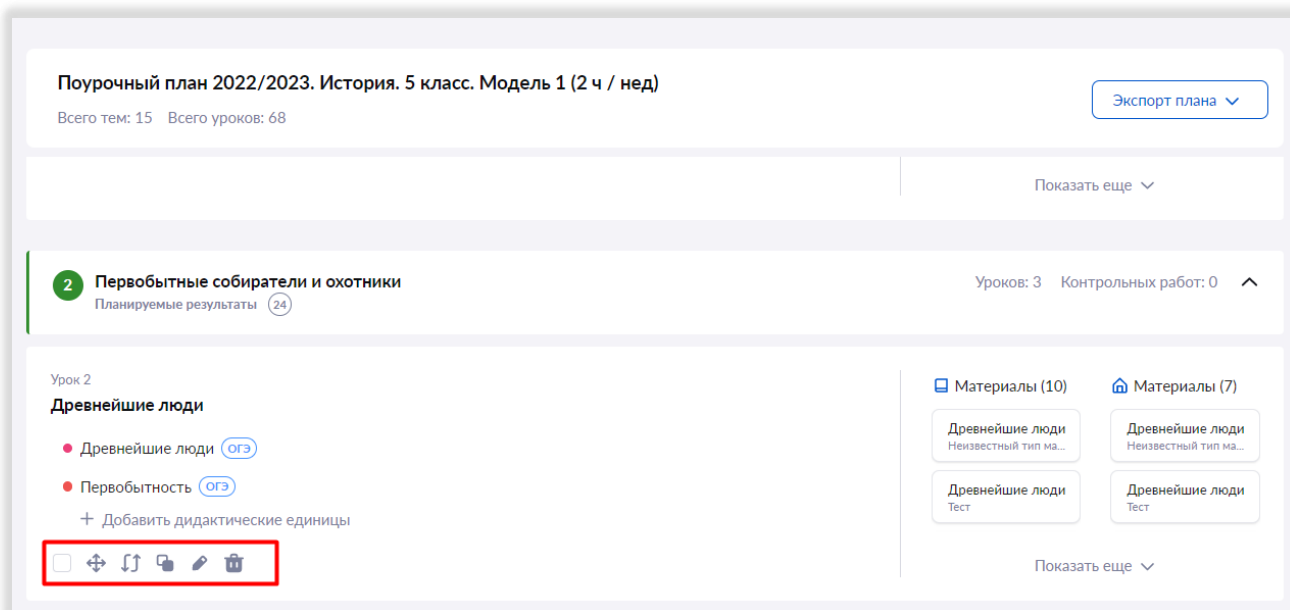


Рисунок 13. Редактирование уроков в теме

Шаг 4. После редактирования поурочного плана нажмите на кнопку «Опубликовать» (рис. 14)

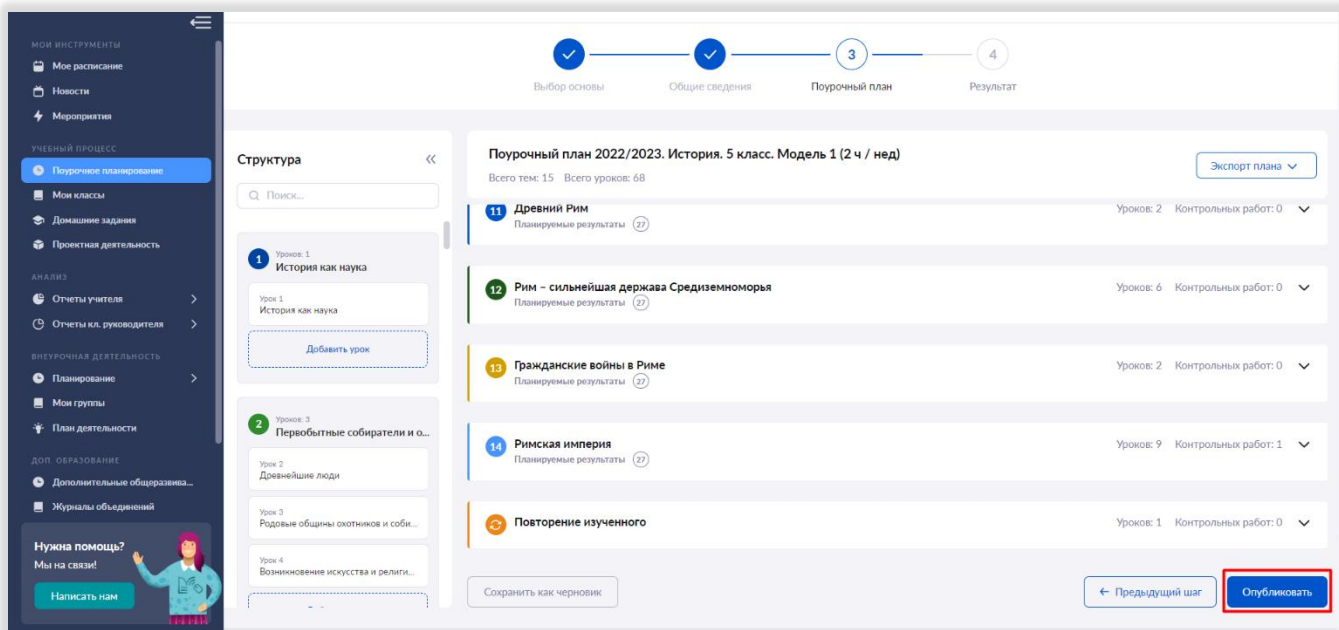


Рисунок 14. Публикация поурочного плана

Способ 2. Создание планирования «с нуля».

При разработке планирования «с нуля» нужно нажать на кнопку «Создать с нуля» (рис. 15)

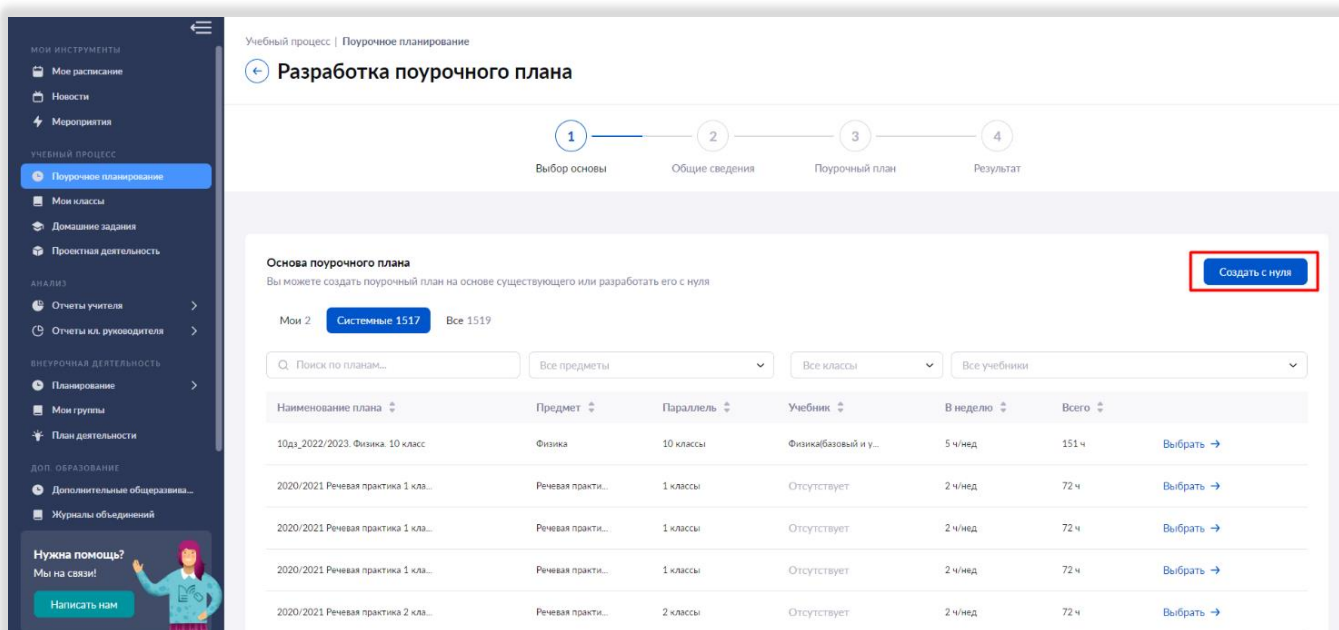


Рисунок 15. Создание поурочного плана "С нуля"

Шаг 1. Вам нужно заполнить самостоятельно его карточку, внося информацию о поурочном плане (рис. 16):

1. Недельная нагрузка
2. Параллель
3. Предмет
4. Уровень изучения
5. Наименование поурочного плана

Рисунок 16. Заполнение карточки поурочного плана

Шаг 2. Приступаем к созданию поурочного плана. Для начала необходимо создать тему. Для этого подведите курсор мыши в область под плашкой поурочного планирования, и у вас появится знак «+». Будет предложено выбрать тему (рис. 17).

Рисунок 17. Добавление темы в поурочный план

Шаг 3. Выберите тему каркаса из выпадающего списка. Нажмите кнопку «Сохранить» (рис. 18).

The screenshot shows a web interface for creating a lesson plan. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of topics. The main area displays a dropdown menu with the following options: 'традиционные ценности в Китае', 'Смутное время', 'Первобытные собиратели и охотники', 'Русь в середине XII – начале XIII вв.', 'Древний Египет' (highlighted in blue), 'Древнейшая Греция', and 'Византизм'. To the right of the dropdown, there are buttons for 'Отмена' and 'Сохранить тему' (highlighted with a red box). At the top right, there is a button for 'Экспорт плана'. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить как черновик', '← Предыдущий шаг', and 'Опубликовать'.

Рисунок 18. Выбор названия темы

Шаг 4. Теперь необходимо внести уроки к данной теме. Добавить уроки и ввести их названия вы можете, используя соответствующую панель слева (рис. 19). Также добавить уроки можно, используя знак «+» по аналогии с добавлением темы.

The screenshot shows the same web interface as Figure 18, but now the topic 'Древний Египет' is selected. The sidebar on the left shows a list of topics with a red circle around the 'Добавить урок' button. The main area shows the topic 'Древний Египет' with a red circle around the 'Добавить урок' button. Below this, there is a text input field for the lesson name, which contains the text 'Государство на берегах Нила' (highlighted with a red box). To the right of the input field, there are buttons for 'Отмена' and 'Сохранить урок' (highlighted with a red box). At the top right, there is a button for 'Экспорт плана'. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить как черновик', '← Предыдущий шаг', and 'Опубликовать'.

Рисунок 19. Добавление уроков в тему

Шаг 5. Далее добавьте к уроку дидактические единицы (рис. 20). Это важно для того, чтобы сформировалась подборка материалов библиотеки к вашему уроку. Выберите нужные дидактические единицы (рис. 21) и нажмите кнопку «Сохранить».

ВАЖНО! Отсутствие дидактических единиц не позволит завершить работу по созданию поурочного плана.

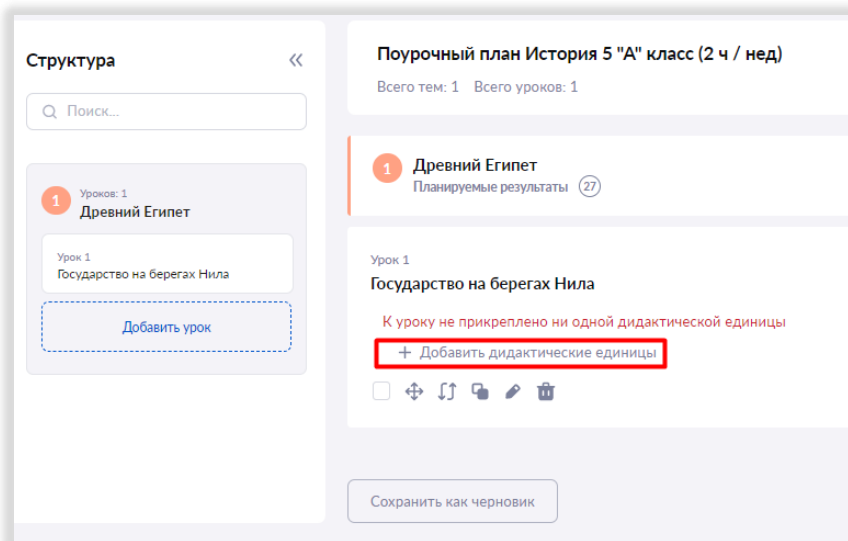


Рисунок 20. Добавление дидактических единиц к уроку

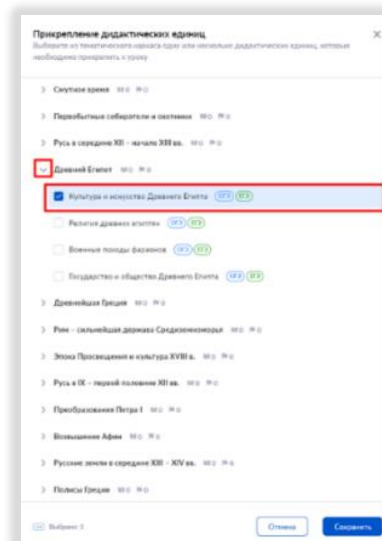


Рисунок 21. Выбор дидактических единиц

Шаг 6. Вы можете выбрать материалы, которые хотите использовать на уроке и рекомендовать для изучения дома (рис. 22).

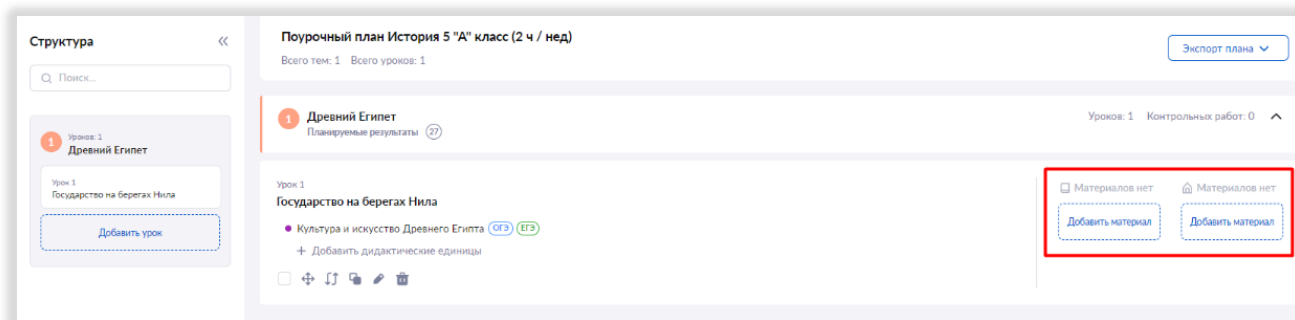


Рисунок 22. Добавление материалов к уроку

Выбрать нужный тип материала (сценарии, тесты, приложения и другие) можно, используя необходимые фильтры (рис. 23-24). Нажмите кнопку «Добавить», и выбор сделан.

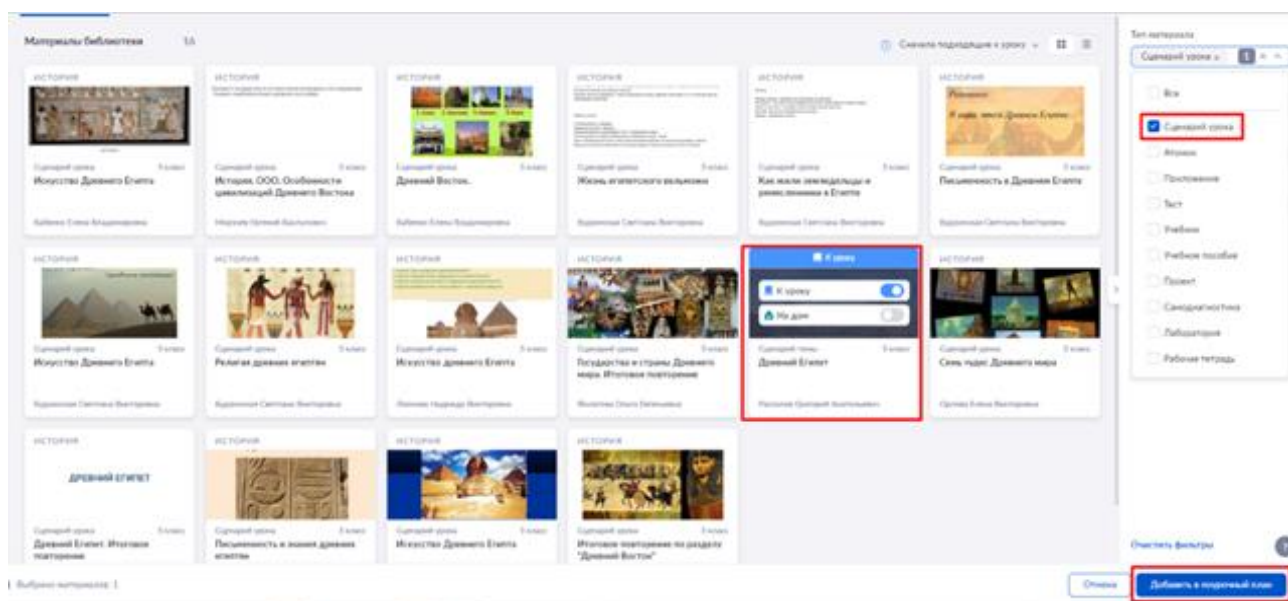


Рисунок 23. Выбор материалов из библиотеки

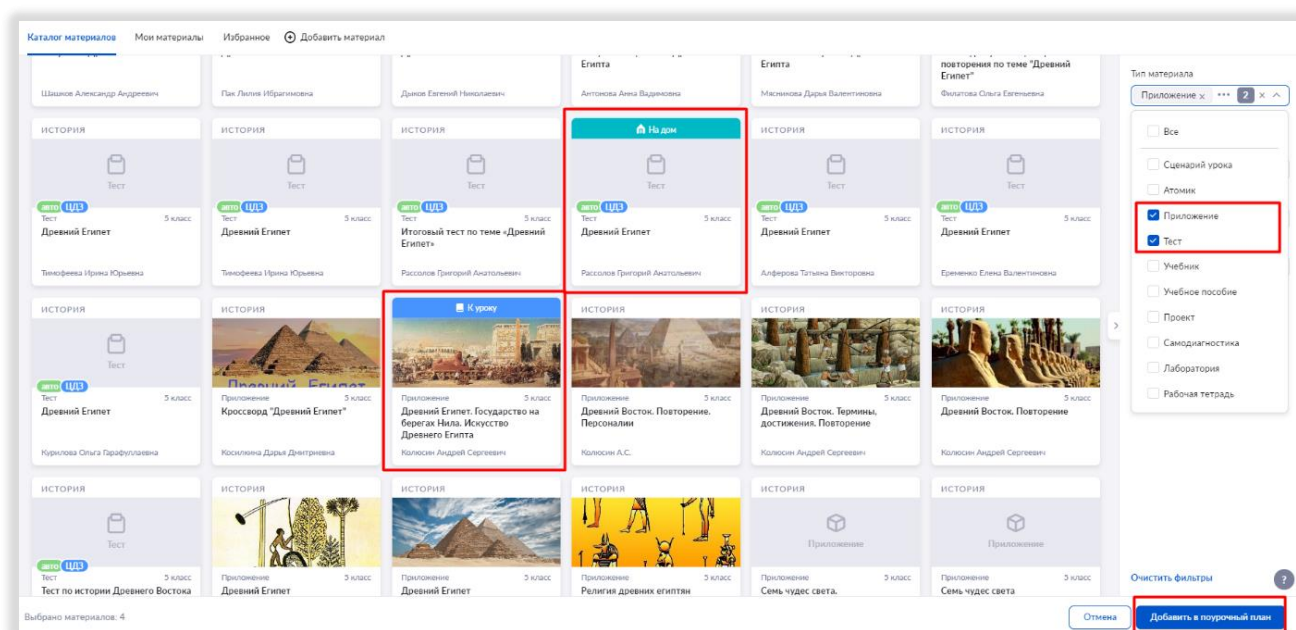


Рисунок 24. Выбор материалов из библиотеки

ВАЖНО! Если вы не завершили работу над планированием и вам нужно прерваться, нажмите на кнопку «Сохранить как черновик» (рис. 25).



Рисунок 25. Сохранение поурочного плана как черновика

Шаг 7. Для завершения работы над поурочным планом нажмите на кнопку «Опубликовать» (рис. 26).

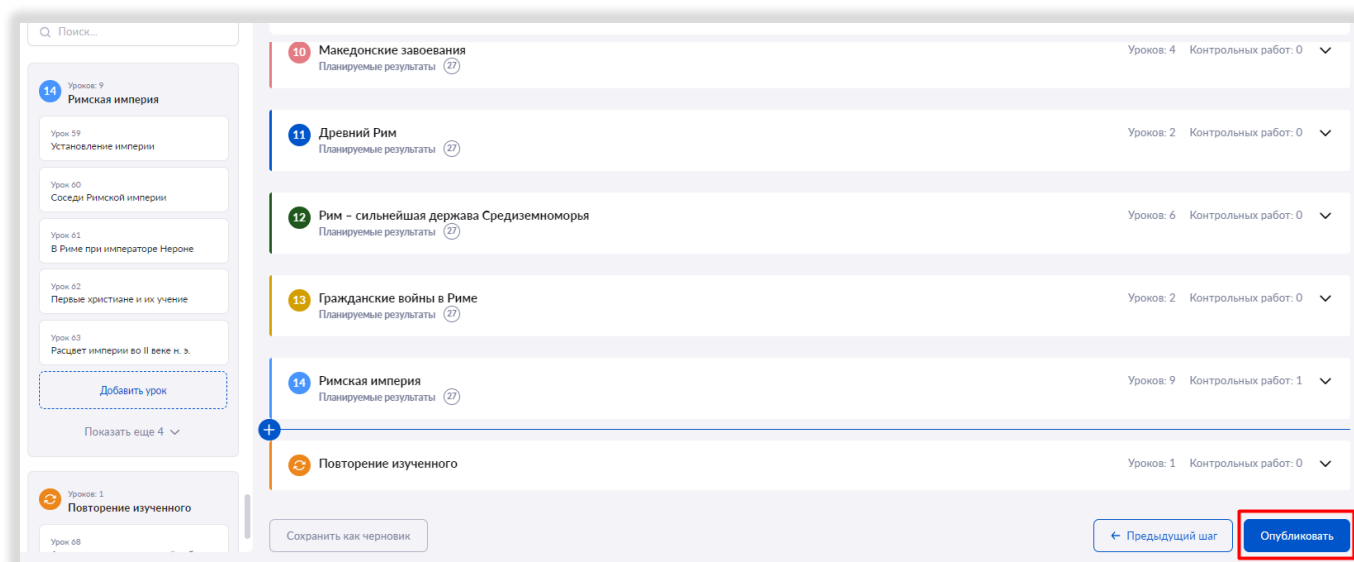


Рисунок 26. Публикация поурочного плана

ВАЖНО! Количество уроков в Вашем поурочном плане и название предмета должны соответствовать вашей годовой рабочей программе.

ЭТАП 2. Как привязать поурочный план к учебной группе/классу

В подразделе «Связь поурочных планов с группами» Вы увидите учебные группы в соответствии с вашей нагрузкой (рис. 27).

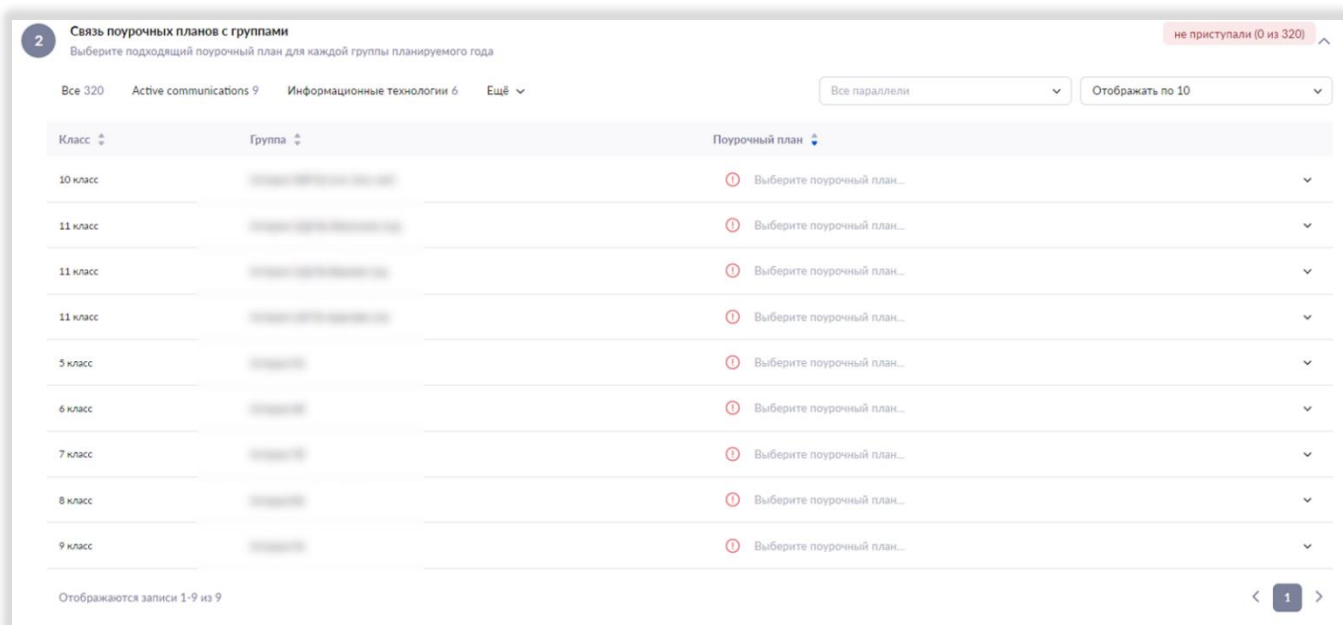


Рисунок 27. Связь поурочных планов с группой

Для каждой группы выберите поурочное планирование из выпадающего списка (рис. 28).

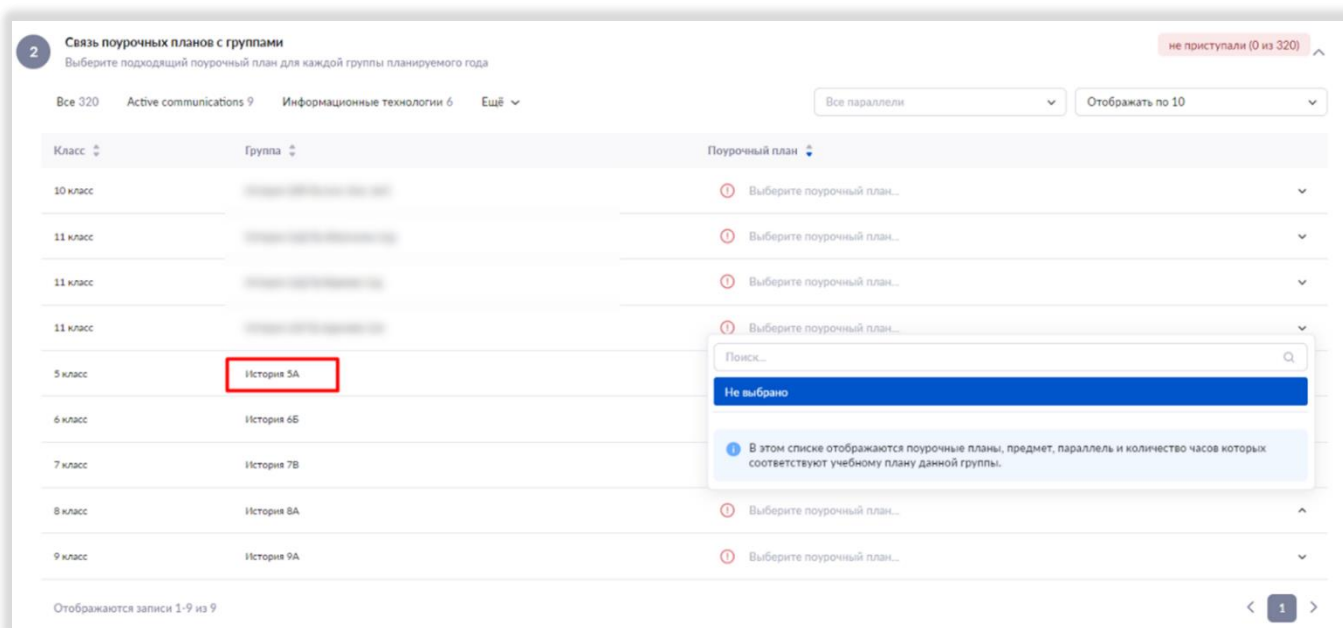


Рисунок 28. Выбор поурочного плана для группы

ЭТАП 3. Как преобразовать поурочный план в календарно-тематическое планирование

После прикрепления поурочного плана к учебной группе учителю становится доступно создание календарно-тематического планирования (КТП).

Для этого необходимо нажать на кнопку «Создать КТП» напротив учебной группы. Теперь для каждого урока в поурочном плане указаны дата и время проведения в соответствии с расписанием.

В режиме редактирования КТП учителю доступны те же инструменты, что и при редактировании поурочного плана.

ВАЖНО! При изменении порядка уроков, а также при удалении или добавлении новых уроков необходимо нажать на кнопку «Действия» - пересчитать даты, чтобы присвоить урокам корректные даты (рис. 29).

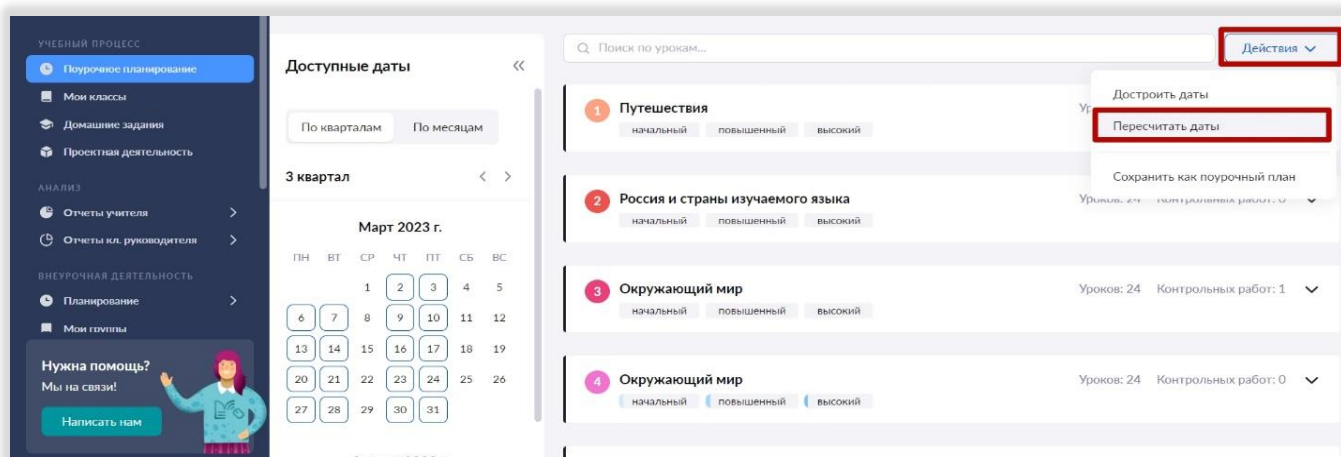


Рисунок 29. Пересчет дат для поурочного плана

Если завуч добавил расписание на новый период, на который ранее расписания не было, то вам необходимо нажать на кнопку «Достроить даты» (рис. 30).

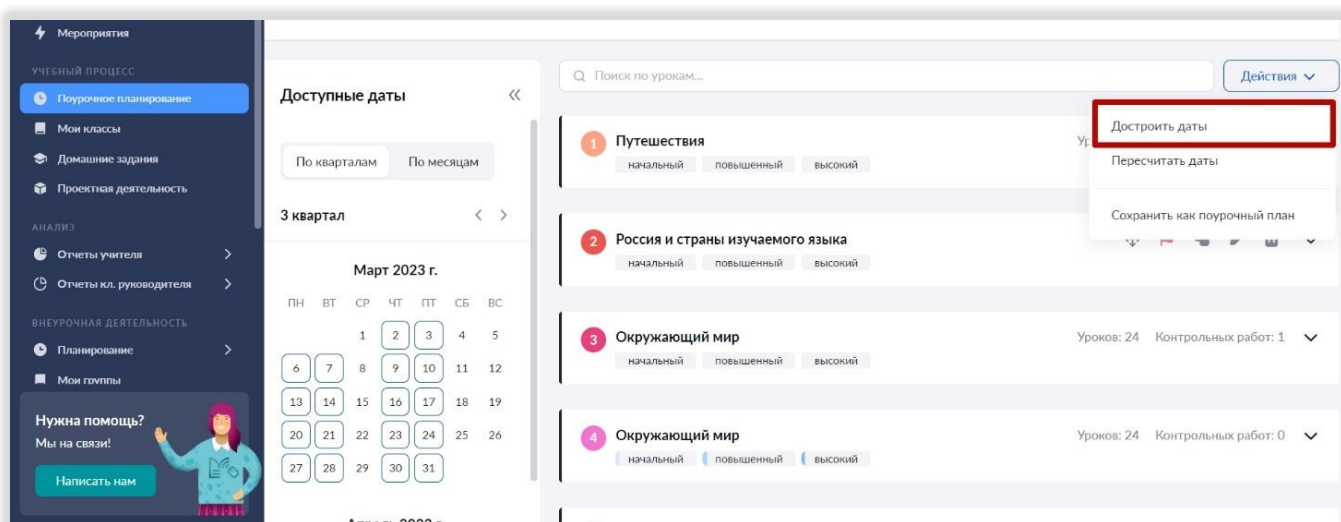


Рисунок 30. "Достроить даты" для поурочного плана

Как поделиться своим поурочным планом с коллегой

Вы можете делиться своими поурочными планами с коллегами. Рассмотрим подробнее, как это сделать. Созданные вами планирования находятся в подразделе «Поурочные планы».

Шаг 1. Из списка поурочных планов выбрать то планирование, которым вы хотите поделиться (рис. 31).

Планирование 2022 - 2023 учебного года
Используйте данный пошаговый планировщик для того, чтобы подготовиться к новому учебному году уже сейчас.

1 Поурочные планы
Проверьте список ваших поурочных планов и внесите изменения при необходимости

Все 162 Русский язык 94 Литература 68

	Параллель	Предмет	Поурочный план	Нагрузка	Создан	Статус	
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	2 ч / 74 ч	03.09.2022	опубликован	***
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	1 ч / 31 ч	24.02.2023	опубликован	***
☆	7 классы	Литература	2022/2023. Литература. 7 класс	2 ч / 68 ч	29.12.2022	опубликован	***
☆	5 классы	Русский язык	2022/2023. Русский язык. 5 класс	5 ч / 185 ч	01.09.2022	опубликован	***

Рисунок 31. Список поурочных планов учителя

Шаг 2. Нажмите на значок *** справа от выбранного планирования и выберите «Редактировать» (рис. 32).

Планирование 2022 - 2023 учебного года
Используйте данный пошаговый планировщик для того, чтобы подготовиться к новому учебному году уже сейчас.

1 Поурочные планы
Проверьте список ваших поурочных планов и внесите изменения при необходимости

Все 162 Русский язык 94 Литература 68

Все параллели Отображать по 10

	Параллель	Предмет	Поурочный план	Нагрузка	Создан	Статус	
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	2 ч / 74 ч	03.09.2022	опубликован	***
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	1 ч / 31 ч	24.02.2023	опубликован	
☆	7 классы	Литература	2022/2023. Литература. 7 класс	2 ч / 68 ч	29.12.2022	опубликован	
☆	5 классы	Литература	Литература. 5 класс В	2 ч / 74 ч	01.09.2022	опубликован	
☆	7 классы	Литература	2021. Литература. 7 класс.	2 ч / 69 ч	10.08.2021	опубликован	

- Просмотреть
- Редактировать**
- Экспорт поурочного плана
- В избранное
- Удалить

Рисунок 32. Выбор поурочного плана для того, чтобы поделиться с другим

Шаг 3. В открывшемся окне карточки поурочного плана в нижней части под переключателем «Для кого составлен план» нажмите на плашку «Для другого» (рис. 33).

Рисунок 33. Переключатель "Для кого составлен план"

Шаг 4. После этого под плашкой «Для другого» появится поле «Для кого составлен план» с выпадающим списком учителей вашей школы, имеющих нагрузку по данному предмету. Выберите коллегу/коллег, с которыми хотите поделиться поурочным планом (рис. 34).

Рисунок 34. Выбор учителя, с которым нужно поделиться планированием

Шаг 5. Нажмите на кнопку «Следующий этап» (рис. 35).

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Поурочное планирование

Мои классы

Домашние задания

Проектная деятельность

КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

Мой класс

Расписание класса

Журналы класса

Классный помощник

Согласия на мероприятия

Уведомление о пропусках

АНАЛИЗ

Отчеты учителя

Отчеты кл. руководителя

Отсутствующие сегодня

ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Планирование

Мои группы

План деятельности

ДОП. ОБРАЗОВАНИЕ

Дополнительные общеразвивающ...

Журналы объединений

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Полезные ссылки

Модуль "Аттестация"

Общие сведения поурочного плана

Укажите здесь основные сведения поурочного плана

Недельная нагрузка (часов) 1

Основная информация

Параллель* 8

Предмет* Литература

Уровень изучения* Базовый

Наименование поурочного плана* 2021. Литература. 8 класс.

Выбор учебников

Учебник

Дополнительные учебники

Добавить учебник

Для кого составлен план

Для меня Для другого

Сохранить как черновик

Отмена

Следующий шаг

Рисунок 35. Кнопка "Следующий этап"

Шаг 6. В открывшемся окне с поурочным планированием нажмите на кнопку «Сохранить изменения» внизу страницы (рис. 36).

МОИ ИНСТРУМЕНТЫ

Мое расписание

Настройки

Мероприятия

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Поурочное планирование

Мои классы

Домашние задания

Проектная деятельность

КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

Мой класс

Расписание класса

Журналы класса

Классный помощник

Согласия на мероприятия

Уведомление о пропусках

АНАЛИЗ

Отчеты учителя

Отчеты кл. руководителя

Отсутствующие сегодня

ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Планирование

Мои группы

План деятельности

ДОП. ОБРАЗОВАНИЕ

Дополнительные общеразвивающ...

Журналы объединений

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Полезные ссылки

Модуль "Аттестация"

Структура

Поурочный план 2021. Литература. 8 класс.

Всего тем: 15 Всего уроков: 33

Экспорт плана

Планируемые результаты (24)

1 Произведения М.Е. Салтыкова-Щедрина

2 Произведения Н.С. Лескова

3 Произведения Л.Н. Толстого

4 Поэзия XIX века

5 Произведения писателей русского зарубежья

6 Комическое в литературном тексте. Юмор, ирония, сатира

7 Произведения русских писателей о Великой Отечественной войне

8 Русская проза второй половины XX-XXI веков

9 Поэзия XX-XXI веков

10 Произведения писателей русского зарубежья

11 Произведения зарубежной литературы

12 Литература как искусство слова

Сохранить как черновик

← Предыдущий шаг

Сохранить изменения

Рисунок 36. Кнопка "Сохранить" изменения в планировании

Теперь ваше поурочное планирование отобразится в перечне поурочных планов у ваших коллег/коллеги (рис. 37).

Учебный процесс | Поурочное планирование

Планирование 2022 - 2023 учебного года

Используйте данный пошаговый планировщик для того, чтобы подготовиться к новому учебному году уже сейчас.

1 Поурочные планы
Проверьте список ваших поурочных планов и внесите изменения при необходимости

Все 162 Русский язык 94 Литература 68

	Параллель	Предмет	Поурочный план	Нагрузка	Создан	Статус	
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	2 ч / 74 ч	03.09.2022	опубликован	***
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	1 ч / 31 ч	24.02.2023	опубликован	***
☆	7 классы	Литература	2022/2023. Литература. 7 кл	2 ч / 68 ч	29.12.2022	опубликован	***
☆	5 классы	Русский язык	2022/2023. Русский язык. 5	5 ч / 185 ч	01.09.2022	опубликован	***
☆	8 классы	Русский язык	2022/2023. Русский язык. 8	3 ч / 111 ч	03.09.2022	опубликован	***
☆	8 классы	Русский язык	2022/2023. Русский язык. 8	4 ч / 148 ч	03.09.2022	опубликован	***
☆	5 классы	Литература	Литература. 5 класс В	2 ч / 74 ч	01.09.2022	опубликован	***
☆	7 классы	Литература	2021. Литература. 7 класс.	2 ч / 69 ч	10.08.2021	опубликован	***
☆	8 классы	Литература	2021. Литература. 8 класс.	2 ч / 70 ч	11.08.2021	опубликован	***
☆	10 классы	Литература	2022/2023. Литература. 10	3 ч / 103 ч	10.08.2022	опубликован	***

Рисунок 37. Отображение поурочного плана у коллеги, с которым учитель поделился своим планированием

Обратите внимание, что поурочное планирование, которым вы поделились, останется доступным и для вас.

Как создать поурочный план для учащихся на надомном обучении

Для учащихся на надомном обучении в электронном журнале созданы отдельные учебные классы (группы) и журналы.

ВАЖНО! Каждый ребенок надомного обучения распределен в отдельный учебный класс (группу), в названии которого есть параллель и фамилия, имя и отчество учащегося. Учебные классы (группы) учащихся на надомном обучении отобразятся в списке журналов классов (рис. 38) и при работе с планированием на этапе 2 при привязке поурочного плана к учебной группе/классу (рис. 39). Пример наименования учебного класса (группы) на надомном обучении: «6 НДО Иванов Константин Александрович».

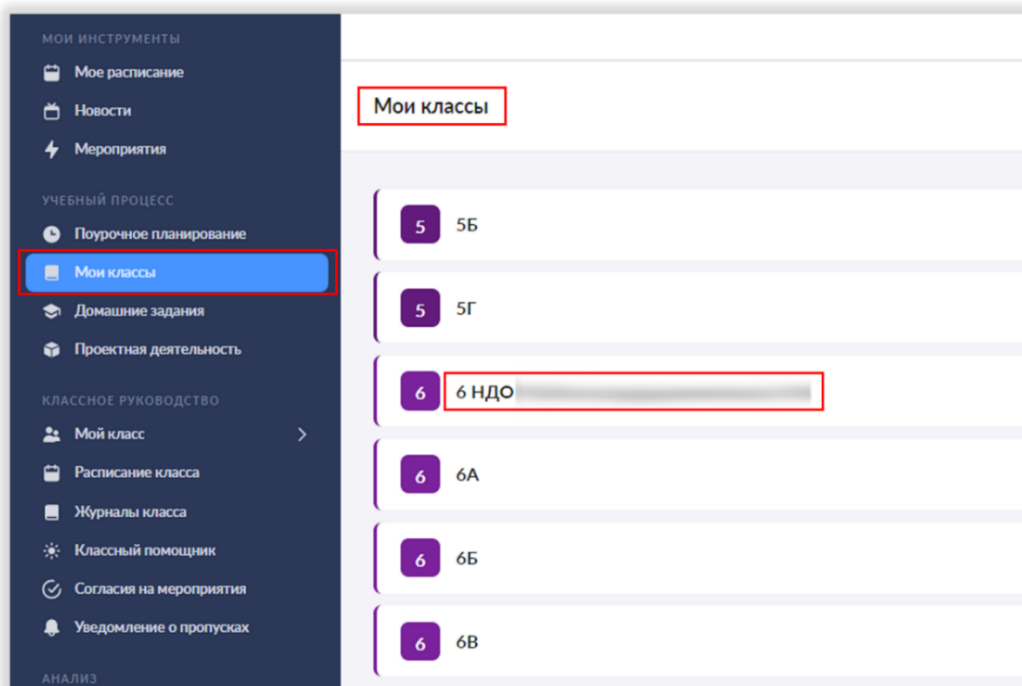


Рисунок 38. Журнал учащегося на надомном обучении в "Моих классах"

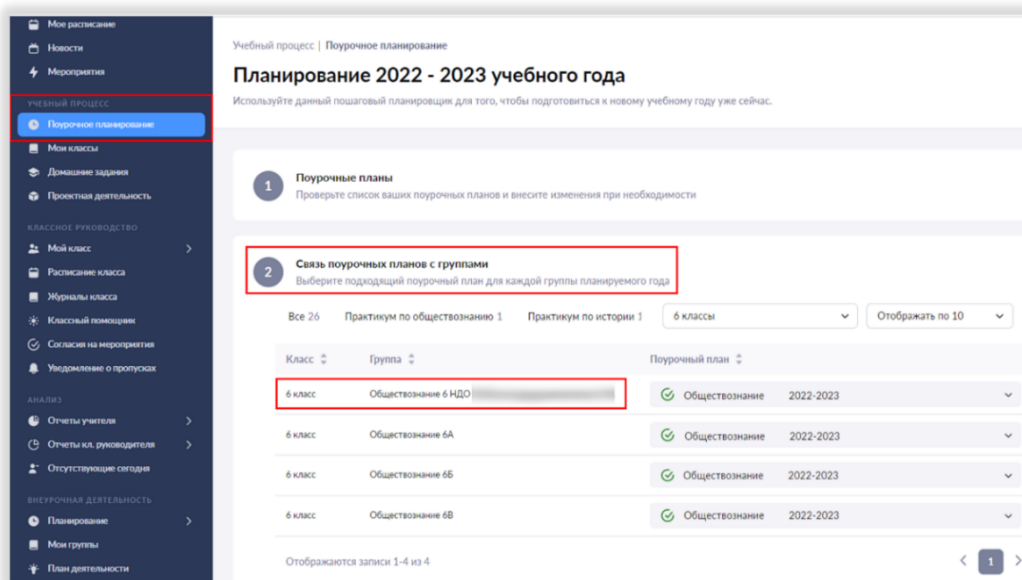


Рисунок 39. Привязка планирования к классу учащегося на надомном обучении

Для каждого предмета учащегося на надомном обучении нужно создать планирование. Процесс создания планирования для учащихся на надомном обучении такой же, как для учащихся на очной форме. Подробное описание этапов и шагов по работе с планированием представлено [выше](#) (стр. 4-18).

МОЕ РАСПИСАНИЕ

В разделе «Мое расписание» отображаются все уроки и занятия внеурочной деятельности и дополнительного образования из нагрузки учителя (рис. 40).

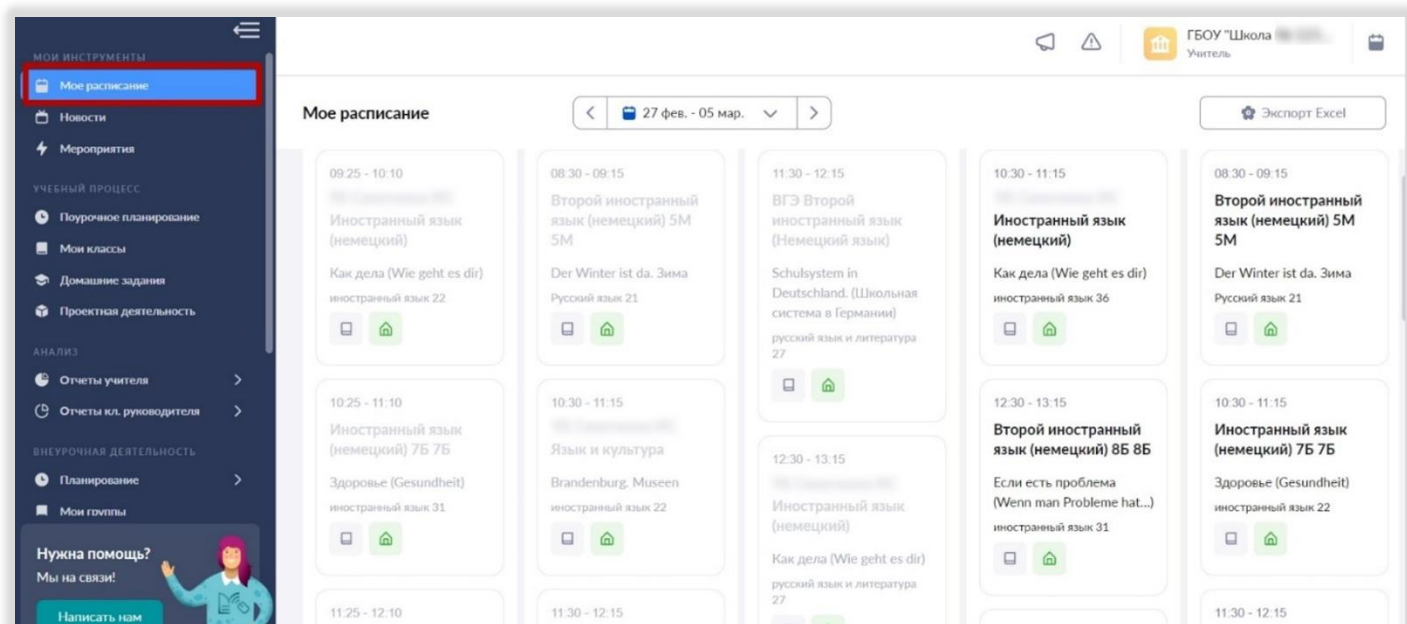






Рисунок 40. Раздел "Мое расписание"

Для каждого урока в расписании указаны дата и время проведения, кабинет, в котором будет проводиться урок, наименование учебной группы, тема урока, а также маркировка наличия домашнего задания и отметок:

-  на прошедшем уроке нет выставленных отметок
-  нет выданного домашнего задания (или пометки «Без домашнего задания»)
-  на уроке были поставлены отметки
-  на урок выдано домашнее задание или проставлена пометка «Без домашнего задания»

В электронном журнале доступны разные варианты отображения информации. Для этого можно воспользоваться разными фильтрами в правом верхнем углу журнала (рис. 43):

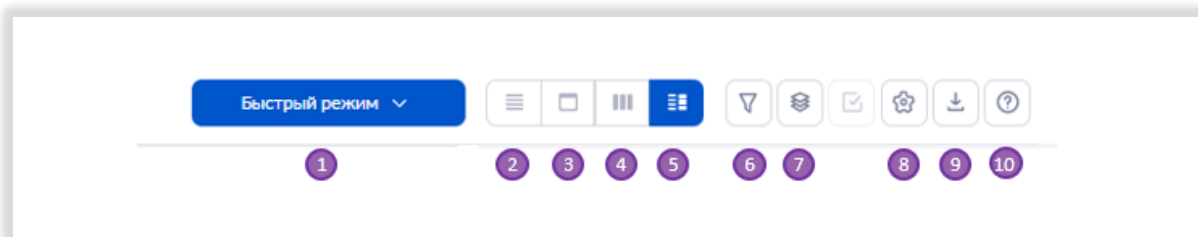


Рисунок 43. Фильтры отображения информации

- 1 - Выбор режима отображения журнала (быстрый, расширенный и отметки об отсутствии). Далее будет раскрыто, чем быстрый режим отличается от расширенного.
- 2 - Возможность выбора отображения журнала класса без календарно-тематического планирования
- 3 - Возможность выбора отображения журнала класса только на одну дату
- 4 - Отображение отметок за промежуточную аттестацию
- 5 - Отображение журнала с календарно-тематическим планированием
- 6 - Фильтр для выбора учебного периода (четверти/триместра/модуля/полугодия), а также отображение только контрольных уроков
- 7 - Выбор отображаемых сведений: вес отметки, «н», «б» (болеет) и «к» (комментарии учителя)
- 8 - Выбор шкалы оценивания, отображение среднего балла за тему
- 9 - Возможность скачать журнал в Excel
- 10 - Инструкции

Как выставить отметки

Выставить отметки можно в двух режимах: «быстрый» и «расширенный». Если отметка соответствует изучаемой теме, то используется «быстрый» режим, а если вы оцениваете результаты ребенка за любую предыдущую тему, то используется «расширенный» режим.

Как выставить отметки в «быстром» режиме.

Для этого нужно поставить курсор в нужную ячейку журнала напротив фамилии учащегося, появится окно с выбором формы контроля для этой отметки (рис. 44).

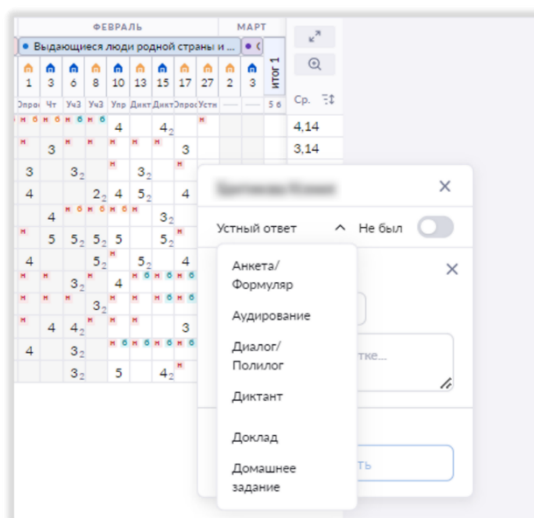


Рисунок 44. Выбор формы контроля для выставления отметки

Выберите нужную форму контроля и выставите отметку с клавиатуры. В журнале появляется столбец для отметок по этой форме контроля. В этом столбце вы можете проставить отметки другим учащимся, выбирать форму контроля повторно не требуется.

Можно выставить отметку и способом ее выбора из всплывающего окна «быстрого» режима.

Если вам нужно поставить отметку по другой форме контроля, вам необходимо вновь поставить курсор на нужную ячейку, выбрать другую форму контроля, и в журнальной сетке появляется дополнительный столбец для отметок по этой форме контроля.

В «быстром» режиме также доступна функция написать комментарий к отметке и к уроку.

Как выставить отметки в «расширенном» режиме? Включите «расширенный» режим в фильтрах. Поставьте курсор в нужную ячейку журнала. Во всплывающем окне укажите тему, за которую хотите поставить отметку (рис. 45). Выберите форму контроля и выставляйте отметку.

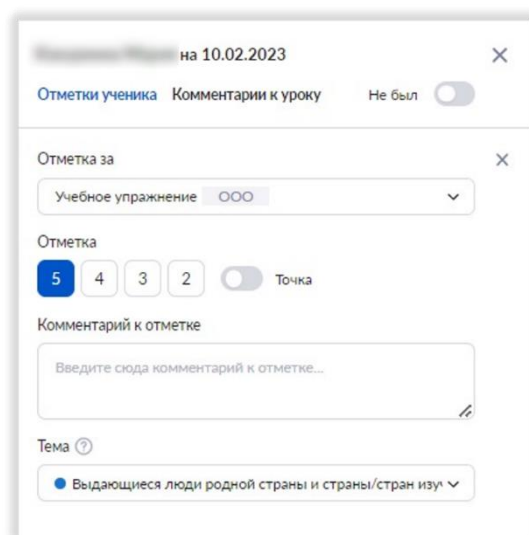


Рисунок 45. Расширенный режим выставления отметки

СТРАНИЦА УРОКА

Открыть страницу урока можно из раздела «Мое расписание» или со страницы журнала учебной группы.

При нажатии на дату урока открывается страница с подробной информацией об уроке (рис. 46).

Что мы можем увидеть на этой странице?

1. Дату и время урока
2. Тему урока
3. Тему каркаса и дидактические единицы
4. Материалы к уроку, автоматически перенесенные из КТП
5. Поле для назначения домашнего задания

Также со страницы урока можно запускать материалы библиотеки, нажав на карточку материала.

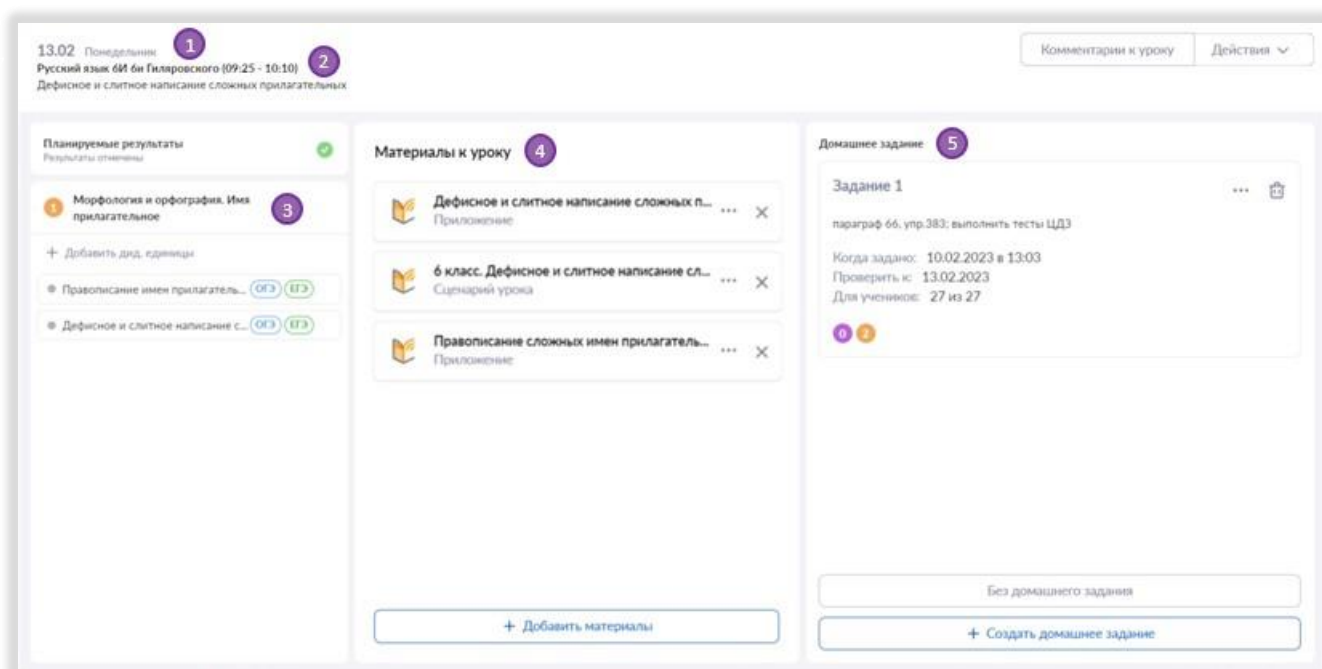


Рисунок 46. Страница урока

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

Для выдачи домашнего задания зайдите в карточку урока и нажмите на кнопку «Создать домашнее задание» (рис. 47).

Домашнее задание

Задание 1

...

Повторить лексико-грамматические единицы по теме.

Когда задано: 16.02.2023 в 08:39
Проверить к: 01.03.2023
Для учеников: 13 из 13

0

0

Задание 2

...

Выучить слова (диктант). Слова записаны в тетради.

Когда задано: 27.02.2023 в 14:24
Проверить к: 01.03.2023
Для учеников: 13 из 13

0

1

Без домашнего задания

+ Создать домашнее задание

Рисунок 47. Создание домашнего задания из карточки урока

Вам будут доступны автоматически перенесенные материалы из вашего КТП (рис. 48).

Прикрепление материалов к домашнему заданию

Каталог материалов

Мои материалы

Избранное

Добавить материал

Материалы библиотеки

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс
Everyday English. Starlight 6.1 d

Яременко Мария Сергеевна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс
Walking through the streets of the big city .6 класс Spotlight модуль 3

Савельева Татьяна Владимировна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 5, 6 класс
Spotlight 6.English in use 3.Asking for/giving directions.

Карпова Елена Анатольевна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс
The Earth

Самойлова Ольга Викторовна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс. Урок № 44. Открытка из другой страны. Погода

Уварова Елена Юрьевна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс. What a day! Урок 4

Киселева Наталья Ивановна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс
Grandfather's Coins, or What Can I Do with My Money

Маслова Александра Александровна

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Сценарий урока 6 класс
Blue Cat Blues, or An Arm and a Leg

Маслова Александра Александровна

Рисунок 48. Прикрепление материалов библиотеки к домашнему заданию

Вы можете оставить их или удалить и выбрать другие материалы, а также можно прикрепить любой файл со своего компьютера (рис. 49).

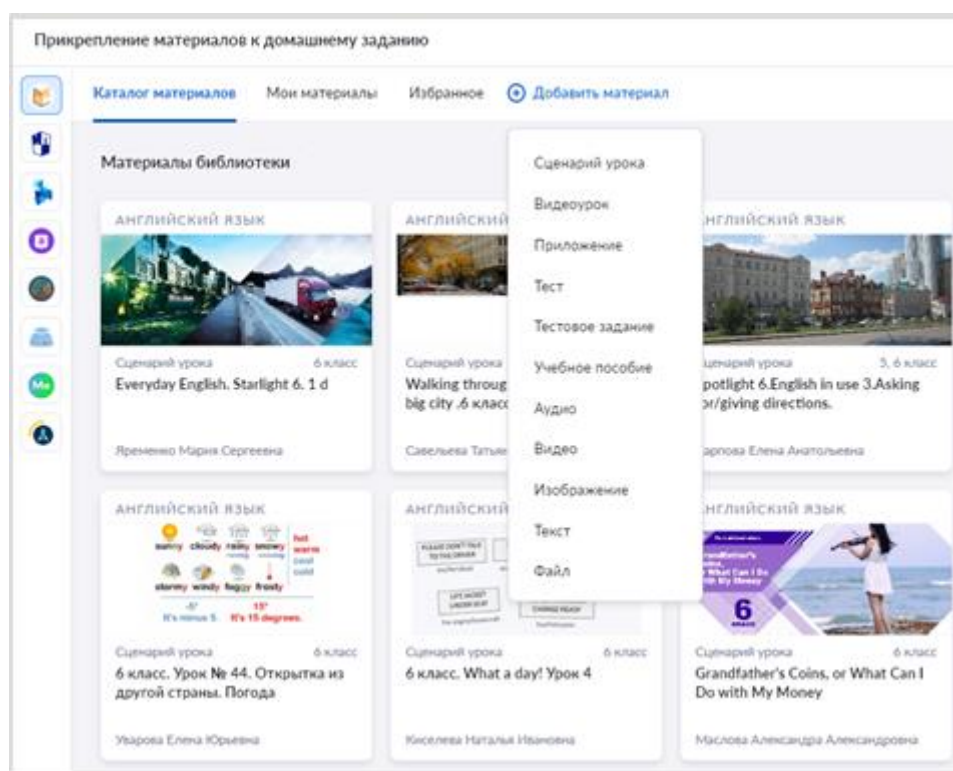


Рисунок 49. Добавление материала к домашнему заданию

Цифровое домашнее задание

Если вы прикрепляете тесты с автоматической проверкой результатов, то и ученикам, и вам будет доступна автоматическая проверка их выполнения. Посмотреть результаты выполнения тестов можно в разделе «Домашние задания» (рис. 50).

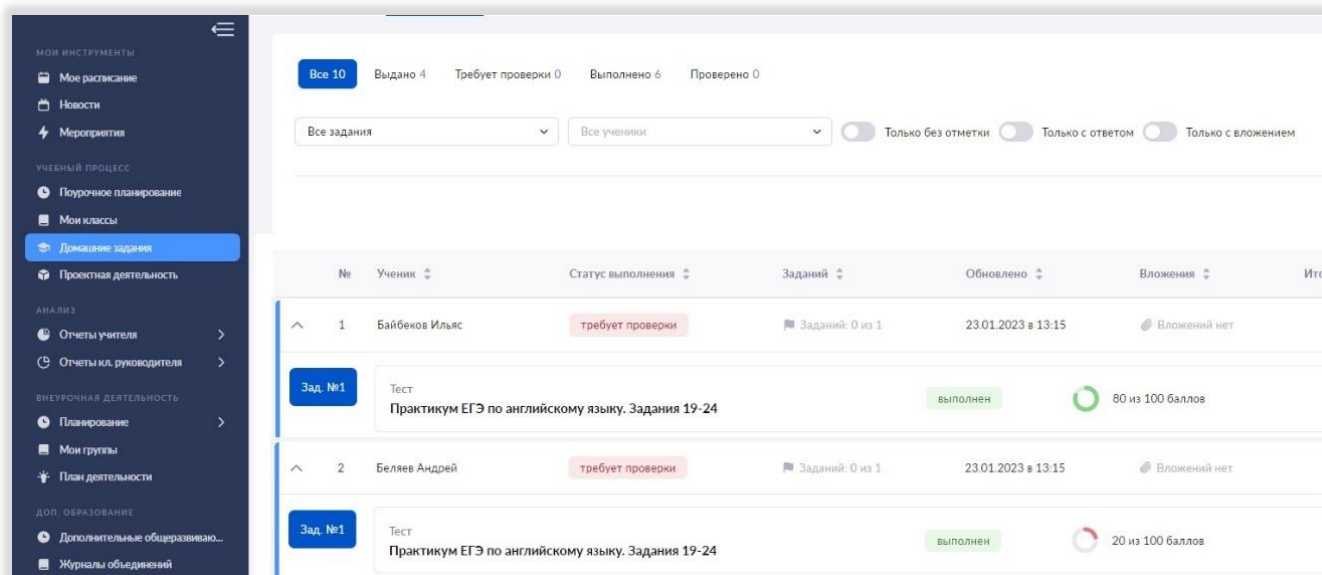


Рисунок 50. Результаты выполнения цифрового домашнего задания

Домашнее задание можно назначить как для всего класса, так и для отдельных обучающихся (рис. 51).

Дата проверки*

03.03.2023 с 9:50 по 10:30

Выбор учащихся*

Всему классу Выборочно

Назад Выдать задание

Рисунок 51. Выбор учащихся для выполнения домашнего задания

Если на следующий урок не предполагается домашнее задание, то нажмите на кнопку «Без домашнего задания».

Домашнее задание можно выдать как на следующий урок, так и на любую последующую дату.

Автоматически время для выполнения домашнего задания указывается как 15 минут. Учитель может скорректировать это время.

ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Вы можете создавать рабочие программы по внеурочной деятельности как самостоятельно, так и использовать уже разработанные программы ваших коллег.

Для создания планирования по внеурочной деятельности выберите подраздел «Планирование» в разделе «Внеурочная деятельность» (рис. 52).

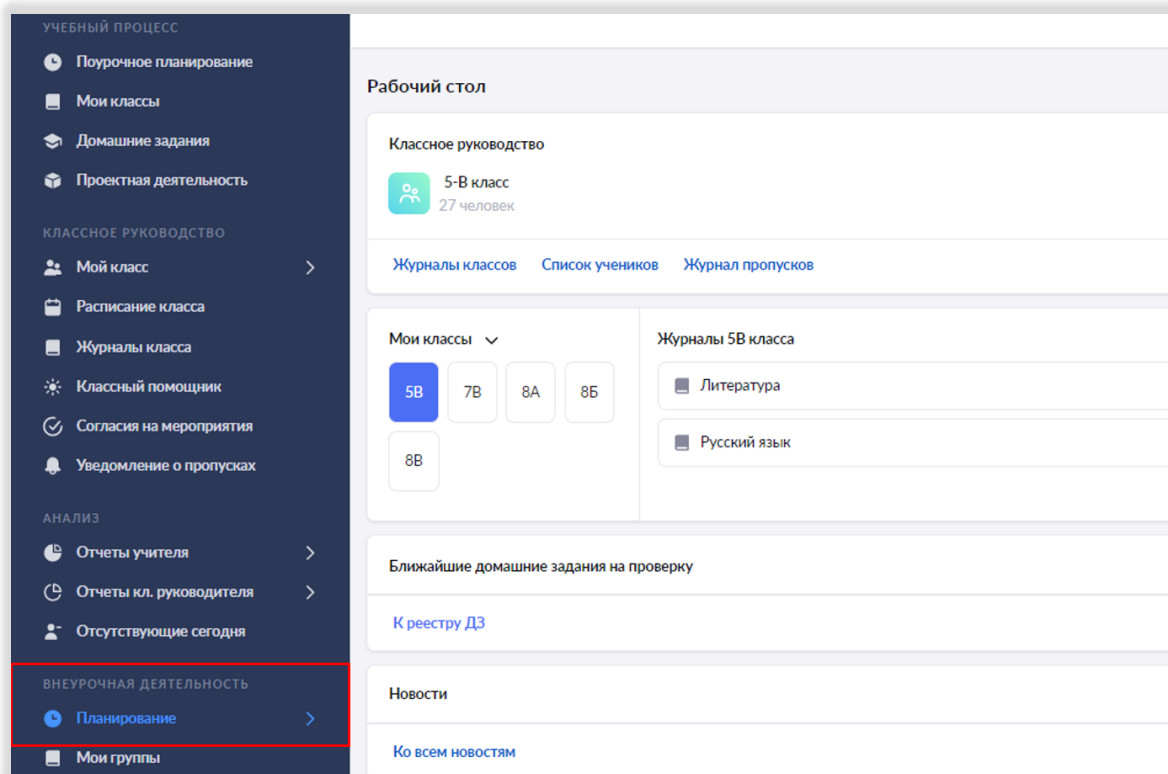


Рисунок 52. Планирование внеурочной деятельности

Нажмите на кнопку «Рабочие программы» (рис. 53).

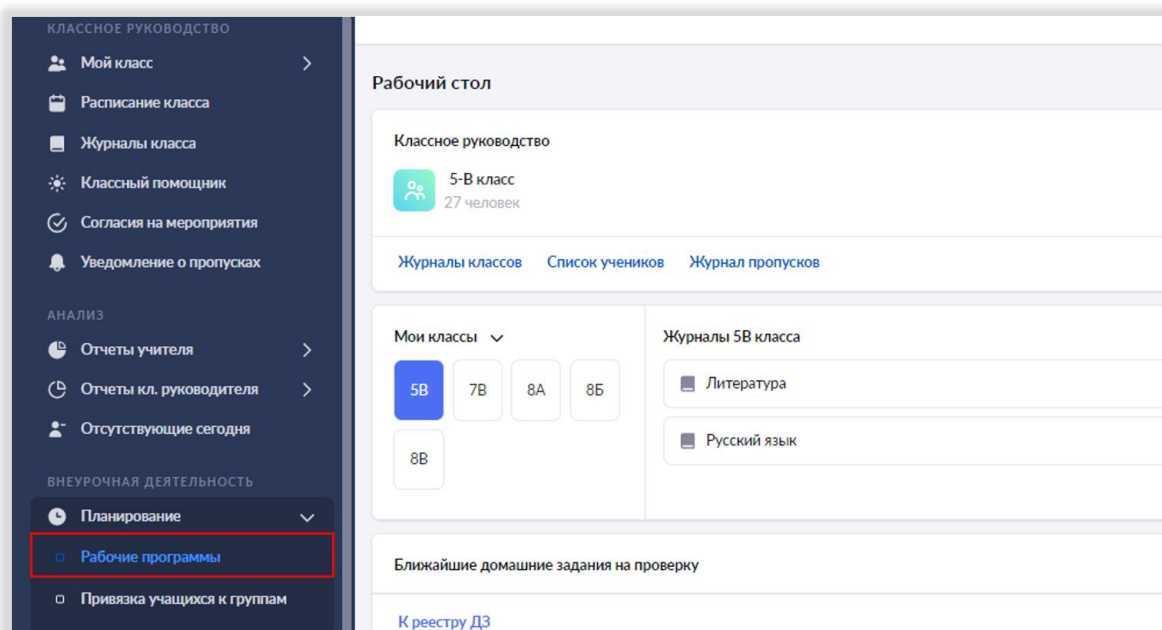


Рисунок 53. Рабочие программы внеурочной деятельности

Откроется конструктор рабочих программ и планирования по внеурочной деятельности (рис. 54). Здесь отображаются все программы внеурочной деятельности, созданные учителями вашей школы.

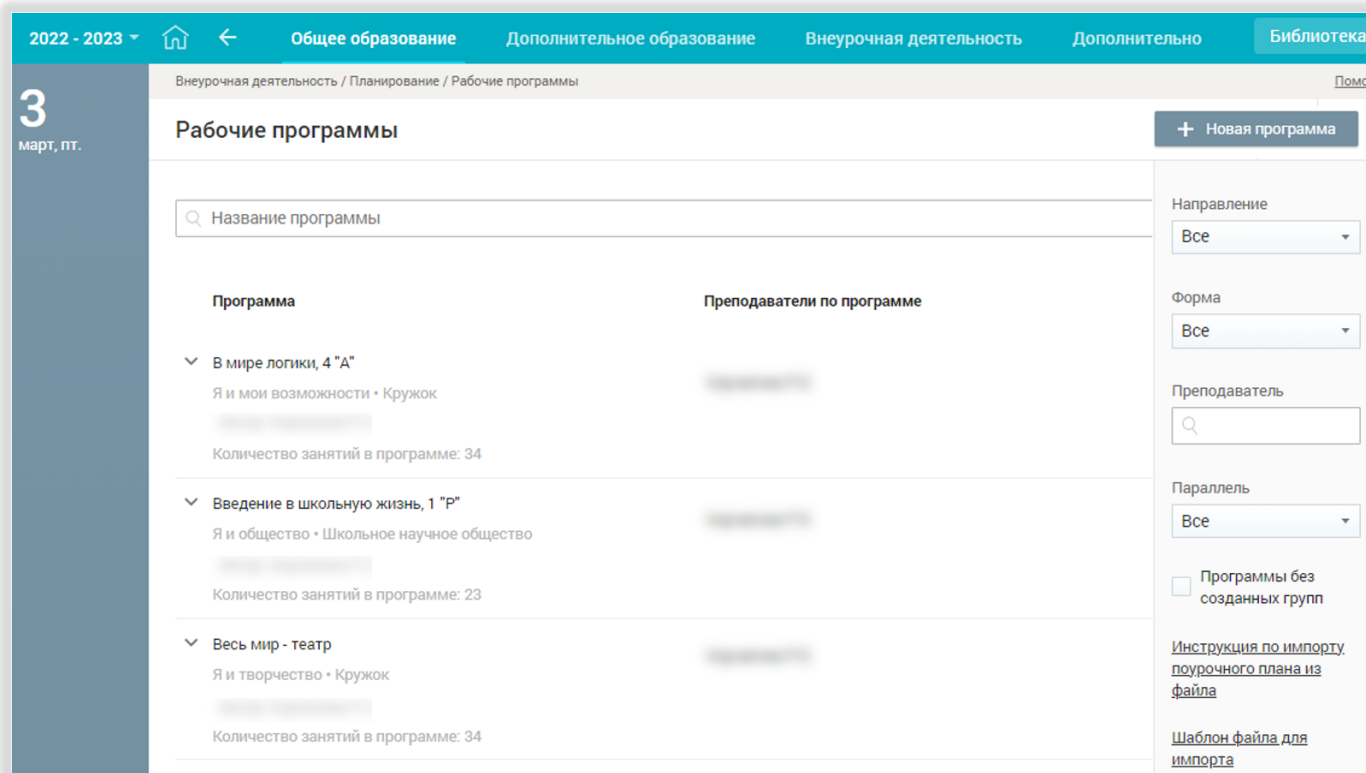


Рисунок 54. Конструктор рабочих программ

Вы можете воспользоваться поиском по названию программы или фильтрами по направлению, форме, преподавателю и параллели (рис. 55).

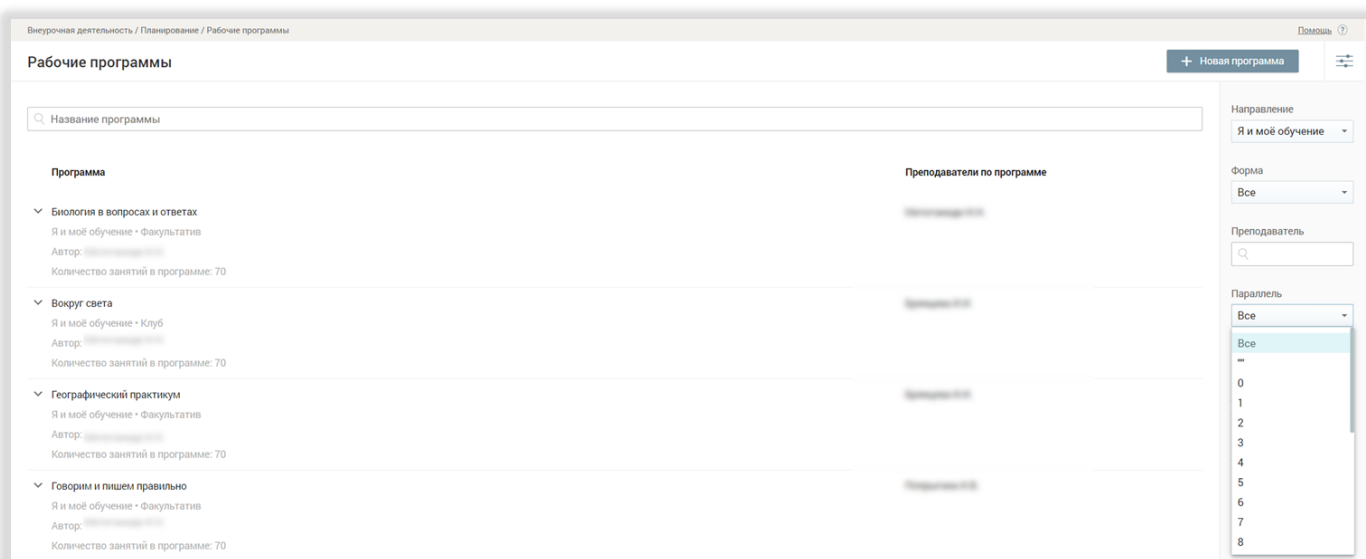



Рисунок 55. Поиск рабочих программ с помощью фильтров

Как использовать программу, созданную другим учителем

Вы можете скопировать подходящую вам рабочую программу, созданную другим учителем вашей школы. Для этого поставьте курсор в правом нижнем углу нужной рабочей программы, после чего появится поле с инструментами. Нажмите на значок «Копировать»  (рис. 56).

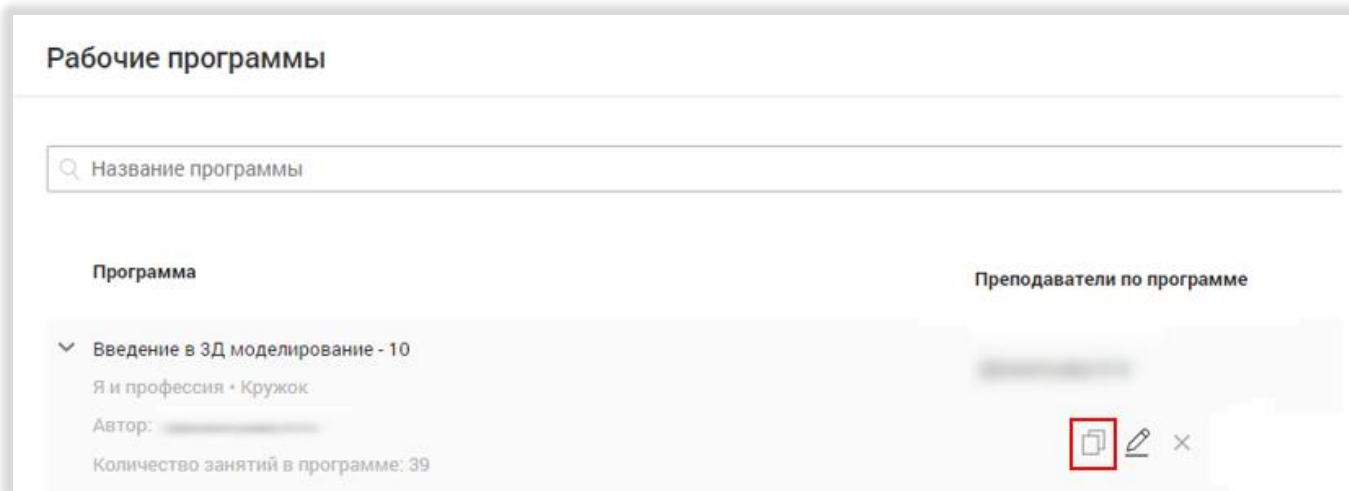



Рисунок 56. Копирование рабочей программы другого учителя

После этого копия выбранной рабочей программы появится в списке ваших программ. При необходимости вы можете внести в нее изменения, нажав на значок редактирования .

Как создать программу по внеурочной деятельности самостоятельно

Шаг 1. Для создания программы по внеурочной деятельности нажмите на кнопку «Новая программа» в правом верхнем углу (рис. 57).

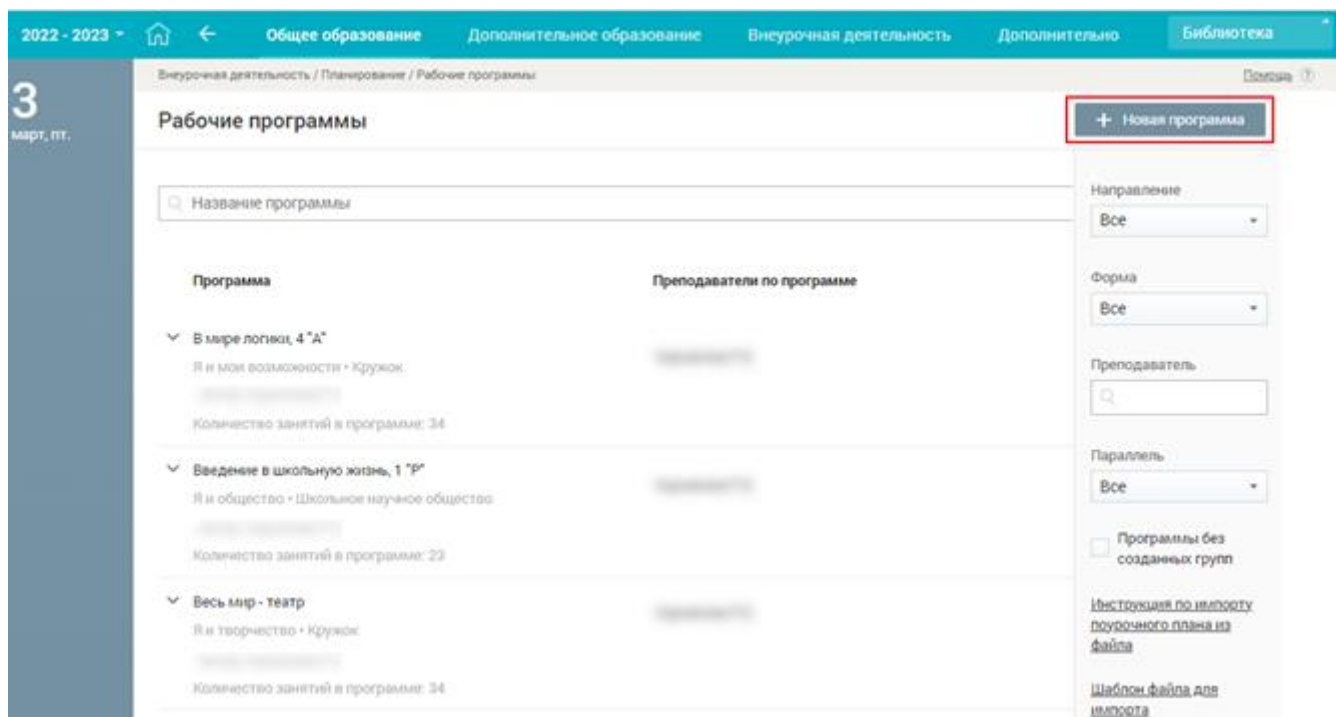


Рисунок 57. Создание рабочей программы

Шаг 2. В открывшемся окне внесите полное и краткое название рабочей программы, выберите уровень образования (рис.5 8).

2022 - 2023 ▾ 🏠 ⬅️ Общее образование Дополнительное образование Внеурочная деятельность Дополнительно

3 март, пт.

Внеурочная деятельность / Планирование / Рабочие программы / Создание

Рабочие программы / создание

Название программы*

Краткое название*

Уровень образования* НОО ООО СОО

Рисунок 58. Выбор названия и уровня образования

Шаг 3. Выберите одно из шести предложенных в выпадающем списке направлений (рис. 59):

- «Я и мои возможности»
- «Я и мое здоровье»
- «Я и мое обучение»
- «Я и общество»
- «Я и профессия»
- «Я и творчество»

Направление* Выберите направление ▾

Название курса* Выберите направление

Форма организации ВД* Я и мои возможности

Описание Я и моё здоровье

Я и моё обучение

Я и общество

Я и профессия

Я и творчество

Рисунок 59. Выбор направления внеурочной деятельности

В Федеральной образовательной программе (далее – ФОП) предполагается реализация следующих направлений внеурочной деятельности:

- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- познавательное;
- научное;
- исследовательское;
- просветительское;
- экологическое;
- искусство, художественное творчество разных видов и жанров;
- туристско-краеведческое;
- оздоровительное;
- спортивное.

В таблице ниже представлено соответствие направлений внеурочной деятельности электронного журнала и федеральной образовательной программы.

Направления внеурочной деятельности ЭЖД	Направления внеурочной деятельности ФОП
«Я и общество»	гражданско-патриотическое и духовно-нравственное, экологическое
«Я и мое обучение»	познавательное, научное, исследовательское, просветительское, экологическое
«Я и творчество»	духовно-нравственное, искусство, художественное творчество разных видов и жанров
«Я и мое здоровье»	оздоровительное, спортивное и туристско-краеведческое
«Я и профессия»	просветительское, духовно-нравственное, гражданское
«Я и мои возможности»	познавательное

Шаг 4. Выберите название курса внеурочной деятельности из предложенного выпадающего списка (рис. 60).

Название курса* Выберите название

Форма организации ВД* Выберите название

Описание

Параллели* Выберите название

Автор программы* Выберите название

STEM-технология

Азбука нравственности

Актерское мастерство

Алгоритмика

Альтернативная коммуникация

Английский клуб

Аэробика

Бальные танцы

Баскетбол

В мире книг

Рисунок 60. Выбор названия курса внеурочной деятельности

Шаг 5. Выберите форму организации из выпадающего списка (рис. 61).

Форма организации ВД* Выберите форму

Описание

Параллели* Выберите форму

Автор программы* Выберите форму

Тематический план

Благотворительная акция

Военно-патриотическое объединение

Классный час

Клуб

Консультация

Конференция

Коррекционно-развивающее занятие

Краеведческая работа

Круглый стол

Кружок

Рисунок 61. Выбор формы организации внеурочной деятельности

Шаг 6. Выберите параллель/параллели, для которой/которых вы создаете рабочую программу (рис. 62).

Внеурочная деятельность / Планирование / Рабочие программы / Создание

Рабочие программы / создание

Название программы*

Краткое название*

Уровень образования* NOO OOO COO

Направление* Я и мои возможности

Название курса* Выберите название

Форма организации ВД* Выберите форму

Описание

Параллели*
1
2
3
4

Автор программы*

Рисунок 62. Выбор параллелей для внеурочной деятельности

Автор программы заполняется автоматически, но при необходимости можно поменять его, внося имя другого автора.

Шаг 7. Во вкладке «Тематический план» внизу страницы можно создать планирование.

Сделать это можно двумя способами: внося темы вручную или загрузив файл формата Excel.

Рассмотрим каждый из способов подробнее.

Способ 1. Для начала работы с планированием нажмите поле «Модуль 1» (рис. 63) под вкладкой «Тематическое планирование».

Тематический план

Импорт из файла + Новый модуль

▼ Модуль 1
Модуль 1
1 тема / 0 часов

Рисунок 63. Создание тематического планирования внеурочной деятельности

Создайте темы, входящие в состав модуля, нажав кнопку «Добавить тему» (рис. 64).

The screenshot shows a web interface titled 'Тематический план'. At the top right is a button '+ Новый модуль'. On the left, there is a tree view with 'Модуль 1' expanded, showing 'Модуль 1' and '3 темы / 5 часов'. Below this is a table with three columns: 'Тема', 'Кол-во часов', and 'Занятие'. The table is currently empty. A red box highlights a button '+ Добавить тему' located below the table. At the bottom, 'Модуль 2' is collapsed, showing 'нет добавленных тем'.

Рисунок 64. Создание темы

Нажимая на кнопку «+Добавить занятие», добавьте нужное количество занятий в данной теме (рис. 65).

This screenshot shows the same interface as Figure 64, but with more data. In the tree view, 'Модуль 1' now shows '1 тема / 5 часов'. The table has one row: 'Тема 1' in the 'Тема' column, '5' in the 'Кол-во часов' column, and a list of five lessons in the 'Занятие' column: '1. Занятие 1', '2. Занятие 2', '3. Занятие 3', '4. Занятие 4', and '5. Занятие 5'. A red box highlights a button '+ Добавить занятие' at the bottom right of the table.

Рисунок 65. Добавление занятий внеурочной деятельности

Чтобы внести название темы или занятия, нажмите на нужную тему или занятие и введите текст (рис. 66). Вы можете изменять уже внесенные названия тем же способом.

Тема	Кол-во часов	Занятие
Введение в курс функциональной грамотности	1	1. Функциональная грамотность + Добавить занятие
Читательская грамотность. Читаем, соединяя текстовую и графическую информацию	4	1. Путешествуем и познаем мир 2. По страницам биографий Занятие 3 4. Занятие 4 + Добавить занятие

Рисунок 66. Добавление названия занятий

После завершения работы с планированием нажмите на кнопку «Сохранить» в верхнем правом углу страницы (рис. 67).

Рабочие программы / редактирование

Сохранить

Название программы* Функциональная грамотность

Краткое название* FG-5

Уровень образования* НОО ООО СОО

Направление* Я и моё обучение

Название курса* Функциональная грамотность

Форма организации ВД* Кружок

Описание Введите описание (255 символов)

Параллели* 5 X

Автор программы* [Поиск]

Тематический план

+ Новый модуль

Тема	Кол-во часов	Занятие
Введение в курс функциональной грамотности	1	1. Функциональная грамотность

Рисунок 67. Сохранение рабочей программы

Способ 2. Скачайте шаблон файла для импорта в формате Excel на компьютер (рис. 68).

Рабочие программы / редактирование

Сохранить

Иструкция по импорту поурочного плана из файла

Шаблон файла для импорта

Название программы*

Краткое название*

Уровень образования* ☐ ☒ ☐

Направление*

Название курса*

Форма организации ВД*

Описание

Параллели*

Автор программы*

Рисунок 68. Сохранение шаблона рабочей программы на свой компьютер

Откройте файл и заполните таблицу, внося названия модулей, тем и уроков в указанные ячейки (рис. 69). Сохраните файл после заполнения.

	A	B	C
1	Модуль 1		
2		Тема 1	
3			Урок 1
4			Урок 2
5			Урок 3
6		Тема 2	
7			Урок 4
8			Урок 5
9			Урок 6
10	Модуль 2		
11		Тема 3	
12			Урок 7

Рисунок 69. Заполнение шаблона в виде таблицы Excel

Загрузите заполненный файл с планированием из папки компьютера в электронный журнал. Для этого в карточке рабочей программы нажмите на кнопку «Импорт из файла» (рис. 70).

Рабочие программы / редактирование

Название программы *

Функциональная грамотность

Краткое название *

ФГ-5

Уровень образования *

НОО

ООО

ООО

Направление *

Я и моё обучение

Название курса *

Функциональная грамотность

Форма организации ВД *

Кружок

Описание

Введите описание (255 символов)

Параллели *

5

Автор программы *

Тематический план

Импорт из файла

+ Новый модуль

Рисунок 70. Импорт таблицы

Все данные о названиях модулей, тем и уроков из файла будут перенесены в тематический план (рис. 71).

Тема	Кол-во часов	Занятие
Введение в курс функциональной грамотности	1	1. Функциональная грамотность
		+ Добавить занятие
Читательская грамотность. Читаем, соединяя текстовую и графическую информацию	5	1. Путешествуем и познаем мир
		2. По страницам биографий
		3. Работаем над проектом
		4. Хотим участвовать в конкурсе
		5. Мир моего города
		+ Добавить занятие
Естественно-научная грамотность. Наука рядом	3	1. Мои увлечения
		2. Растения и животные в нашей жизни
		3. Загадочные явления
		+ Добавить занятие
Креативное мышление. Учимся мыслить креативно	3	1. Креативное мышление. Модели и ситуации
		2. Выдвижение разнообразных идей
		3. Выдвижение креативных идей и их доработка
		+ Добавить занятие

Рисунок 71. Отображение планирования, перенесенного из загруженного файла с компьютера

После завершения работы с планированием нажмите на кнопку «Сохранить» в верхнем правом углу страницы (рис. 72).

Рабочие программы / редактирование

Сохранить

Название программы*

Функциональная грамотность

Краткое название*

ФГ-5

Уровень образования*

НОО

ООО

СОО

Направление*

Я и моё обучение

Название курса*

Функциональная грамотность

Форма организации ВД*

Кружок

Описание

Введите описание (255 символов)

Параллели*

5 ×

Автор программы*

Тематический план

+ Новый модуль

Модуль 1

Модуль 1

3 темы / 5 часов

Тема	Кол-во часов	Занятие
Введение в курс функциональной грамотности	1	1.. Функциональная грамотность

Рисунок 72. Сохранение рабочей программы

ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

Подраздел «Мероприятия» находится в разделе «Мои инструменты». В нем можно увидеть текущие, планируемые и прошедшие события в школе: родительские клубы, экскурсии, концерты и другое.

С помощью переключателя вы можете выбрать режим отображения списка мероприятий: по списку или в календаре (рис. 73).

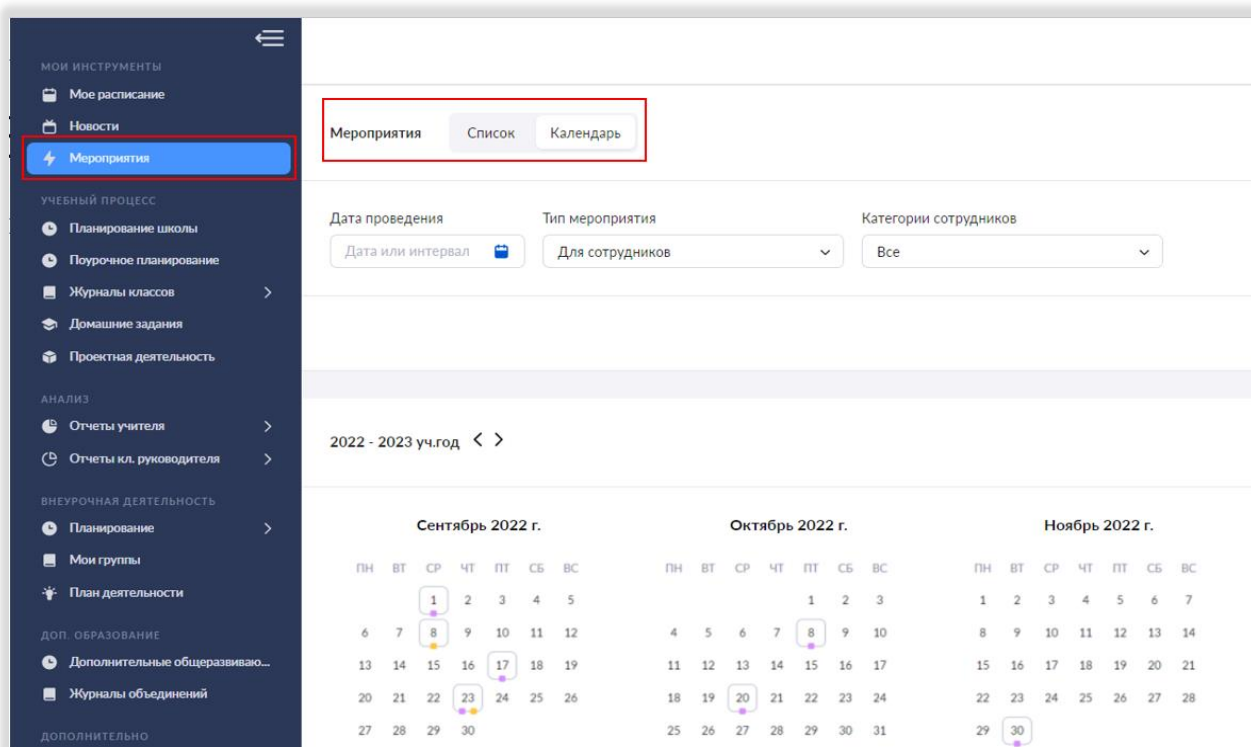


Рисунок 73. Выбор вида отображения графика мероприятий

Как найти мероприятие

Для поиска мероприятия нужно выбрать (рис. 74):

- 1 дату или период его проведения.
- 2 тип мероприятия (для родителей, для сотрудников, внеурочная деятельность, дополнительное образование, вакцинация или все мероприятия).
- 3 если мероприятие для сотрудников школы, то для кого оно (воспитатели, учителя, классные руководители).

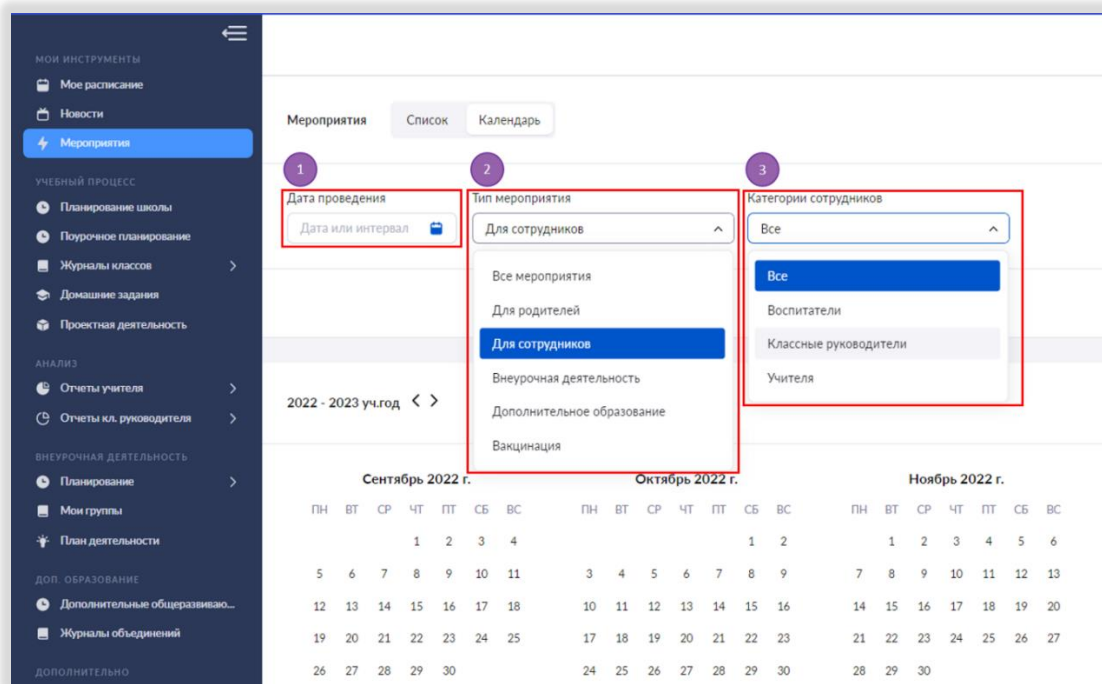







Рисунок 74. Поиск мероприятия

Мероприятия в календаре обозначаются квадратами разного цвета:

-  события для родителей и учащихся
-  события для сотрудников школы
-  события внеурочной деятельности
-  события дополнительного образования
-  несколько событий в один день

Учитель может не только просматривать, но и создавать мероприятия самостоятельно.

Как создать мероприятие

Для добавления мероприятия в разделе «Мероприятия» нажмите на кнопку «Добавить мероприятие» (рис. 75).

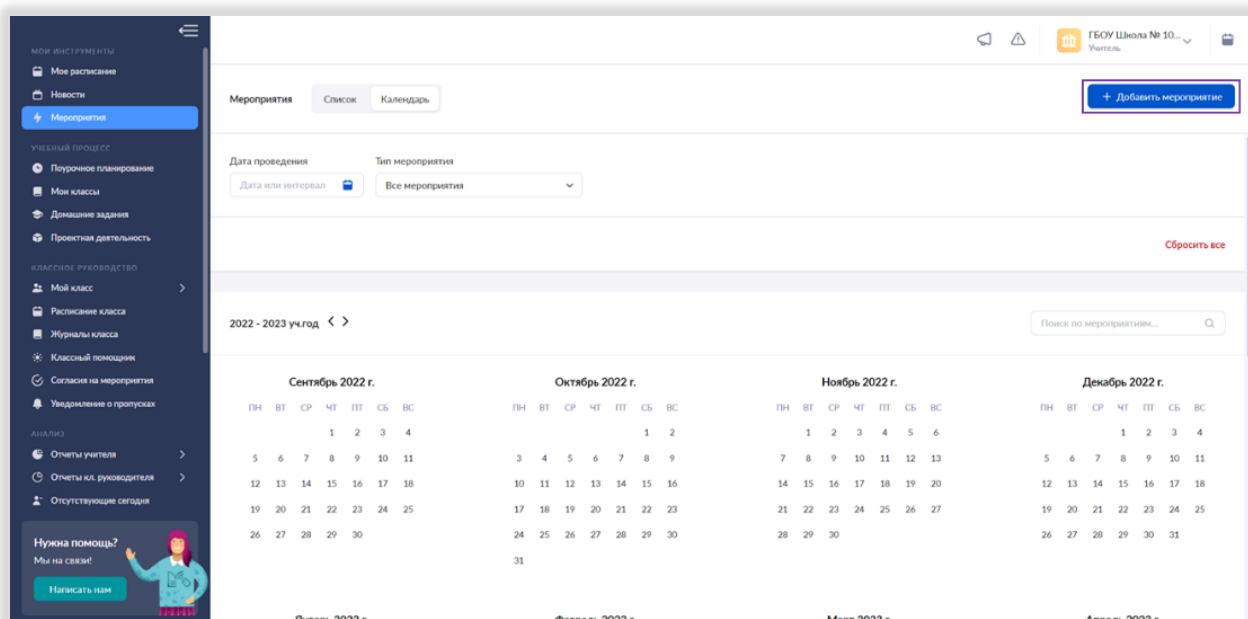


Рисунок 75. Кнопка "Добавить мероприятие"

В открывшемся окне введите наименование мероприятия, его описание, выберите тип мероприятия (рис. 76)

The screenshot shows the 'Общие сведения о мероприятии' (General information about the event) form. It is divided into two main sections: 'Основная информация' (Basic information) and 'Дополнительные сведения' (Additional information). The 'Основная информация' section includes a text field for 'Название мероприятия*' (Event name*) with the value 'Соревнования по волейболу' (Volleyball competitions), a text field for 'Описание мероприятия*' (Event description*) with the value 'Соревнования по волейболу среди учеников 10-х классов' (Volleyball competitions among 10th grade students), and a dropdown menu for 'Тип мероприятия*' (Event type*) with 'Внеурочная деятельность' (Extracurricular activities) selected. The 'Дополнительные сведения' section includes a note about adding an image for the event banner. The form is styled with a light blue and white color scheme.

Рисунок 76. Заполнение сведений о мероприятии

В дополнительных сведениях вы можете загрузить заставку мероприятия, указать на него дополнительную ссылку и ввести комментарий (рис. 77)

The screenshot shows a web form titled 'Тип мероприятия*' (Event type*). Below the title are five tabs: 'Внеурочная деятельность' (Extracurricular activity), 'Дополнительное образование' (Additional education), 'Для сотрудников' (For staff), 'Для родителей' (For parents), and 'Вакцинация' (Vaccination). The 'Внеурочная деятельность' tab is active. Below the tabs is the section 'Дополнительные сведения' (Additional information). It contains a text prompt: 'Вы можете добавить изображение для заставки мероприятия с компьютера или по URL-ссылке из интернета' (You can add an image for the event banner from your computer or by URL from the internet). Below this is a dashed box for image upload with the text 'Перетащите файлы сюда, чтобы загрузить' (Drag files here to upload) and 'Формат файлов: JPG, PNG Рекомендуемый размер 220x220 px' (File format: JPG, PNG Recommended size 220x220 px). A 'Выбрать файл' (Choose file) button is below the dashed box. Below the image upload section is a text input field for 'Внешняя ссылка' (External link) with the placeholder 'Прикрепите внешнюю ссылку на мероприятие (не обязательно)...' (Attach an external link to the event (optional)...). Below the link field is a text input field for 'Комментарий' (Comment) with the placeholder 'Введите комментарий к мероприятию (не обязательно)...' (Enter a comment for the event (optional)...). Below the comment field is a link 'Скрыть дополнительные сведения ^' (Hide additional information ^). At the bottom of the form are two buttons: 'Отмена' (Cancel) on the left and 'Следующий шаг' (Next step) on the right.

Рисунок 77. Ввод дополнительных сведений о мероприятии

На следующем шаге укажите участников мероприятия.

При создании мероприятия в рамках внеурочной деятельности

Выберите параллель, класс, направление внеурочной деятельности, форму организации и наименование программы, в рамках которой реализуется мероприятие (рис. 78).

The screenshot shows a web form titled 'Внеурочная деятельность. Участники мероприятия' (Extracurricular activity. Event participants). It contains five dropdown menus, each with a red asterisk indicating it is required. The first dropdown is 'Параллели*' (Parallel classes*) with the selected value '11'. The second dropdown is 'Классы*' (Classes*) with the selected value '11-A'. The third dropdown is 'Направление*' (Direction*) with the selected value 'Я и моё здоровье' (Me and my health). The fourth dropdown is 'Форма*' (Form*) with the selected value 'Секция' (Section). The fifth dropdown is 'Программа*' (Program*) with the selected value 'Волейбол 11 кл.' (Volleyball 11th grade).

Рисунок 78. Выбор категорий участников мероприятия внеурочной деятельности

При создании мероприятия в рамках дополнительного образования

Выберите детское объединение и программу внеурочной деятельности (рис. 79).

Рисунок 79. Выбор участников мероприятия дополнительного образования

При создании мероприятия для сотрудников выберите категорию сотрудников, для которых создается мероприятие (рис. 80)

Рисунок 80. Выбор категорий сотрудников мероприятия для сотрудников

При создании мероприятия для родителей выберите уровни образования учащихся (рис. 81)

Рисунок 81. Выбор уровней образования мероприятия для родителей

После выбора категорий участников мероприятия откроется окно для указания места и времени проведения мероприятия. Система позволяет создавать как однодневные, так и многодневные мероприятия с указанием периодичности проведения (в случае если мероприятие проводится не однократно) (рис. 82).

✓

✓

3

4

Общие сведенияУчастники мероприятияВремя и место проведенияРезультат

Период проведения

Тип мероприятия*

Однодневное

Многодневное

Дата и время начала*

11.03.2023

с

12:00

до

15:00

Периодичность*

Однократное мероприятие

Место проведения

Площадка*

Внутри школы

Общегородская площадка

Другое

Здание

Халтуринская улица 16

Кабинет

сп/зал, спортивный зал

Отмена

← Предыдущий шаг

Создать мероприятие

Рисунок 82. Внесение информации о месте и времени проведения мероприятия

После внесения всех параметров нажмите на кнопку «Создать мероприятие». Мероприятие создано, информация о нем будет отображена у пользователей, для которых оно создавалось.

Раздел **«Мое портфолио»** расположен на главной странице электронного журнала (рис. 83):

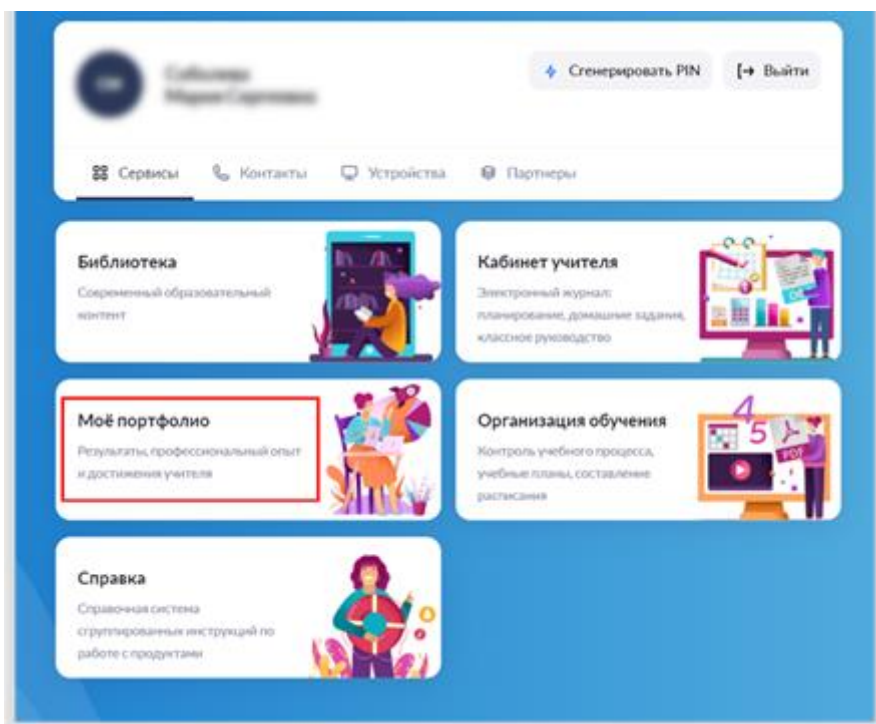


Рисунок 83. Мое портфолио

Обращаем ваше внимание на то, что раздел находится в разработке.

При нажатии на плашку **«Мое портфолио»** открывается раздел **«Обо мне»**.

В данном разделе отображаются ваши фамилия, имя, отчество, дата рождения, актуальное место работы, контакты (мобильный телефон, адрес электронной почты) (рис. 84).

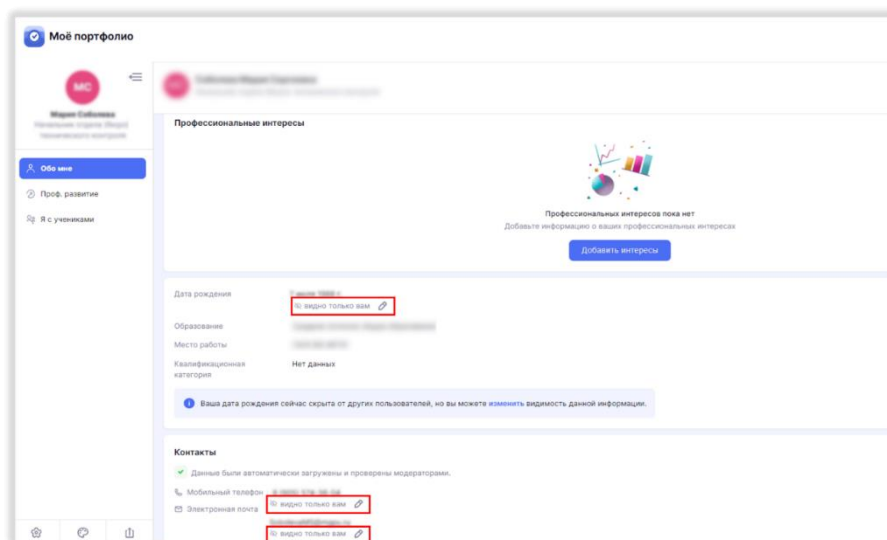


Рисунок 84. Раздел "Обо мне"

Ваши дата рождения и контактная информация скрыты для просмотра другими пользователями. Если вы хотите открыть эти данные, нажмите на значок карандаша .

Здесь вы также можете внести информацию о профессиональных интересах, указать свое педагогическое кредо и добавить ссылки на социальные сети.

Раздел **«Профессиональное развитие»** содержит несколько подразделов (рис. 85):

- Карьера и обучение
- Достижения и активность
- Саморазвитие

В подразделе «**Карьера и обучение**» загружаются сведения о текущем месте работы.

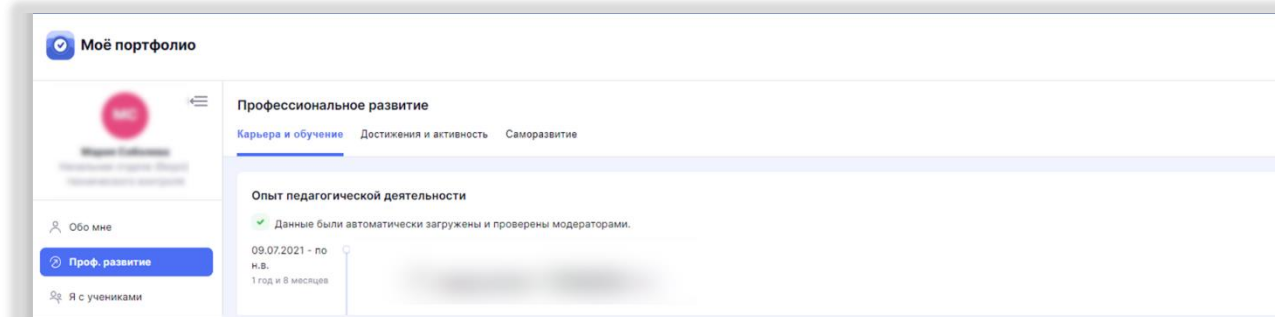


Рисунок 85. Подраздел "Карьера и обучение"

Подраздел «**Достижения и активность**» заполняется самостоятельно. Вы можете внести информацию о полученных наградах, посещенных мероприятиях, а также созданных проектах и работах (рис. 86).

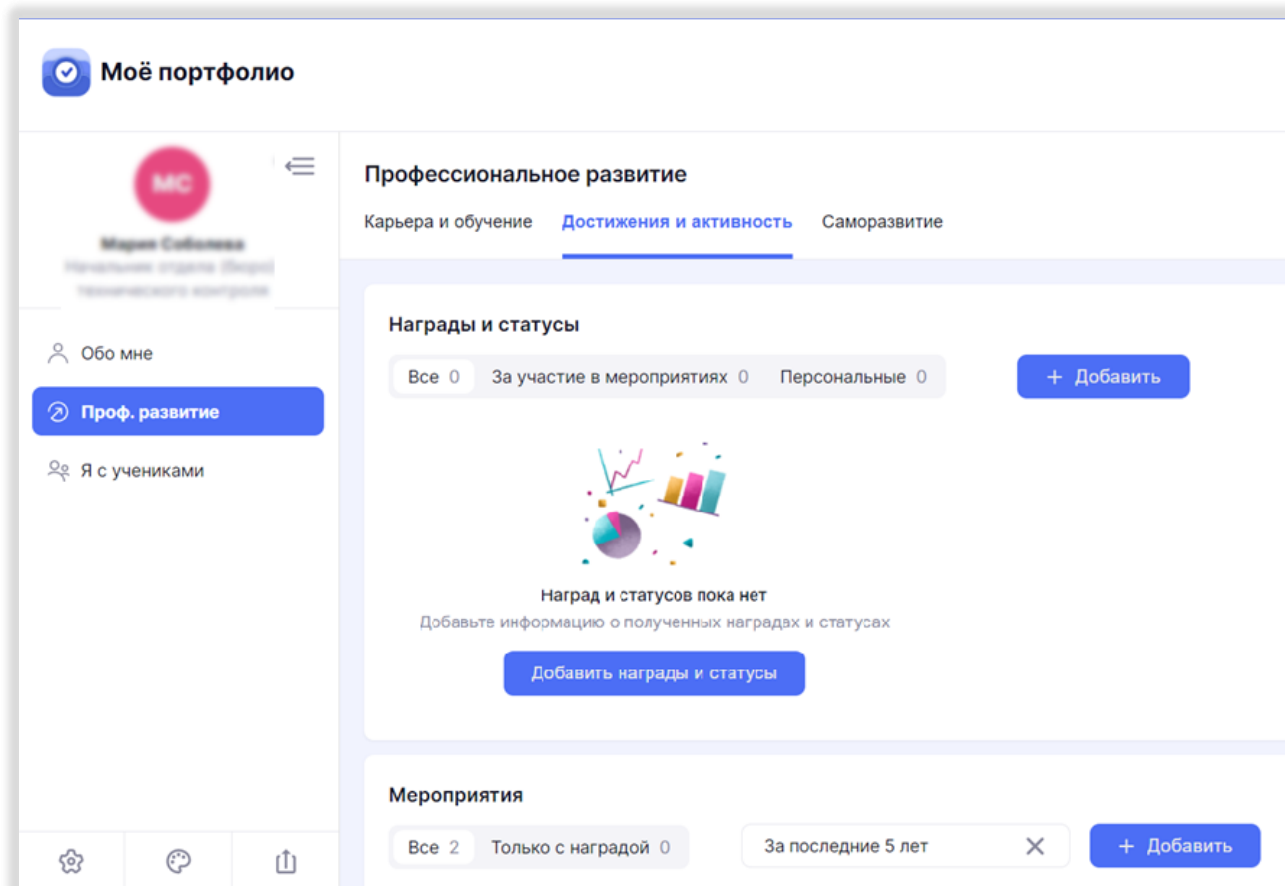


Рисунок 86. "Достижения и активность"

Раздел «Я с учениками» хранит информацию о благодарностях учеников за свои успехи по разным направлениям: сдаче государственной итоговой аттестации, участии в олимпиадах, конкурсах, проектах (рис. 87).

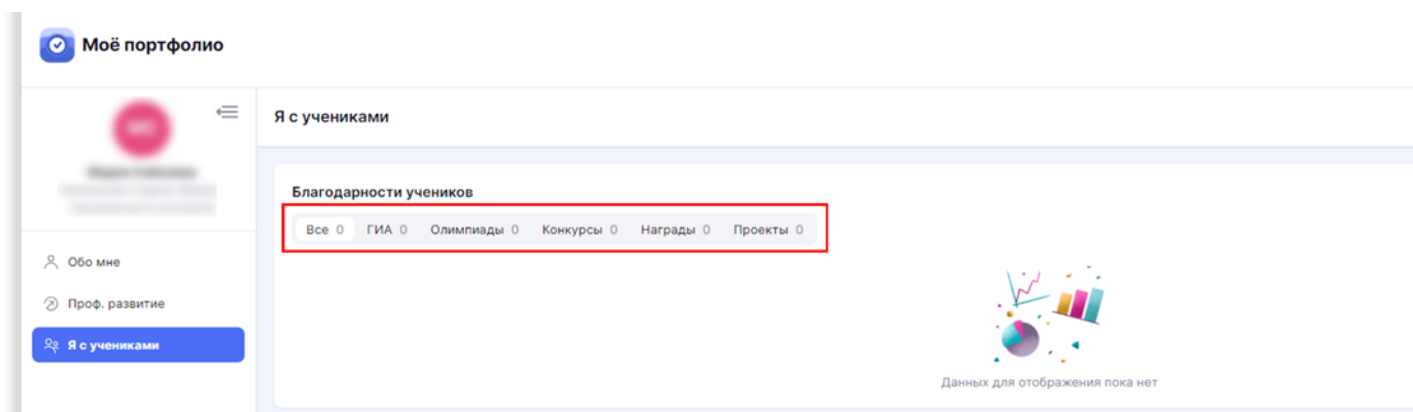



Рисунок 87. Раздел "Я с учениками"

Как поделиться своим портфолио

Вы можете поделиться ссылкой или файлом на портфолио с коллегами, учащимися и родителями.

Шаг 1. В левой нижней части экрана нажмите на  кнопку (рис. 88).

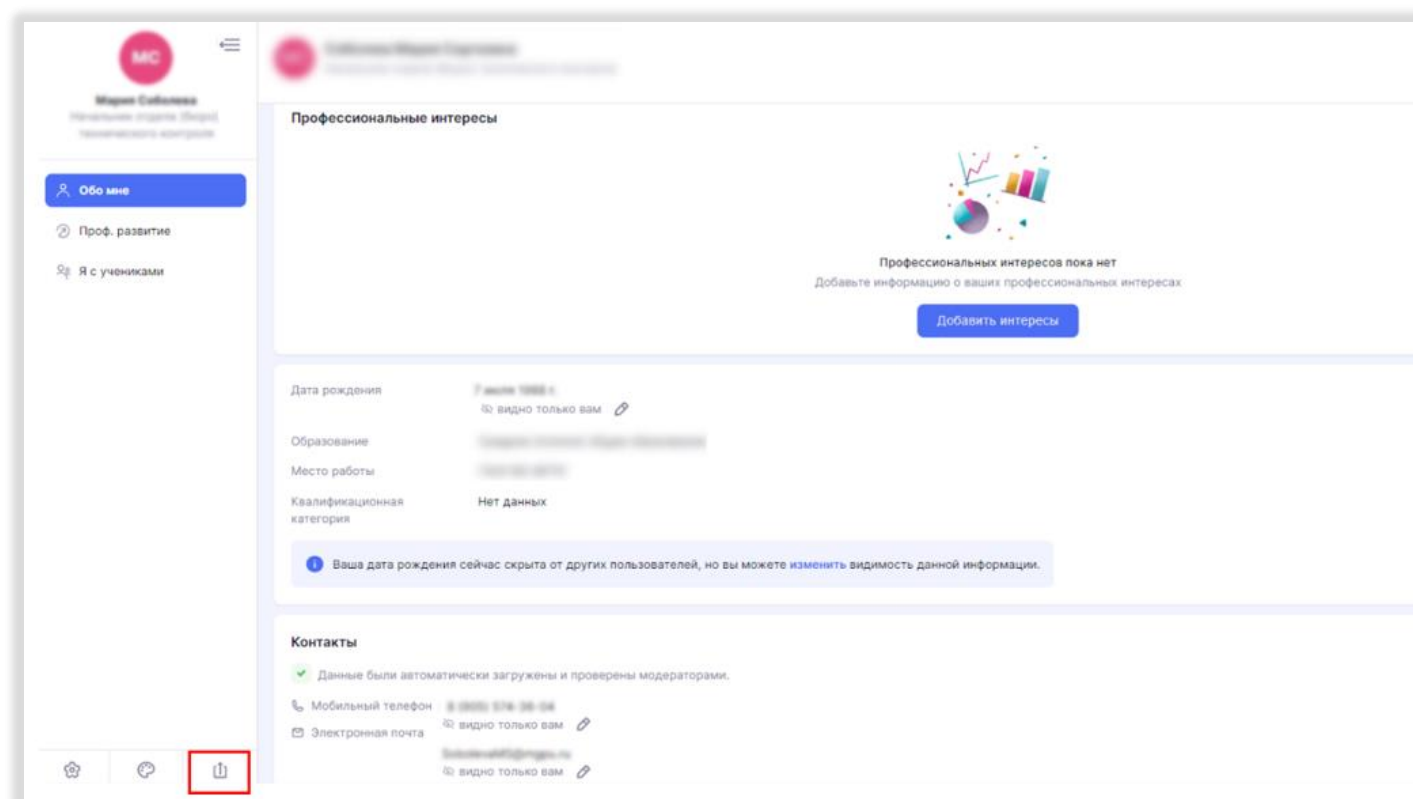


Рисунок 88. Функция «Поделиться портфолио»

Шаг 2. Если вы хотите поделиться ссылкой на портфолио, нажмите плашку «Доступ по ссылке» (рис. 89).

Шаг 3. Справа от надписи «Доступ по ссылкам и QR-кодам включен» нажмите на переключатель.

Шаг 4. В блоке «Настройка отображаемой информации» выберите информацию, которая будет видна в портфолио по ссылке.

Шаг 5. В блоке «Срок действия ссылки» выберите период действия ссылки:

- неделя
- месяц
- год
- настроить период вручную.

Шаг 6. Нажмите на кнопку «Копировать ссылку» внизу страницы.

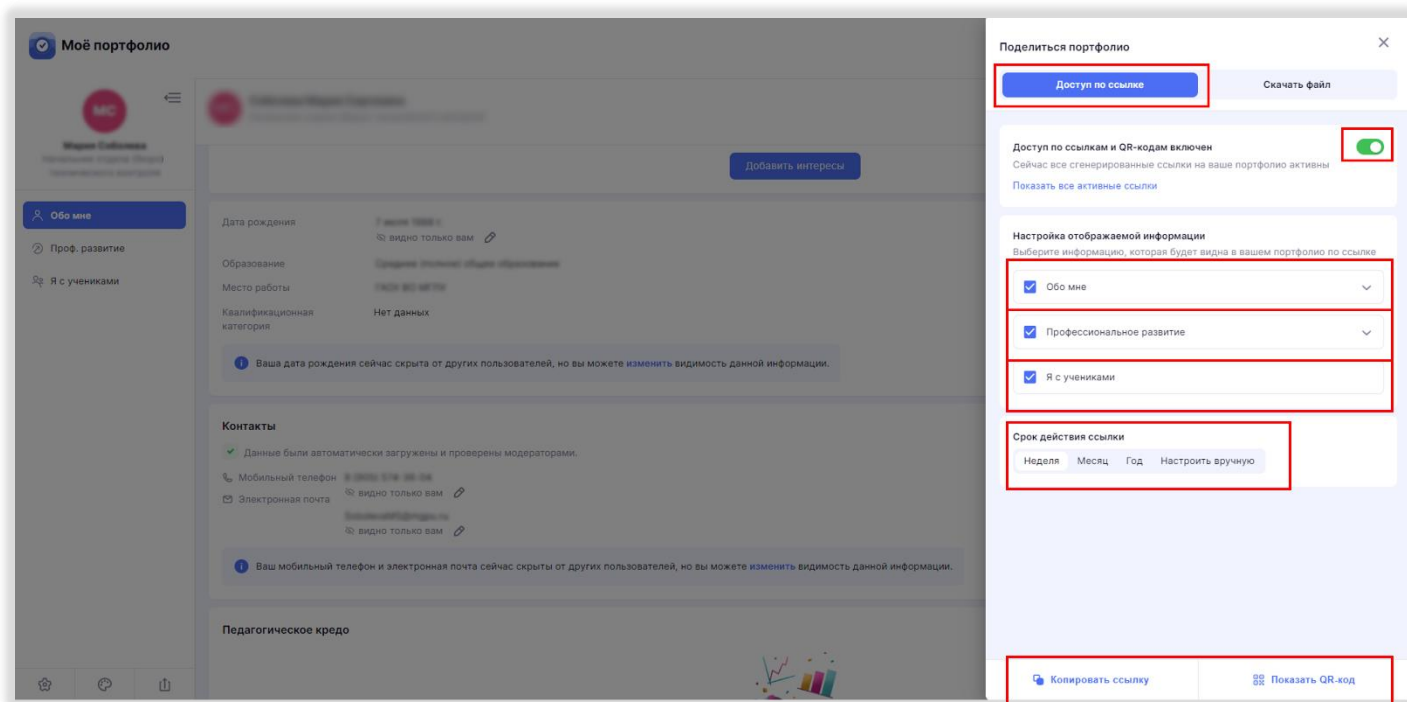


Рисунок 89. Создание ссылки на портфолио

Шаг 7. В открывшемся окне с надписью «Ссылка сгенерирована» нажмите на оранжевую кнопку «Да, скопировать» (рис. 90). Скопированную ссылку вы можете вставить в любое электронное письмо, сообщение или документ.

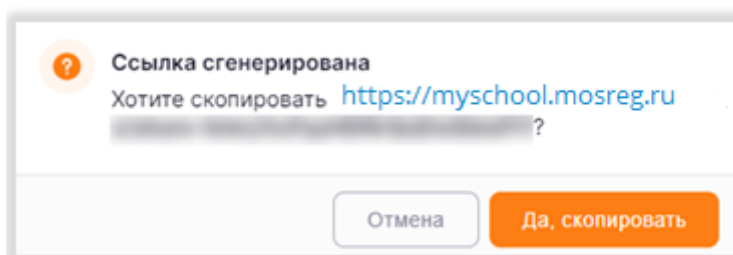


Рисунок 90. Сгенерированная ссылка

Также вы можете поделиться портфолио с помощью QR-кода. Для этого нажмите кнопку «Показать QR-код» (рис. 91).

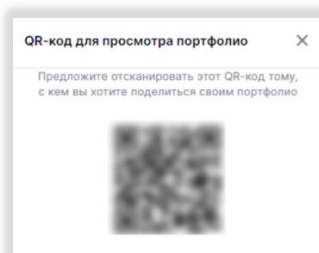


Рисунок 91. Поделиться портфолио с помощью QR-кода

ОТЧЕТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Подраздел «Отчеты классного руководителя» находится в разделе «Анализ» (рис. 92).

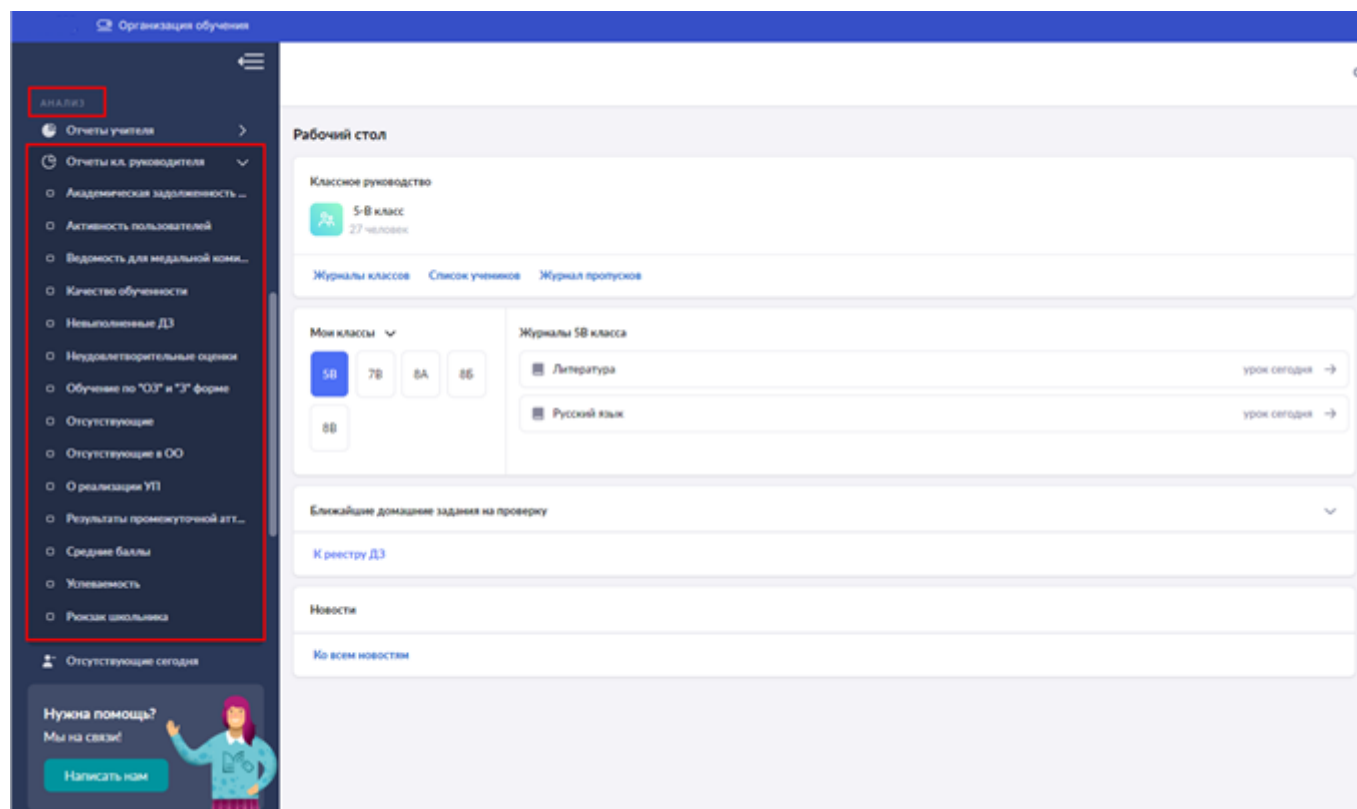


Рисунок 92. Отчеты классного руководителя

Для помощи классным руководителям существуют следующие отчеты:

- Академическая задолженность
- Активность пользователей
- Ведомость для медальной комиссии
- Качество обученности
- Невыполненные домашние задания
- Неудовлетворительные оценки
- Обучение по «ОЗ» и «З» форме
- Отсутствующие
- О реализации учебных планов
- Результаты промежуточной аттестации
- Средние баллы
- Успеваемость

Каждый из перечисленных отчетов учитель может смотреть по ученикам своего класса – в фильтрах отчетов будет доступен только класс, в котором учитель является классным руководителем (рис. 93).

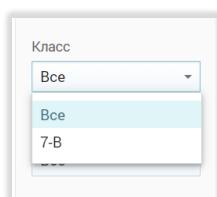


Рисунок 93. Пример отображения фильтра отчета для классного руководителя 7-В

Отчет «Академическая задолженность» позволяет получить информацию об учащихся, имеющих академическую задолженность за прошедшие аттестационные периоды в текущем учебном году (рис. 94).

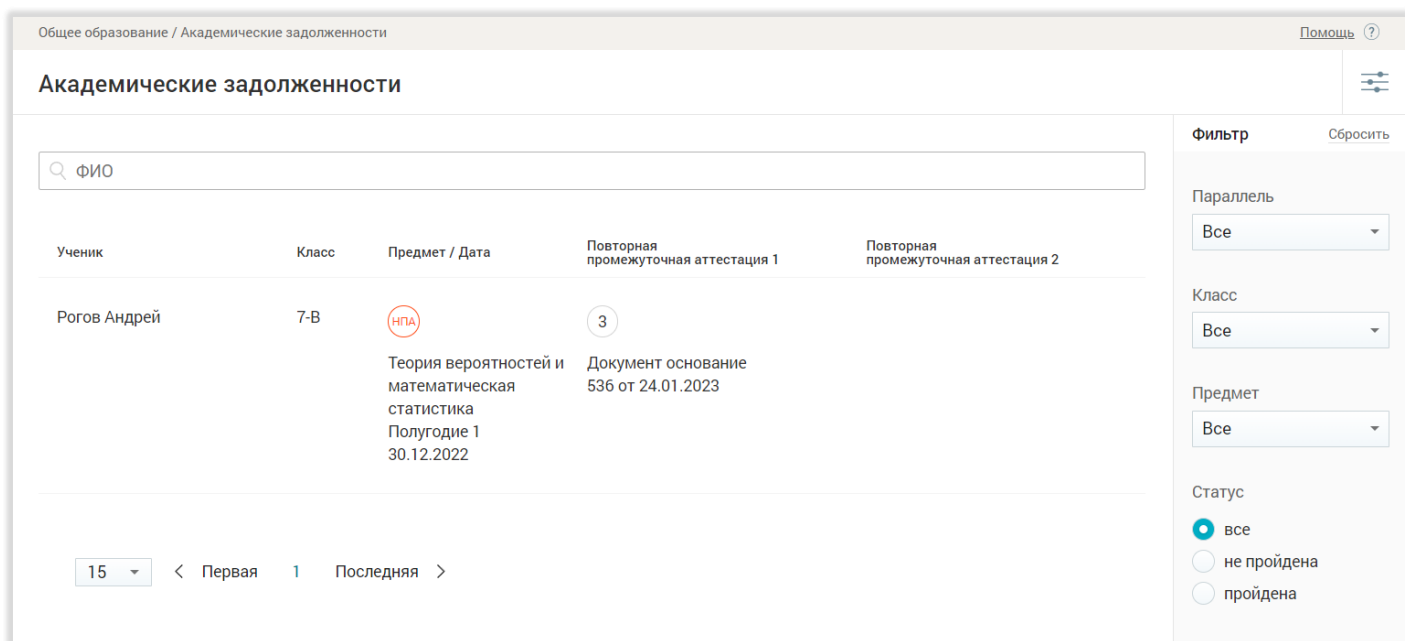


Рисунок 94. Академические задолженности

Отчет «Активность пользователей»

В отчете отображается активность учащихся и их родителей по входам в электронный дневник (рис. 95).

АКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ				
УЧАЩИЙСЯ	ПОСЛЕДНИЙ ВХОД	ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ	ПОСЛЕДНИЙ ВХОД	ТЕЛЕФОН
Иванов Иван Иванович	28.01.2023 06:22	Иванов Иван Иванович	03.03.2023 10:55	8123456789
Петров Петр Петрович	03.03.2023 09:17	Петров Петр Петрович	06.05.2020 10:11	9876543210
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 07:56	Сидоров Сидор Сидорович	26.02.2023 09:13	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 07:56	Сидоров Сидор Сидорович	16.02.2023 12:00	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 10:17	Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 07:47	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 03:27	Сидоров Сидор Сидорович	27.11.2022 22:31	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 09:18	Сидоров Сидор Сидорович	28.02.2023 11:18	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 09:18	Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 08:27	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 15:33	Сидоров Сидор Сидорович	27.11.2022 16:49	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 15:33	Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 15:05	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 10:13	Сидоров Сидор Сидорович	10.01.2023 11:04	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 11:55	Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 09:21	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 11:55	Сидоров Сидор Сидорович	02.03.2023 16:02	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	03.03.2023 11:55	Сидоров Сидор Сидорович	01.03.2022 10:49	1234567890
Сидоров Сидор Сидорович	Больше месяца	Сидоров Сидор Сидорович	31.08.2022 09:47	1234567890

Параллель: 10

Класс: 10-A

Применить

Печать XLSX

Рисунок 95. Отображение активности пользователей в отчете

В представленной таблице отображаются дата и время последнего входа в ЭЖД ученика и его законных представителей. Пользователи, не осуществлявшие вход более 10 дней, выделены красным цветом.

Отчет «Ведомость для медальной комиссии»

Данный отчет доступен только для классных руководителей 11-х классов, имеющих в классе учащихся, которые претендуют на получение медали «За особые успехи в учении». В нем содержатся отчет об отметках потенциальных медалистов для проверки корректности данных медальной комиссией (рис. 96).

Ученик	Класс
1	11-А
2	11-А
3	11-А
4	11-А
5	11-Б
6	11-Б
7	11-Б
8	11-Б
9	11-В
10	11-В
11	11-В

Рисунок 96. Список учеников в отчете "Ведомость для медальной комиссии"

Отчет «Качество обученности»

Отчет «Качество обученности» содержит информацию о количестве выставленных отметок «2», «3», «4», «5» за каждый аттестационный период и за год по предметам.

При выборе варианта отображения отчета за «аттестационный период» появляется возможность выбора любого аттестационного периода выбранного класса (рис. 97):

2, н/в, а/з, н/п	3	4	5
0	8	21	3
Русский язык	Алгебра	Английский язык	Русский язык
Алгебра	Алгебра	Алгебра	Геометрия
Теория вероятностей и математическая статистика	Русский язык	Алгебра	Геометрия
Алгебра	Геометрия	Русский язык	Алгебра
История России. Всеобщая история	Физика	Физика	Русский язык
Русский язык	Алгебра	Геометрия	Алгебра
Алгебра	Теория вероятностей и математическая статистика	Теория вероятностей и математическая статистика	Геометрия
Литература	Информатика	Информатика	Физика
Английский язык	Русский язык	Русский язык	Алгебра
Алгебра	Геометрия	Геометрия	Геометрия
История России. Всеобщая история	Теория вероятностей и математическая статистика	Теория вероятностей и математическая статистика	Теория вероятностей и математическая статистика

Рисунок 97. Отображение отчета за период "Вторая четверть"

Перечень предметов формируется автоматически для учеников, получивших отметку за выбранный период. Отчет доступен для загрузки и печати.

Отчет «Об обучении по «ОЗ» и «З» форме»

В данном разделе представлены отчеты об обучении учащихся по очно-заочной («ОЗ») и заочной («З») формам обучения. Представленный таким образом отчет представляет собой многоуровневую таблицу, которая имеет поля (рис. 98):

1. ФИО УЧАЩЕГОСЯ
2. ПАРАЛЛЕЛЬ
3. КЛАСС/ГРУППА
4. КУГ – Календарный учебный график
5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ:
7. Участие во внеурочной деятельности
8. Получение дополнительного образования
9. Количество очных занятий
10. Посещение ОО
11. Количество занятий, отличных от очных
12. Посещение ЭЖД

2022 - 2023

🏠

←

Общее образование

Дополнительное образование

Внеурочная деятельность

Дополнительно

Библиотека

6

сентябрь, пн

Отчеты

Академические задолженности

Активность пользователей

Анализ контрольных работ

Ведомость для медальной комиссии

Занятия

Занятость кабинетов

Качество обучения

Качество

Общее образование / Отчеты / Обучение по "ОЗ" и "З" форме

Отчет об обучении по очно-заочной и заочной форме

📄

Скачать

🔍

Фильтры

Сбросить

с 01.09.2022

по 31.08.2023

Параллель

Все

Класс

Все

ФИО УЧАЩЕГОСЯ	ПАРАЛЛЕЛЬ	КЛАСС/ГРУППА	КОМПОНЕНТЫ ООП												Участие во внеурочной деятельности	Получение дополнительного образования	Количество очных занятий	Посещение ОО	Количество занятий, отличных от очных		
			КУГ			УЧЕБНЫЙ ПЛАН				РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ											
			Теоретический	Матричный	Сопоставление по учебному плану	Основная программа	Количество часов основной программы	Программы по выбору	Количество программ по выбору	Общее количество часов	Сопоставление СЭД/П	Основная программа	Программы по выбору	Экспертная оценка (учебник, учебный пособие, программа урока)						Задачи для самостоятельной работы (домашнее задание)	
Иванов Иван Иванович	7	702	✓	✗	✗ Неверный	9	11	0	0	11	Нет	35	9	0	392	64	0	-	1194	710	0
Петров Петр Петрович	7	702	✓	✗	✗ Неверный	7	12	0	0	12	Нет	37	6	0	1521	212	0	-	1447	1256	0

Рисунок 98. Отчет об обучении по очно-заочной и заочной форме

При необходимости отчет можно выгрузить в формате .xlsx.

Отчет «Отсутствующие в школе»

Данный отчет информирует о доле отсутствующих в школе учащихся класса за текущую или прошедшие даты, а также о причинах пропусков (рис. 99)

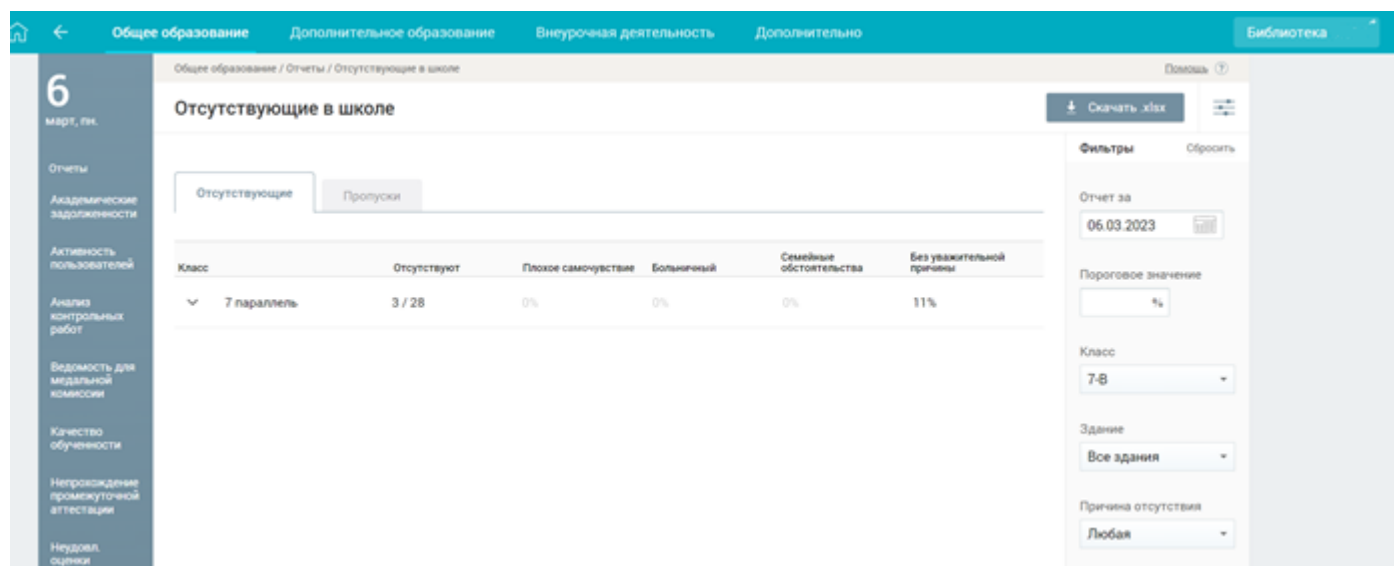


Рисунок 99. «Отсутствующие в школе»

В фильтрах данного отчета можно указать период, за который нужно отобразить информацию, выбрать параллель и класс, указать здание и выбрать причину отсутствия (рис. 100).

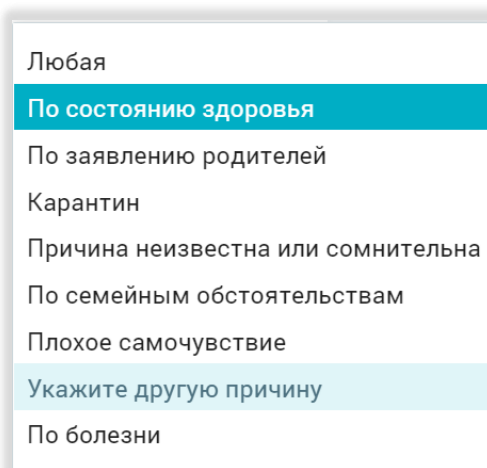


Рисунок 100. Причины отсутствия в школе

При нажатии на количество отсутствующих отобразится расширенный отчет, в котором будет информация:

- Классный руководитель;
- Контактная информация классного руководителя;
- Отсутствующий учащийся;
- Пропущенные уроки;
- Причина отсутствия;
- Родители учащегося с контактной информацией.

На данной странице можно также изменять фильтры (рис. 101).

Общее образование / Отчеты / Отсутствующие в 10-Б / 10-Б

Отчет по отсутствующим 10-Б < 06 марта >

Классный руководитель: Захарович Светлана Андреевна

Скачать .xlsx

Фильтры Сбросить

Параллель: 10

Класс: 10-Б

Отчет за: 06.03.2023

Причина отсутствия: Любая

Учащийся	Пропущенные уроки	Причина отсутствия	Родители
Александр Александрович	Физическая культура Информатика Математика	Не указано Не указано Не указано	Александр Д. С. Александр А. В.
Александр Александрович	Физическая культура Информатика Математика	Не указано Не указано Не указано	Александр Д. С. Александр А. В.
Александр Александрович	Физическая культура Информатика Информатика Математика	Не указано Не указано Не указано Не указано	Александр Д. С. Александр А. В. Александр Т. А.
Александр Александрович	Физическая культура	Не указано	Александр Д. С.

Рисунок 101. Подробный отчет об отсутствующих в школе

Режим просмотра «Пропуски»

В данном режиме просмотра можно перейти к списку учеников класса (рис. 102).

Общее образование / Отчеты / Отсутствующие в школе

Отсутствующие в школе

Отсутствующие Пропуски

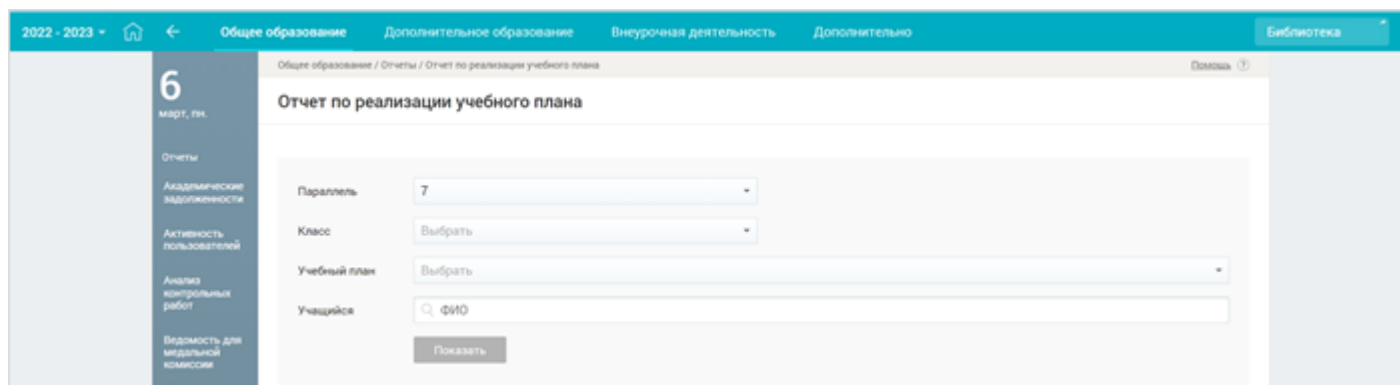
Выберите класс:

7 7-Б

Рисунок 102. Режим просмотра «Пропуски»

Отчет «О реализации учебных планов»

Данный отчет предоставляет сведения об учебном плане класса и индивидуальных учебных планах учащихся (рис. 103).



2022 - 2023 + [←](#) [Общее образование](#) [Дополнительное образование](#) [Внеурочная деятельность](#) [Дополнительно](#) Библиотека

6 март, пн.

Общие отчеты

Академические задолженности

Активность пользователей

Анализ контрольных работ

Ведомость для медико-психологической комиссии

Общее образование / Отчеты / Отчет по реализации учебного плана

Отчет по реализации учебного плана

Параллель: 7

Класс: Выбрать

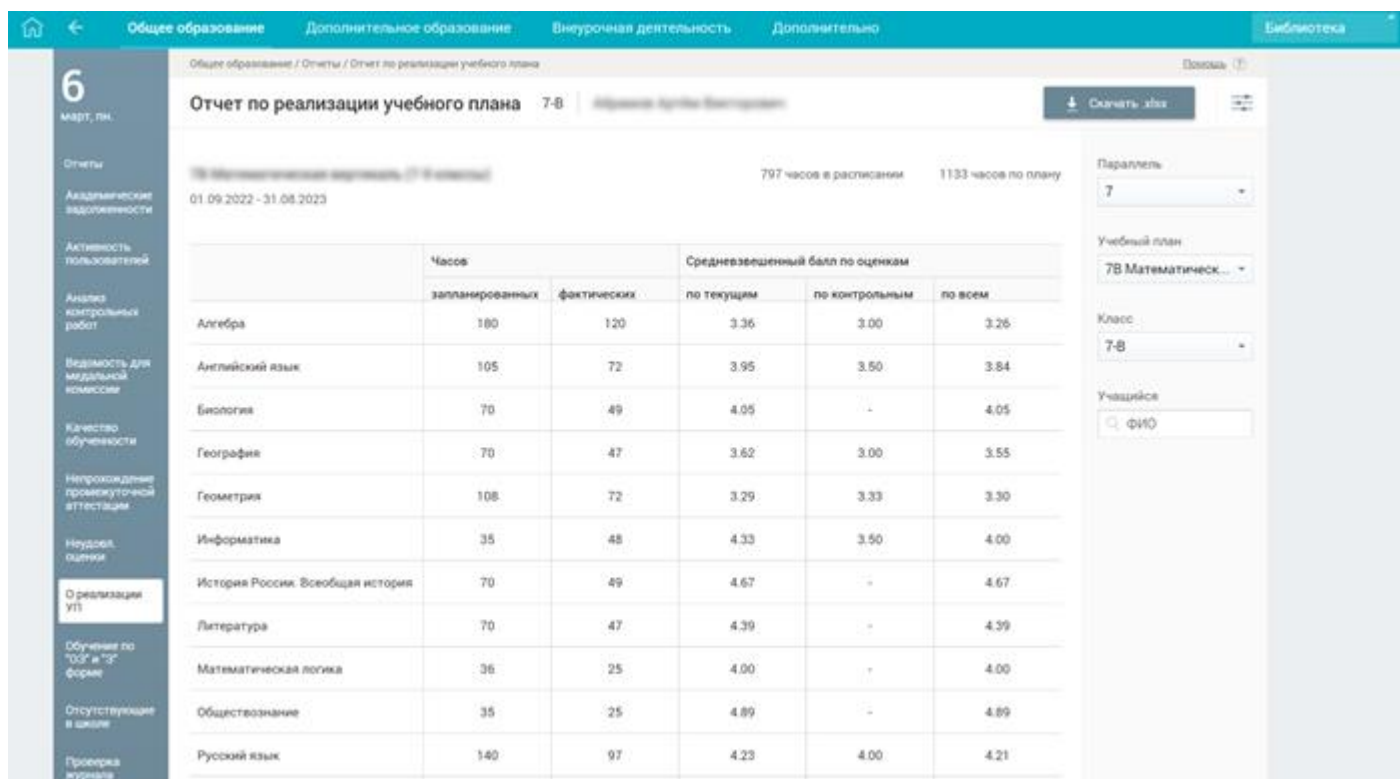
Учебный план: Выбрать

Учащийся:

Показать

Рисунок 103. "О реализации учебных планов"

В фильтрах отчета «Учебный план» вы можете выбрать параллель, класс, конкретный учебный план, ФИО учащегося. После применения фильтра вы получите детальную информацию по часам и предметам конкретного учащегося (рис. 104).



Общее образование / Отчеты / Отчет по реализации учебного плана

Отчет по реализации учебного плана 7-В [Иванов Иван Иванович](#) [Скачать.xlsx](#)

7В Математический курсовый (7-В класс)

797 часов в расписании 1133 часов по плану

01.09.2022 - 31.08.2023

	Часов		Средневзвешенный балл по оценкам		
	запланированных	фактических	по текущим	по контрольным	по всем
Алгебра	180	120	3.36	3.00	3.26
Английский язык	105	72	3.95	3.50	3.84
Биология	70	49	4.05	-	4.05
География	70	47	3.62	3.00	3.55
Геометрия	108	72	3.29	3.33	3.30
Информатика	35	48	4.33	3.50	4.00
История России. Всеобщая история	70	49	4.67	-	4.67
Литература	70	47	4.39	-	4.39
Математическая логика	36	25	4.00	-	4.00
Обществознание	35	25	4.89	-	4.89
Русский язык	140	97	4.23	4.00	4.21

Параллель: 7

Учебный план: 7В Математическ...

Класс: 7-В

Учащийся:

Рисунок 104. Отчет по реализации учебного плана для учащегося

Отчет «Результаты промежуточной аттестации»

Данный отчет предоставляет информацию об отметках за промежуточную аттестацию (рис. 105).

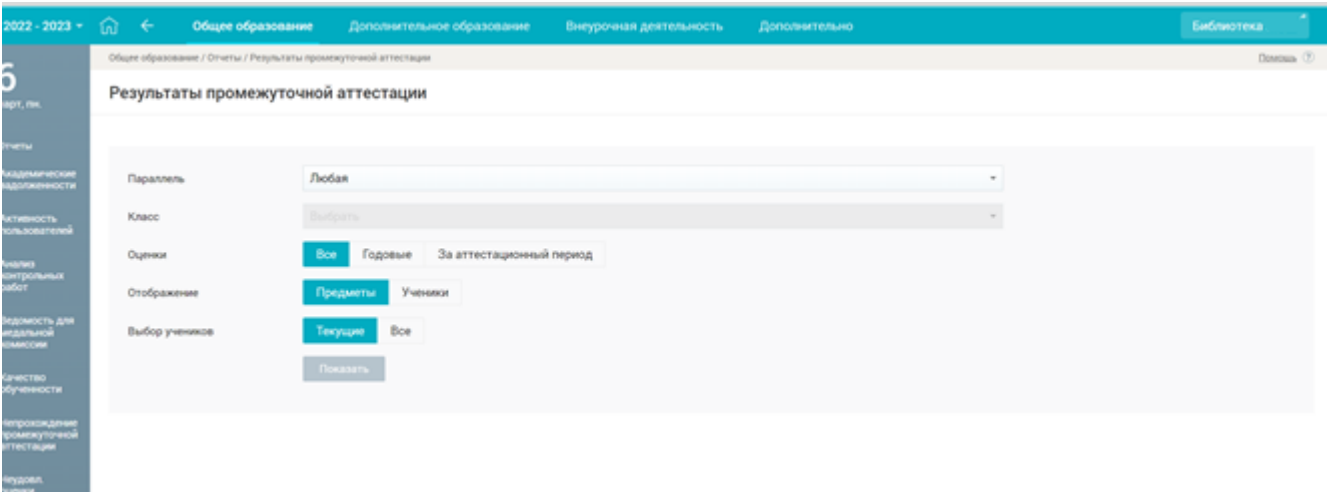


Рисунок 105. Результаты промежуточной аттестации

Классный руководитель может сформировать отчет как по всему классу, так и для конкретных учащихся по выбранным предметам. Для данного отчета существует два вида отображения: «Предметы», «Ученики» (рис. 106)

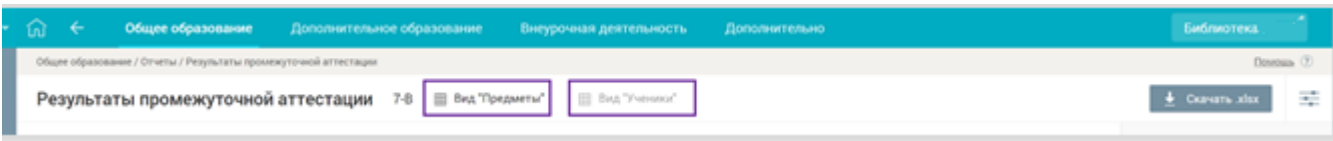


Рисунок 106. Два вида отображения отчета "Результаты промежуточной аттестации"

Вид «Предметы» представляет собой таблицу, где строки – это предметы, а столбцы – ФИО учащихся (рис. 107)

Рисунок 107. "Результаты промежуточной аттестации". Вид "Предметы"

Рисунок 107. "Результаты промежуточной аттестации". Вид "Предметы"

Вид «Ученики» (рис. 108)

←

Общее образование

←

Дополнительное образование

←

Внеурочная деятельность

←

Дополнительно

Библиотека

Помощь

Общее образование / Отчеты / Результаты промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации 7-В

Вид "Предметы"

Вид "Ученики"

Скачать .xlsx

Печать

Ученик

Алгебра

Английский язык

Биология

География

Триместр 1

Триместр 2

Год

Триместр 1

Триместр 2

Год

Полугодие 1

Год

Пол

Иванов Иван Иванович

3

3

4

4

4

3

Петров Петр Петрович

4

4

3

4

4

4

Сидоров Сидор Сидорович

3

3

5

5

4

4

Трофимов Трофим Трофимович

3

3

4

3

4

4

Уткин Уткин Уткинович

4

4

4

4

4

4

Фролов Фролов Фролович

4

4

4

4

4

4

Харьков Харьков Харькович

3

3

5

4

5

4

Цыганов Цыганов Цыганович

5

5

4

5

5

5

Шевченко Шевченко Шевченкович

4

4

5

5

4

4

Щербак Щербак Щербачев

4

4

5

5

4

4

Яковлев Яковлев Яковлевич

3

3

3

4

3

3

Параллель

7

Класс

7-В

Выбор учеников

Все

Текущие

Оценки

Все

Годовые

За аттестационный период

Показать

Рисунок 108. "Результаты промежуточной аттестации". Вид "Ученики"

Отчет «Средние баллы»

Данный отчет представлен в виде таблицы со средневзвешенными баллами для каждого учащегося по всем предметам за весь учебный год или за выбранный период (рис. 109).

Общее образование / Отчеты / Отчет по средним баллам

Отчет по средним баллам 7-В

Параллель: 7 параллель

Класс: 7-В

Предмет: [Поиск]

Оценки: все текущие контрольные

Отчет за: учебный год период

Применить

Ученик	Алгебра	Английский язык	Биология	География	Геометрия	Информатика	История России Всеобщая история
Иванов Иван	3.26	3.84	4.05	3.55	3.30	4.00	4.67
Петров Петр	3.62	3.55	3.89	3.64	3.74	4.69	3.78
Сидоров Сидор	3.43	4.62	4.34	4.24	3.12	4.75	4.62
Трофимов Иван	3.24	3.22	3.64	3.70	3.38	4.50	3.81
Уткин Иван	4.06	4.07	4.00	3.95	3.79	4.50	3.50
Фролов Иван	3.96	4.11	4.46	4.22	4.07	4.57	4.21
Харьков Иван	3.46	4.48	4.59	4.37	3.64	4.67	3.95
Цыганов Иван	4.67	4.46	4.70	4.76	4.74	4.75	4.75
Шевченко Иван	4.00	4.68	4.44	4.26	3.75	4.73	4.42
Щербак Иван	3.91	4.75	4.25	4.00	3.46	4.81	4.00
Яковлев Иван	2.74	3.87	3.25	3.45	2.79	4.08	3.91
Цыганов Иван	3.04	4.40	4.19	3.74	3.57	4.47	3.87
Харьков Иван	3.96	4.16	4.38	3.91	3.69	4.78	4.27
Яковлев Иван	3.49	4.36	4.50	3.90	3.42	4.43	4.17

Рисунок 109. Отчет по средним баллам

В данном отчете можно указать периоды, за которые нужно отобразить успеваемость ученика (рис. 112).

ПЕРИОДЫ		Английский язык							СР.БАЛЛ
Ат. период 1	01.09-30.11	4	4	5	5	4	5	4	4.11
СР.БАЛЛ 4.43	ИТОГОВАЯ 4								

ПЕРИОДЫ		Бизнес-английский		СР.БАЛЛ
Ат. период 1	01.09-30.11	5	5	5.00
СР.БАЛЛ 5.00	ИТОГОВАЯ 5			

ПЕРИОДЫ		География					СР.БАЛЛ	
Ат. период 1	01.09-30.11	2	5	2	5 ₂	5	5 ₃	4.38
СР.БАЛЛ 4.33	ИТОГОВАЯ 4							

ПЕРИОДЫ		Естествознание			СР.БАЛЛ
Ат. период 1	01.09-30.11	5	5	3	4.57
СР.БАЛЛ 4.33	ИТОГОВАЯ 4				

ПЕРИОДЫ		Информатика			СР.БАЛЛ
Ат. период 1	01.09-30.11	4	5 ₂	5	4.33
СР.БАЛЛ 4.75	ИТОГОВАЯ 5				

Периоды

Ат. период 1 ✓

Применить

Сбросить

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

Рисунок 112. Отображение успеваемости за выбранный период

При необходимости отчет можно выгрузить в формате .xlsx.

Отчет «Невыполненные домашние задания»

Данный отчет предоставляет информацию о выданных заданиях (дата выдачи, дата выполнения, предмет и текст задания) и формируется по каждому учащемуся класса отдельно (рис. 113).

Общее образование
Дополнительное образование
Внеурочная деятельность
Дополнительно
Библиотека

6

2023

Невыполненные домашние задания

Учащийся	Отчет
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету
Алексеева Анна Дмитриевна	Перейти к отчету

Параллель

7 ✓

Класс

7Б ✓

Применить

Сбросить

Рисунок 113. Отчет "Невыполнение домашнего задания"

Из общего списка учащихся Классный руководитель может выбрать интересующего его ребенка и получить детальный отчет, нажав на кнопку «Перейти к отчету» (рис. 114).

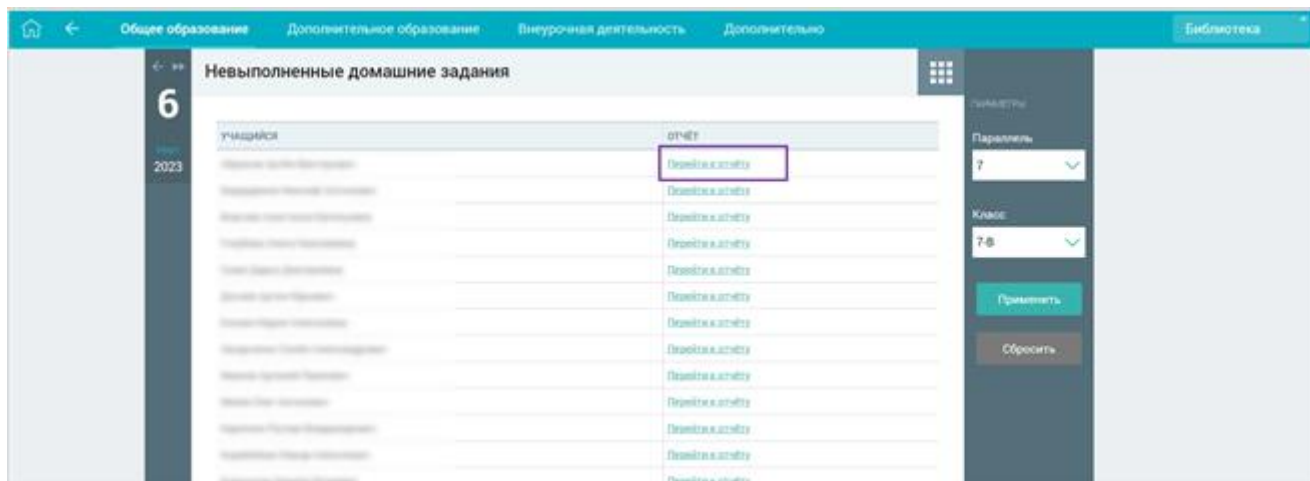


Рисунок 114. Отчет "Невыполнение домашнего задания", переход к отчету по ученику

После перехода к отчету конкретного учащегося в фильтре необходимо выбрать нужный предмет и нажать кнопку «**Применить**» (рис. 115).

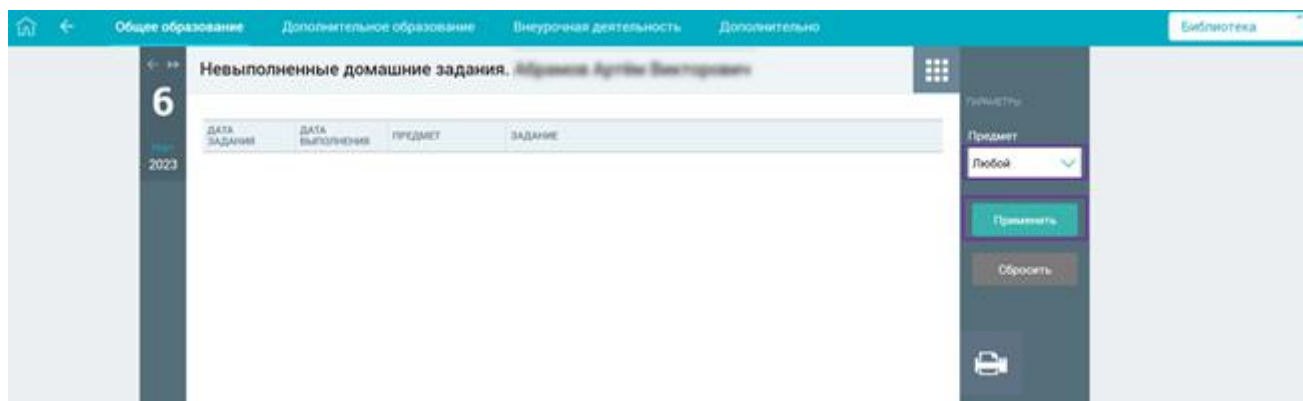


Рисунок 115. Невыполненные домашние задания ученика. Фильтр предметов

После этого классный руководитель увидит подробный отчет о невыполненных домашних заданиях, который включает в себя дату задания, дату выполнения, предмет и сам текст задания (рис. 116).

Рисунок 116. Невыполненные домашние задания. Фильтр по всем предметам

Отчет «Неудовлетворительные оценки»

Данный отчет формируется для каждого учащегося отдельно и содержит список предметов, по которым у учащегося выставлены неудовлетворительные отметки («двойки»). Для получения детальной информации по ученику необходимо нажать кнопку «Перейти к отчету» (рис. 117).

Рисунок 117. Отчет по неудовлетворительным оценкам

Библиотека ЭОМ – это каталог электронных образовательных материалов, включающий в себя более миллиона единиц контента: сценарии урока, сценарии темы, классного часа, тесты, видеоуроки, учебники, художественная литература, виртуальные лаборатории, приложения, изображения и многое другое!

Библиотека ЭОМ содержит разделы (рис. 118):

- Главная
- Каталог
- Мои проекты
- Избранное
- История просмотров

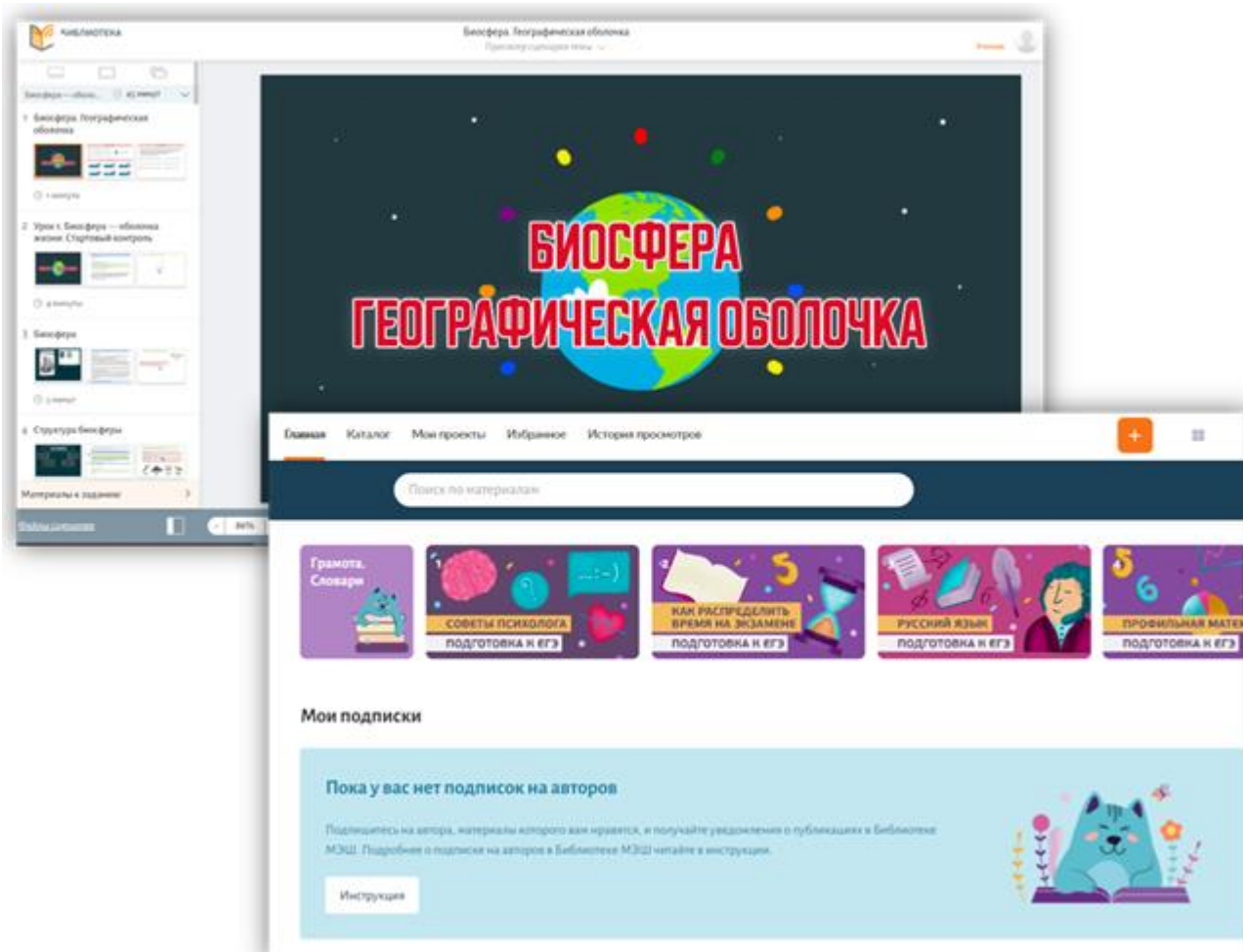


Рисунок 118. Библиотека ЭОМ

Для быстрого поиска материалов в Библиотеке рекомендуем использовать фильтры (рис. 119):

- По параллели (классу)
- По предмету
- По теме

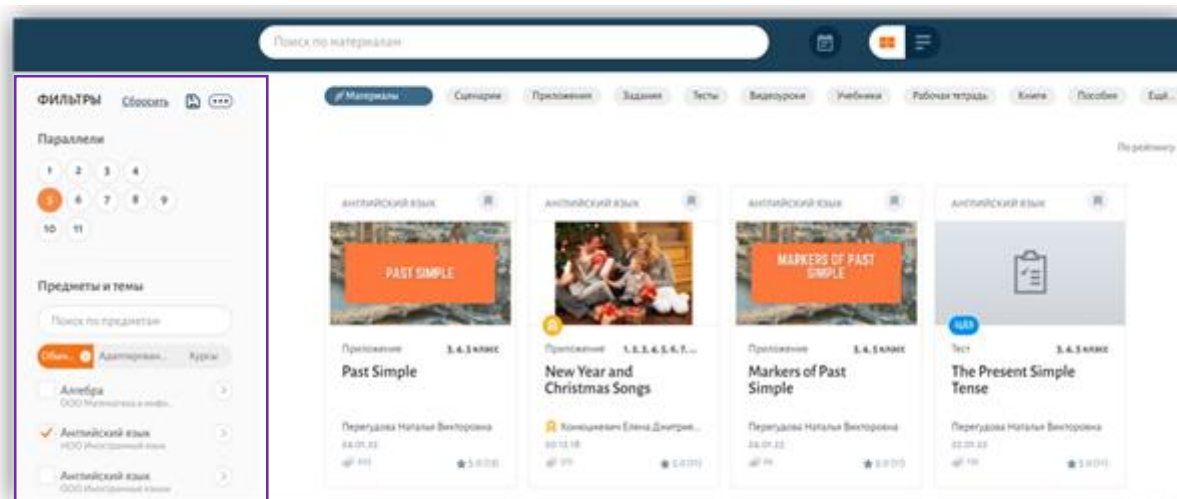


Рисунок 119. Фильтры в библиотеке ЭОМ по параллели, предмету и теме

- По названию в строке поиска (для этого начните вводить слово, которое хотите найти)
- По типу материала (сценарий урока, изображение, виртуальная лаборатория и т.д.) (рис. 120)

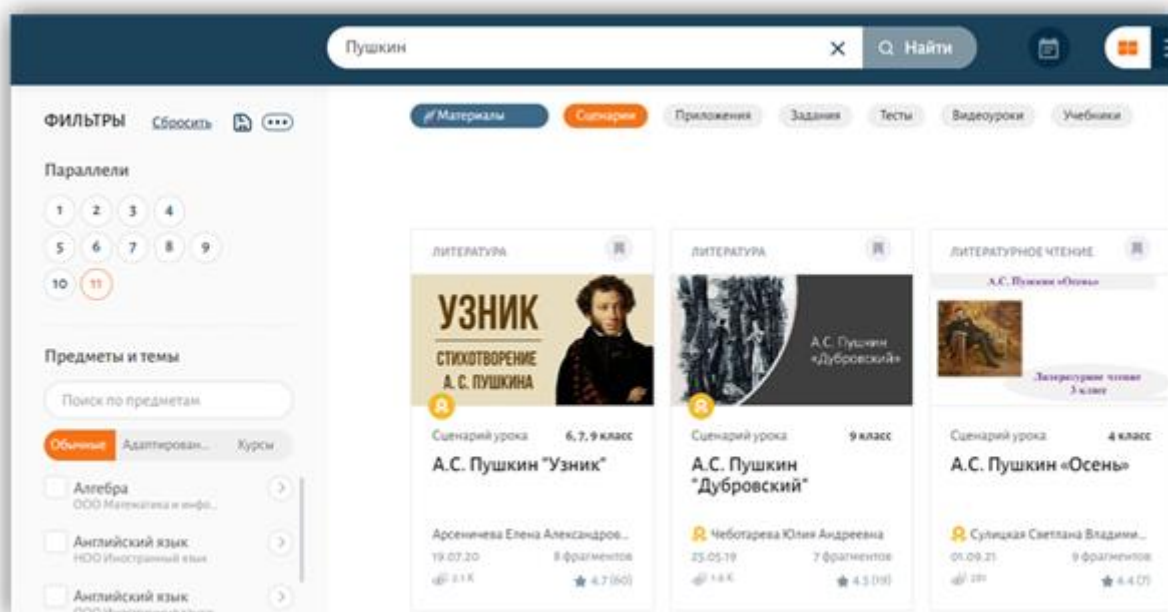


Рисунок 120. Фильтры в библиотеке ЭОМ по названию и типу материала

