



МОЯ ШКОЛА

Инструкция для преподавателей и кураторов профессиональных образовательных организаций



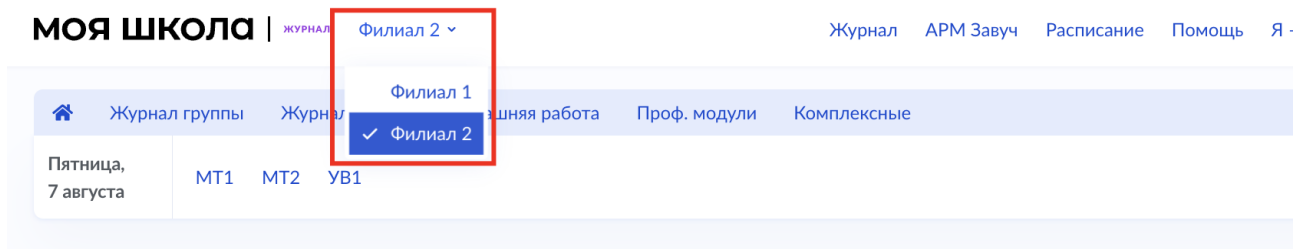
Оглавление

НАЧАЛО РАБОТЫ	3
ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ ЖУРНАЛОВ И РОЛЕЙ	3
Люди.....	3
Библиотека	4
Главная страница.....	7
ЖУРНАЛ.....	8
РАБОТА С ЖУРНАЛОМ ГРУППЫ	8
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА.....	9
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТОЛБЦЫ	12
ЛИШНИЕ СТОЛБЦЫ СИРЕНЕВОГО ЦВЕТА.....	13
ТИПЫ ОТМЕТОК.....	14
РЕДАКТОР ТИПОВ ОТМЕТОК.....	15
ВЕС ОТМЕТКИ.....	16
КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ	17
ИТОГОВЫЕ ОТМЕТКИ	18
ОНЛАЙН-ЗАНЯТИЯ.....	19
ОТЧЕТ ПО УСПЕВАЕМОСТИ.....	21
АНАЛИТИКА	21
ЖУРНАЛ СОБЫТИЙ	22
ПОМЕТКИ.....	23
ЗАМЕЧАНИЯ.....	24
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ ЖУРНАЛА	25
ЭКСПОРТ В EXCEL.....	25
РАСПЕЧАТАТЬ ОТМЕТКИ ПО ОБУЧАЮЩИМСЯ	26
СФОРМИРОВАТЬ ПЕЧАТНУЮ ВЕРСИЮ ЖУРНАЛА.....	27
ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА ЗАНЯТИЯ	29
ЗАДАТЬ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ.....	29
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	30
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ.....	30
РАЗДЕЛ «ДОМАШНЯЯ РАБОТА»	31
ЗАНЯТИЯ	32
ДОБАВИТЬ ТЕМУ ЗАНЯТИЯ И/ИЛИ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ.....	32
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	32
РЕДАКТОР КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ	33
РАЗДЕЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ПО ГРУППАМ	36
ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	37
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ	38
АРМ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ.....	38
АРМ УЧЕБНАЯ ГРУППА	38
МОНИТОРИНГ	39
УСПЕВАЕМОСТЬ	39
ДОЛГИ.....	39
РУБЕЖ.....	39
ИЗМЕНЕНИЕ РЕЙТИНГА	39
АНАЛИЗ КР	40
ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА.....	41
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ	41
ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ	42
ЗАПИСИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	42
ОТЧЕТЫ	43
ПОСЕЩАЕМОСТЬ.....	43
Уч. группы	46
ПРЕПОДАВАТЕЛИ	50
УЧАЩИЕСЯ.....	50
РАСПИСАНИЕ.....	52

НАЧАЛО РАБОТЫ

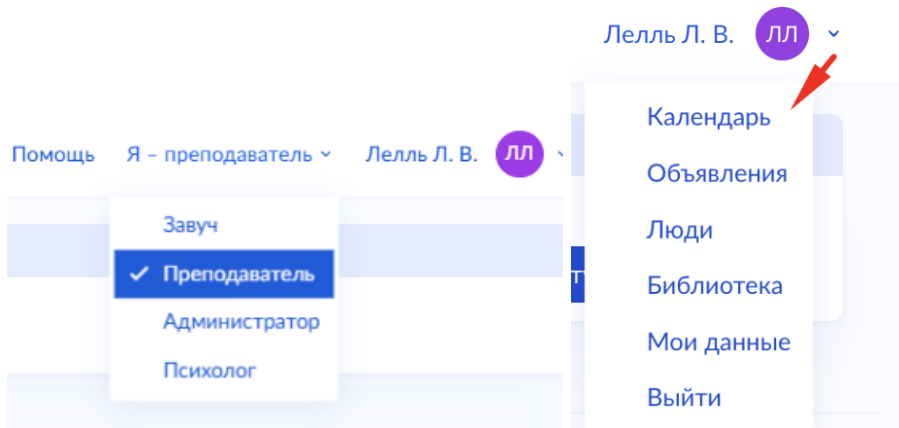
Переключение журналов и ролей

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



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

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



При наведении курсора мыши на **ФИО** вверху страницы журнала появляются разделы для индивидуальных настроек пользователя.

В верхнем правом углу доступен выпадающий список разделов:

- ◆ **Календарь** – личные, общешкольные, региональные события
- ◆ **Новостные разделы** – объявления для сотрудников образовательной организации в данном разделе или на главной странице
- ◆ **Люди** – раздел, где можно посмотреть списки сотрудников, студентов и родителей, доступно зачисление студентов в подгруппы
- ◆ **Библиотека** – хранилище ресурсов (файлы и ссылки) для прикрепления к темам уроков и домашним заданиям
- ◆ **Мои данные** – возможность переключения в прошлый учебный год (если журнал велся в прошлом учебном году в данной системе)
- ◆ **Выйти** – выход из аккаунта

Ниже подробнее о доступных разделах.

Люди

Классному руководителю в данном разделе помимо списков сотрудников и студентов доступна возможность зачислить в подгруппы детей своего класса

🏠

Сотрудники

Преподаватели

Обучающиеся и родители

MT1

MT1

MT2

УВ1

Список

Фотографии

Зачисление в группы

Группы: MT1

Для зачисления обучающегося в группу отметьте ее щелчком мыши. Все операции производятся от указанной

Дата для перевода

📅 6 апреля

Номер приказа

	группа		Профиль		ин яз	
	1	2	12	13	нем	фр
1 Андреев Антон	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Борисов Лев	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Викторова Елена	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4 Гришин Евгений	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5 Денисова Анна	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Библиотека

Можно сохранить материалы, которые в дальнейшем будут прикрепляться к темам занятий или заданиям. Сохранять можно либо ссылки, либо файлы объемом не более 50 МБ.

Название

Предмет

Параллель

Доступ

Название

Любой предмет

Любая параллель

Публичн...

Добавить категорию

Геометрия · 10 · двугранный угол

Добавить подкатеорию

Добавить ресурс

🔗 🗑

двугранный угол

Личный

Байкина А. С.

🔗 🗑

двугранный угол

Личный

Байкина А. С.

🔗 🗑

Изменение:

Ссылка

Файл

двугранный угол

https://yandex.ru/efir?stream_id=vKMBal

Описание (не обязательно)

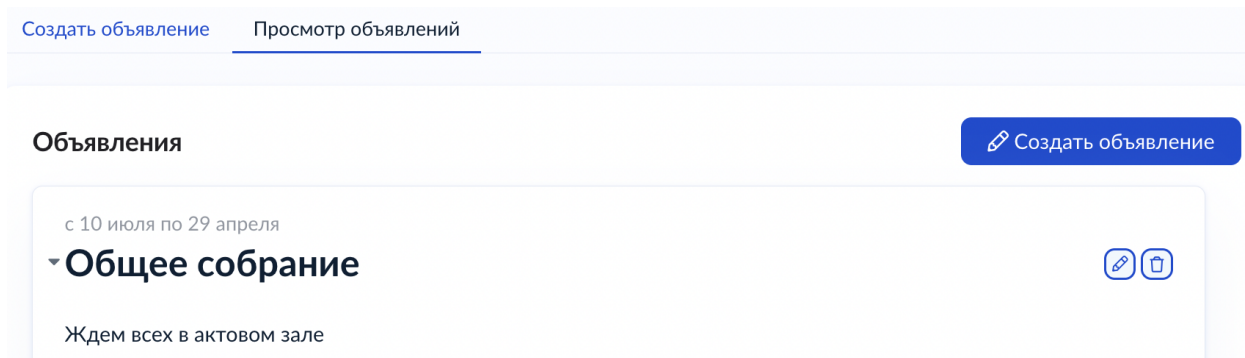
Доступ

Личный

Сохранить

Объявления - раздел, где можно посмотреть или создать объявление для других сотрудников.

Часто актуальные объявления выводятся сразу при входе в систему.



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

Новое объявление

Тема объявления

Показать при входе ☐ объявление будет доступно только в разделе Объявления

Актуально до

Учителя → [Все](#)

Администрация

Все ▼

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](#)

[Файлы из Облака](#)

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.

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, студентов) на публичные мероприятия.

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

☒ 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
	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 - https://olymp3.hse.ru/scho	Начало зрительной методики	
	Старт регистрации на олимпиаду школьников "Ломоносов-2019" С 1 октября открывается регистрация на участие - https://olymp.msu.ru/rus/re		
7	8	9	10
Экосистема	Экосистема	Экосистема	

Посмотреть события календаря можно в виде списка:

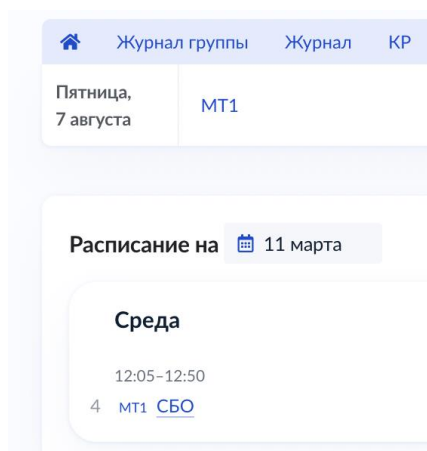
Октябрь 2019

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

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» отобразятся напоминания, по которым не сделана отметка о завершении. Для просмотра всех напоминаний нужно кликнуть на кнопку «Все».

Напоминания

[Все напоминания](#)

Дата: ...
Текст:
Сохранить

Напоминаний нет

Далее на странице расположены замечания по ведению журнала группы 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 **1** Актуальные **1** Ожидают проверки **0** Новые **1** Проверены завучем **0**

	Проверка	Дата	Класс	Учитель, предмет	Замечание
	—	29.07	MT1	Лелль Л. В. Алгебра	Отсутствие текущих оценок

Отображены только последние 20 записей. [Посмотреть все](#)

Распечатать Excel

Замечания по ведению ДО

Фильтр: Все **0** Актуальные **0** Ожидают проверки **0** Новые **0** Проверены завучем **0**

Замечаний нет

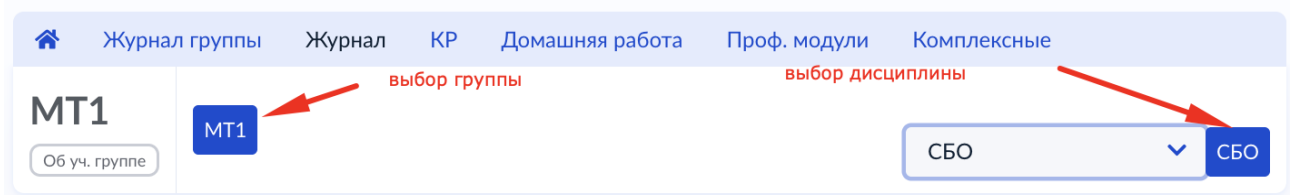
ЖУРНАЛ

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



Работа с журналом группы

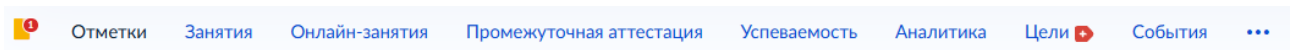
Выберите нужную группу в списке под черной панелью. После выбора нужной группы в правой части меню со списком групп появятся дисциплины, которые вы в нем преподаете.



ВНИМАНИЕ!

Если Вы являетесь завучем или куратором в данной группе, Вам также доступен список всех дисциплин группы. Редактирование журнала завучем или куратором по дисциплинам других преподавателей допускается по предварительной настройке завуча в разделе «АРМ Завуч».

Для каждой дисциплины в группе 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 выставить текущие и итоговые отметки, записывать домашнее задание и тему занятия, записывать замечания;
- ♦ **Занятия** – правая страница бумажного журнала, содержит темы занятий и домашнее задание;
- ♦ **Онлайн-занятия** – сервис для дистанционного проведения занятий, подробнее здесь;

- ♦ **Промежуточная аттестация** – сводная таблица итоговых отметок по дисциплине;

Зайцев П. Ю.

ПОО.04 Основы финансовой грамотности: Промежуточная аттестация

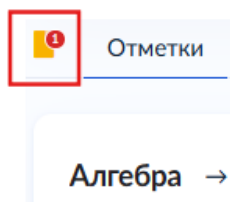
Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки».

		Отметки		Ведомость	
		Семестр 1		Диплом.	
		Другие	Сем		
1.	Смирнова Полина				
2.	Игнатьев Сергей				

- ♦ **Успеваемость** – отчет по успеваемости по дисциплине в группе;
- ♦ **Аналитика** – график, строящийся соответственно качеству обучения в группе;
- ♦ **События** – журнал событий, в котором отражаются все действия преподавателя (добавление, удаление и редактирование данных с указанием фамилии преподавателя, сделавшего изменения, а также студентов, которых изменения затронули);
- ♦ **Пометки** – пометки преподавателя, которые он может ставить вместе с отметкой, например, напоминание о том, что студент не учит материал. При желании пометка может заменяться отметкой;
- ♦ **Замечания** – содержит все замечания, добавленные студентам на занятии.

Последовательно рассмотрим все разделы.

Замечания по ведению журнала



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

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.

Замечания по ведению

30 июля :

Отсутствие текущих оценок (Лелль Л. В.)

☐
☒ Устранено

отметьте, если Вы исправили это замечание

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



Замечания по ведению

Все замечания устранены.

Отметки

Это стандартная таблица со списком студентов и датами для выставления отметок. При загрузке журнал автоматически "прокручивается" до сегодняшней даты (или даты последнего занятия). В случае если занятий 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 занятиям и обратно – с помощью стрелочек "влево" (назад) и "вправо" (вперед).

9	13	15	15	16	20	22	22	23	27	29	29	30	4 МАЯ	6	6	7	13	13	14	18	20	20	21	25	Средняя КР	Средняя	IV	Внутр. экз.	Годовая
				ПР	КР							КР																	

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

Алгебра → Все отметки

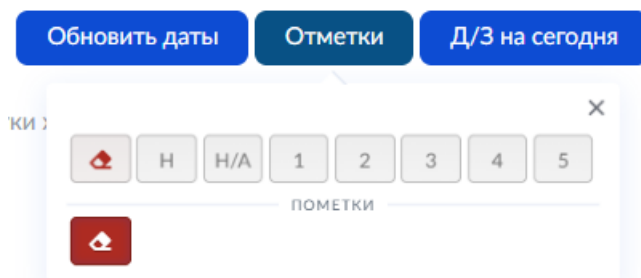
	Средняя КР	Средняя	Внутр. экз.	Годовая
Группа 1			II	
Группа 2				
1 Викторова Елена			3	
2 Егоров Марк			5	
3 Ильин Аркадий			4	
4 Лукин Глеб			Н/А	

Выставление отметок

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

Выставление отметок мышкой

Нажмите кнопку «Отметки» в верхнем правом углу страницы журнала. В появившейся панели отметок выберите нужную, символ пропуска занятия «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 студент исправил какую-то отметку, Вы можете просто поставить новую отметку поверх

старой. 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 «H» 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 групп и дисциплин).

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 студент отсутствовал, а после написал работу или отработал данный занятие, получив при этом «5».

Двойные отметки, записанные через косую черту «/», считаются как две отдельные отметки. Если преподаватель хочет поставить две отметки за один занятия, 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 занятие необходимо поставить несколько отметок, вы можете добавить дополнительные столбцы с текущей датой. Для этого нужно навести курсор на дату занятия и нажать на появившуюся над столбцом стрелочку.

	9 АПР	16	23	30	7 МАЯ	14	21	28	Средняя КР	Средняя	IV	Годовая
1 Авдеева Ирина	5	4		5			5			4.75	5	5

Для удаления ненужного дополнительного столбца щелкните в него мышкой, как для выставления отметок с клавиатуры и нажмите кнопку «Удалить столбец» на появившейся панели.

[illegible]

Помимо возможности сформировать свой перечень типов отметок, у преподавателя могут отображаться и уже готовые типы работ или наборы вес-цвет, сформированные администрацией для всей организации, либо для отдельных методических объединений. Их нельзя удалить или изменить.

При добавлении типа необходимо указать полное и сокращенное названия работы, ее цвет и вес. Если работа является контрольной, необходимо поставить галочку в поле «КР?», в этом случае система сможет рассчитывать средний балл отдельно по контрольным работам, что может быть учтено преподавателем, например, в случае спорной отметки за учебный период.

При помощи кнопки «Копирование типов» типы отметок, созданные для одной группы, можно скопировать для других своих групп.

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 студента 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.

The screenshot shows a journal interface with a grid of marks. Red arrows point from labels 'Вес = 1' to the marks 5, 3, and 5. A formula $(5 + 3 + 5) / 3 = 4.33$ is shown above the grid. The 'Средняя' (Average) column shows the result 4.3. The header row includes dates (2 СЕН, 6, 9, 13, 16, 20, 23, 27, 30) and a section label 'VI'.

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

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

The screenshot shows the same journal interface but with a weight of 3 assigned to the control work (КР). Red arrows point from labels 'Вес = 1' to the marks 5 and 5, and 'Вес = 3' to the mark 3. A formula $(5 + (3 + 3 + 3) + 5) / 5 = 3.8$ is shown above the grid. The 'Средняя' (Average) column shows the result 3.8. The header row includes dates (2 СЕН, 6, 9, 13, 16, 20, 23, 27, 30) and a section label 'VI'.

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

ВНИМАНИЕ!

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

Контрольные работы

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



	9 АПР	16	23	30	7 МЯ
Задать типы →	КР	ПР			
1 Авдеева Ирина	5	5	5	3	3
2 Азарян Юлия ▾	4	4	4	4	4
3 Бабина Анна	4	4	5	4	4

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?».

Анализ работ • 14 мая



Справа от даты отображаются другие контрольные работы, проводившиеся в группе, 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 Δ (разница между текущей контрольной работой 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 студентов, отработавших пропуски занятий. Учесть доработку можно только в случае, если стоит галочка в пункте «Без учета исправлений». Это актуально в том случае, если преподаватель хочет проанализировать изначально полученные отметки, а также отметки, полученные теми студентами, которые изначально отсутствовали, но позднее написали работу (что и считается доработкой).

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

Итоговые отметки

За неделю до конца аттестационного периода (время появления итогового столбца может быть изменено по желанию администрации колледжа) 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 студентов. Также как и к любой отметке в журнале, вы можете оставить комментарий к итоговой отметке.

СР↓

	10 Ноя	17	24	1 Дек	8	15	22	29	Средняя КР	Средняя	
Задать типы →											
1 Аскерова Наталья	5	5	Н	Н	5	5	5		5.00	5	
2 Богданова Виктория									3.75	4	
3 Васильева Анна	3	Н	Н	Н	Н	Н	Н		3.00	Н/А	
4 Власов Глеб	3		4	2	Н	Н	3		3.00	3	
5 Даллакян Владислав	4	4	Н	Н	4	Н	4		4.00	4	
6 Какорин Маргарита	2	Н	4	2	3	2	3		2.67	3	

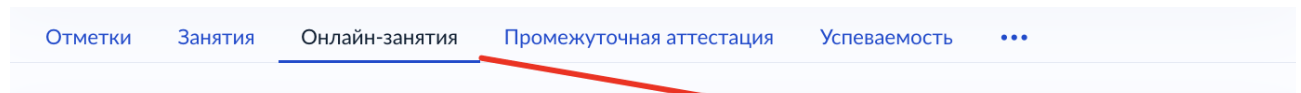
Чтобы одним щелчком выставить итоговые отметки согласно средним, нажмите на кнопку «Ср↓», которая находится над столбцом итоговых отметок, и соответствующие отметки появятся автоматически. Возможность ручного редактирования итоговых, их исправление, а также правила аттестации в случае спорных отметок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

СР↓

Средняя	II
5.00	5

Онлайн-занятия

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



Онлайн-занятия в группе

Вся уч. группа

+ Добавить

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

- | | |
|---|---|
| ☒ Авдеева Ирина | ☐ Азарян Юлия |
| ☒ Белов Адам | ☐ Браун Маргарита |
| ☒ Дмитриева Ева | ☐ Дрозд Владимир |
| ☐ Жегулова Аделина | ☐ Красноштанова Марина |
| ☐ Крутелева Александра | ☐ Ликсунова Яна |
| ☐ Останин Виталий | ☐ Панахова Вероника |
| ☐ Смышляев Светлана | ☐ Снытко Алексей |
| ☐ Терешкина Артем | ☐ Терешкина Оксана |
| ☐ Хивицкая Юлия | ☐ Шульц Арина |

☐ Выбрать всех

Платформа

Внутр. сервис

Сферум

Другой сервис



Создать онлайн-урок

Отмена

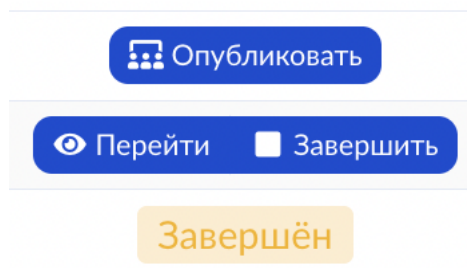
В открывшемся окне выберите урок, который планируется провести в режиме онлайн, учеников, для которых будет проводиться урок, а также платформу для проведения урока:

- ♦ Сферум: создание группового звонка в чате МАХ/Сферум.
- ♦ 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 обучающихся	Участие	Статус
17.07 5. 5A История ВЕСЬ КЛАСС	Лелль Людмила Валерьевна		18		Опубликовать
15.07 2. 5A История ВЕСЬ КЛАСС	Лелль Людмила Валерьевна		18		Перейти Завершить
13.07 2. 5A История ВЕСЬ КЛАСС	Лелль Людмила Валерьевна		18	0	Завершён

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»**:



После нажатия кнопки «Опубликовать» ссылка на урок будет **активна в течение 2,5 часов!**

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

Расписание на 17 июля

Пятница

10:40–11:15

2 **5Б** [История](#)

13:45–14:40

5 **5А** [История](#) [Начать онлайн-урок](#)

По итогу проведения урока в таблице с данными по уроку появится количество присутствовавших на уроке в колонке «Участие».

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.

Онлайн-уроки

Дата: 26 февраля ▼

№ урока: Выберите значение ▼

Актуальные Прошедшие

Все Ожидают начала Начался Завершён

Дата урока	№ урока	Класс	Группа	Предмет	Онлайн-платформа	Учитель	Кол-во обучающихся	Участие	%	Статус
26 февраля	3	10	Деветьяров Т.М.	Англ. яз.	Другой сервис https://us05web.zoom.us/j/2	Хинштейн Андрей Николаевич	1	-	-	Начался
26 февраля	2	10	БК1_Ветров	Биология	Другой сервис https://telemost.yandex.ru/j/1	Седякина Аглая Артуровна	1	-	-	Завершён
26 февраля	1	10	БК1_Ветров	Биология	Другой сервис https://telemost.yandex.ru/j/1	Седякина Аглая Артуровна	1	-	-	Завершён

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 студента.

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

Русский язык Пр / Вся уч. группа

Щелкните по показателю, чтобы увидеть список обучающихся

Учебные периоды	Всего	на «5»	на «4»	на «3»	на «2»	н/а	Нет отметки	Усп, %	Кач, %	СОУ, %	Ср
I семестр	4	1 25%	1 25%	2 50%	0	0	0	100	50	59	3.75
II семестр	4	1 25%	2 50%				0	100	75	66	4

Успевают на «3»:

1. Филимонов Евгений
2. Сидорова Светлана

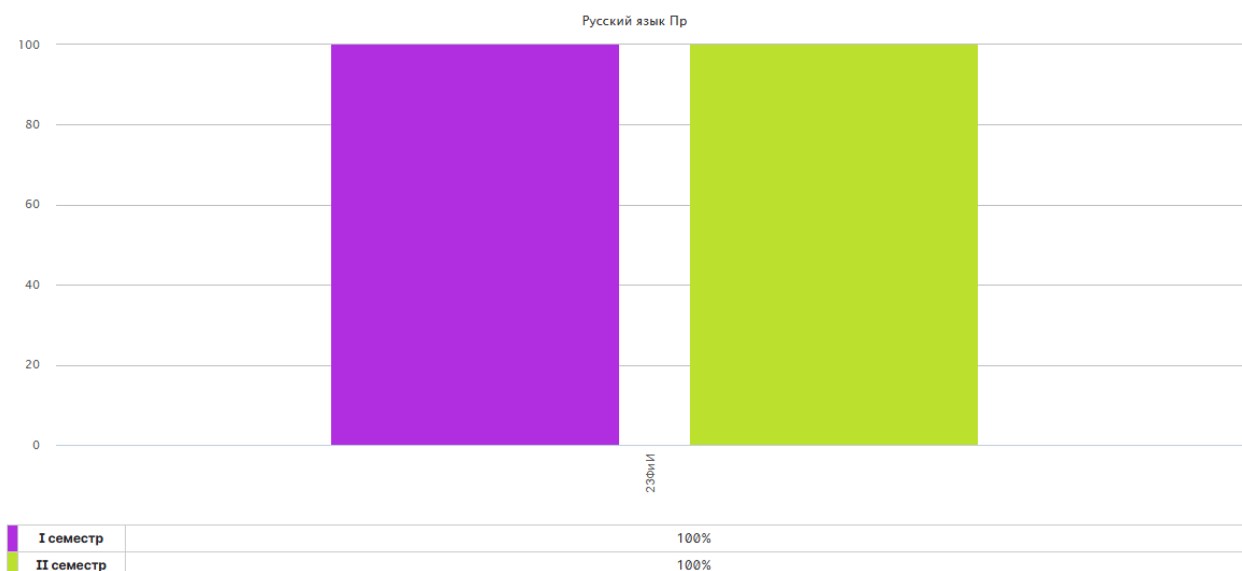
[Распечатать](#) [PDF](#) [Excel](#)

Аналитика

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

Русский язык Пр : [Аналитика](#)

Тип графика: [Успеваемость](#) [Качество](#) [СОУ](#) [Средняя](#)



Журнал событий

Вы можете проверить, кто, когда и какое действие производил в журнале данной дисциплины и учебной группы 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.

Статистику можно просматривать по состоянию на любую дату.

Тип:
Отметки

Автор:
Все

Группа:
Все

Студент:
Все

Событие:
Все

Дата события:
...

Дата урока:
...

Применить

1-3 из 3

Дата и время	Событие	Автор	Дата	Дисциплина	Учебная группа	Студент	Отметка	Комментарий
30.07.2026, 16:28:07	+ Доб.	Лелль Л. В.	21.10.2025	Алгебра	МТ1	Денисова А.	4	
30.07.2026, 16:02:50	Изм.	Лелль Л. В.	08.09.2025	Алгебра	МТ1	Викторова Е.	5 → 5	молодец!
30.07.2026, 16:02:42	+ Доб.	Лелль Л. В.	08.09.2025	Алгебра	МТ1	Викторова Е.	5	

1-3 из 3

Пометки

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

08.09 · Уравнения

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

Учебная группа	Дисциплина	Пометка	Сокращенно	Отобр. в дневнике	Преобразовать в отметку
MT1	Алгебра	тест	т	☒	☒ через 5 5 дн. → 2 2

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.

4 августа 2026 г. → 4

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

Пометка преподавателя: тест 4 августа 2026 станет отметкой «4»				
Алгебра	5	4	4	4
Алгебра и НА				
Астрономия				

Все созданные пометки отображаются в разделе АРМ Учебная группа (или АРМ Преподаватель) - Мониторинг - Успеваемость - Пометки.

АРМ Преподаватель

Планирование

Мониторинг

Отчеты

Успеваемость

Ведение журнала

Пометки

Отчёт по пометкам преподавателя

Пометка: Все

Дисциплина: Все

Учебная группа: Все

Преподаватель: Лелль Л. В.

Применить

1-3 из 3

Пометка	Дисциплина	Учебная группа	Студент	Дата	Преподаватель	Преобразование в отметку
тест	Алгебра	MT1	Викторова Е.	4 марта 2026	Лелль Л. В.	3 августа 2026 → 4
тест	Алгебра	MT1	Денисова А.	7 октября 2025	Лелль Л. В.	4 августа 2026 → 4

Замечания

В Электронном журнале вы можете сделать студенту замечание, которое потом будет доступно завучу в отдельном разделе. Для этого прокрутите страницу журнала в самый низ – вы увидите ссылку: «Замечание».

Замечание

Обучающийся:

Авдеева Ирина

Дата:

...

Замечание:

Введите текст

Записать

Отмена

Дополнительные настройки журнала

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

Отметки 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

☒ Показывать содержание при наведении

Средний балл:

☐ Без КР ☒ КР ☒ Все даты

Дополнительные колонки:

☐ Категория ☐ Изм. средней ☐ Цель

☐ Скрывать выбывших обучающихся

☐ Подсвечивать незакрытые двойки

☒ Показывать причины пропусков

По болезни · Уважительная · Неуважительная

Дополнительные колонки:

Экспорт в Excel

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

		2сен	9сен	16сеп	Д/З	23сеп	Д/З	30сеп	7окт	14окт	21окт
				н	16сеп	н	23сеп	н		т	т
1	Андреев Антон				4		5				
2	Борисов Лев				5		5				
3	Гришин Евгений				5		4				
4	Денисова Анна				4		5		5		4
									т		

Задать типы →

1	Андреев Антон		4		
2	Борисов Лев		4		
3	Гришин Евгений		4		
4	Денисова Анна		3		
5	Захарова Мария		Н/А		
6	Константинова Ирина		Н/А		

Распечатать отметки по обучающимся

В 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

 12 января 2026 

Конечная дата

 31 мая 2026 

Размер шрифта

11 

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

I СР отображается только в случае отличия от СР

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

Отметки за 03.11-07.11 23ФиИ · Комаров Александр	II СР	Отметки за 03.11-07.11 23ФиИ · Петренко Михаил	II СР
АЛГЕБРА 4 Н5	4.50	АЛГЕБРА 4 3	3.50
ДИЗАЙН		ДИЗАЙН	
МАТЕМАТИКА ЛЕК		МАТЕМАТИКА ЛЕК	
МАТЕМАТИКА ПР		МАТЕМАТИКА ПР	
РУССКИЙ ЯЗЫК ЛЕК		РУССКИЙ ЯЗЫК ЛЕК	
РУССКИЙ ЯЗЫК ПР Н5 Н5	5.00	РУССКИЙ ЯЗЫК ПР 4 Н4	4.00

[Сформировать печатную версию журнала](#)

В журнале, во вкладке «Отметки», в левом нижнем углу есть ссылка «печать журнала».

 Печать журнала  По обучающимся  Excel

Если Вы нажмете на нее, появится конструктор для формирования печатной версии журнала. Вам необходимо выбрать группу, отдельные дисциплины или все доступные дисциплины, а также период. Справа показаны доступные дисциплины для указанной группы. Вы можете выбрать отдельные дисциплины с помощью соответствующих кнопок, выбрать все дисциплины или сбросить выбор. По умолчанию выбран текущий учебный год.

 Печать журнала

2025/2026

MT1

II полугодие

Все

☒ Алгебра

☒ Алгебра и НА

☒ Английский язык.

☒ Астрономия

Опции

☐ 10-балльная система

☒ «Не задано» вместо пустых ДЗ

☐ Замечания по ведению

☐ Листок здоровья

☒ Отображать информацию о переводах в сносах

Первая страница

1

Список доступных дисциплин

 задают администратор или завуч.

Приказ о допуске

№ от

Не забудьте настроить [приказы о переводах](#) в конце года.

Распечатать

После настройки параметров нажмите «Распечатать», и на компьютер сохранится файл в формате PDF (его невозможно редактировать), в котором левая и правая страница журнала выглядят аналогично бумажному журналу.

Левая страница:

Алгебра

[illegible]

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 дисциплин за весь учебный год будет сформирована полноценная печатная версия журнала, содержащая:

- ☒ Титульный лист;
- ☒ Оглавление;
- ☒ Учет текущей успеваемости по выбранным дисциплинам;
- ☒ Сведения о количестве занятий, пропущенных студентами;
- ☒ Сводная ведомость учета посещаемости;
- ☒ Сводная ведомость учета успеваемости.

Куратор может сформировать полноценную печатную версию журнала своей группы с указанием даты и номера решения педагогического совета о переводе студентов в разделе АРМ Учебная группа - Инструменты.

Журнал **АРМ Учебная группа** Расписание Помощь Я – преподаватель ▾

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

Учебная группа	Куратор	№ и дата решения педагогического совета	Сформировать все	
1. МТ1	Лелль Л. В.	о переводе:	 ...	

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА ЗАНЯТИЯ

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 занятия воспользуйтесь кнопкой «Задать Д/З».

История

Обновить даты

Отметки

Д/З на сегодня

Задать Д/З



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

📅 12.01 • Домашнее задание — МТ1

Общее домашнее задание

Индивидуальные задания к на кан. ▾

ДЗ · 1 ✕ +

§ № Стр Упр ✕ * Без задания

Домашнее задание

⌚ 0 мин

Выбрать всех

Сбросить выбор

🔗 Ресурс

📎 Файл

1. Андреев Антон	ДЗ · 1 ✓	4. Денисова Анна	ДЗ · 1 ✓
2. Борисов Лев	ДЗ · 1 ✓	5. Захарова Мария	ДЗ · 1 ✓
3. Гришин Евгений	ДЗ · 1 ✓	6. Константинова Ирина	ДЗ · 1 ✓

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 студентов 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.

§ № Стр Упр ✕ * Без задания

Домашнее задание

⌚ 0 мин

Индивидуальное домашнее задание

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

📅 12.01 • Домашнее задание — МТ1

Общее домашнее задание

Индивидуальные задания к на кан. ▼

ДЗ · 1 ✕ +

§ № Стр Упр * * Без задания

§5

🕒 0 мин

Выбрать всех

Сбросить выбор

🔗 Ресурс

📎 Файл

1. Андреев Антон	ДЗ · 1 ✓	4. Денисова Анна	ДЗ · 1 ✓
2. Борисов Лев	ДЗ · 1 ✓	5. Захарова Мария	ДЗ · 1 ✓
3. Гришин Евгений	ДЗ · 1 ✓	6. Константинова Ирина	ДЗ · 1 ✓

Сохранить

Отмена

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 студентов, которые будут его выполнять. Для этого щелкните мышкой на метку с номером задания напротив студента. Повторное нажатие на метку снимает ее и соответствующее задание со студента. Обратите внимание, одно индивидуальное задание может быть задано нескольким студентам. Для быстрого выбора всех студентов или сброса выделения вы можете воспользоваться кнопками «**Выбрать всех**» и «**Сбросить выбор**». После формирования индивидуальных задания вам также необходимо нажать на красную кнопку «**Задать**».

Использование ресурсов

При добавлении д/з преподаватель может не только прикрепить файл с компьютера или внешнего носителя, но и воспользоваться заготовками из библиотеки.

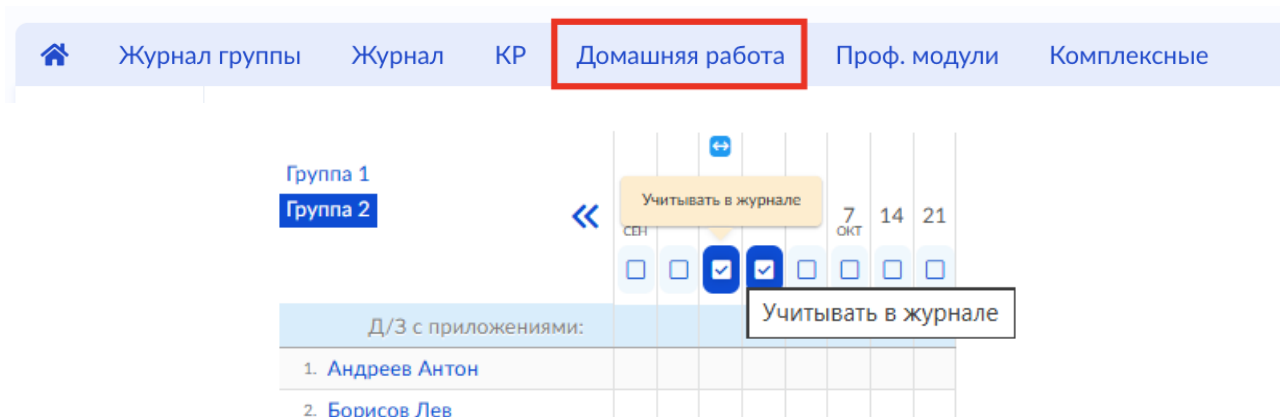
Домашнее задание

🔗 Ресурс

📎 Файл

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.

	2 сеп	9	16	23	30	7 окт
Группа 1						
Группа 2						
Задать типы →			Д/З	Д/З		
1 Андреев Антон			4	5		
2 Борисов Лев			5	5		
3 Гришин Евгений			5	4		
4 Денисова Анна			4	5		5
5 Захарова Мария			5	4		
6 Константинова Ирина			5	5		

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

Занятия

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

Отметки **Занятия** Онлайн-занятия Промежуточная аттестация Успеваемость Аналитика

Добавить тему занятия и/или домашнее задание

Чтобы внести тему занятия или домашнее задание, просто щелкните мышкой по нужной строке – откроется форма редактирования домашнего задания и темы занятия. На данной странице вы также можете дополнить или исправить неверную тему занятия 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 «Занятия» и наоборот.

Алгебра

График КР

Календарно-тематический план

Группа 1 **Группа 2**

№	Дата	Тема занятия	Домашнее задание	Инд. Д/З
		Дано: 8, по плану: 8		
8	21.10	Домашнее задание по плану → "Тест" Доступно для ввода 249 из 255 символов. Ресурс Файл ОК	Загруженность домашними заданиями + Домашнее задание к на кан. ⌵ ⌚ мин ОК ☐ Получить результат выполнения в Журнал ? Ресурс Файл	

Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности студентов 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 занятия 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 «Занятия» нажмите на кнопку «Календарно-тематический план». Нажав на кнопку, вы попадете на страницу настройки планирования.

Лелель Л. В.

КТП МТ1: Алгебра

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 групп.

1-ые Курсы 1-ые✓ Алгебра ▾

По учебным группам

Список учебных планов Импорт Создать из прошлого года + Создать план

Название	Курс	Дата создания	Автор	Используется
Тестовый план	1	29.07.2026	Лелль Л. В.	0

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

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

Создать новый Создать из прошлого года Выбрать существующий Загрузить из файла

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

Название плана:

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.

Редактировать разделы Указать учебники Открепить план

№	Тема урока	Домашнее задание	КЭС	КПУ	Часов
	Тема	+	мин.	+ КЭС + КПУ	1

Прикрепить ресурс Прикрепить файл

Всего: 0

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 **Создать из прошлого года** Выбрать существующий Загрузить из файла

Чтобы создать план на основе прошлогодних записей в журнале, введите его название, выберите класс и группу из списка ниже и нажмите кнопку Создать.

Название плана:

Пожалуйста, выберите прошлогодние класс и группу:

Не выбрано

✓ Не выбрано

5А — Кузнецова А. В.

5Б — Нуждин А. В.

Создать

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

Создать новый Создать из прошлого года **Выбрать существующий** Загрузить из файла

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

Выберите загруженный ранее план:

Не выбрано

✓ Не выбрано

Литература

Выбрать

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**».

Создать новый Создать из прошлого года Выбрать существующий **Загрузить из файла**

Создайте файл, содержащий учебный план, используя [шаблон](#).

Название плана:

Файл с КТП (Excel): Файл не выбран

Загрузить

Редактор календарно-тематического планирования

Редактор планирования позволяет создавать и редактировать темы занятий, 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.

⋮ Редактировать разделы
📖 Указать учебники
🗑 Открепить план

№	Тема урока	Домашнее задание	КЭС	КПУ	Часов	
1.	Тема 1		+ КЭС	+ КПУ	1	+ - X
	Тема 2		+ КЭС	+ КПУ	1	+ - X
	OK + Домашнее задание мин. Прикрепить ресурс Прикрепить файл		+ КЭС	+ КПУ	1	+ - X

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

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

Часов

2

+

-

X

1

+

-

X

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

КЭС
КПУ

+ КЭС

+ КПУ

+ КЭС

+ КПУ

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

КТП 1: Алгебра

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

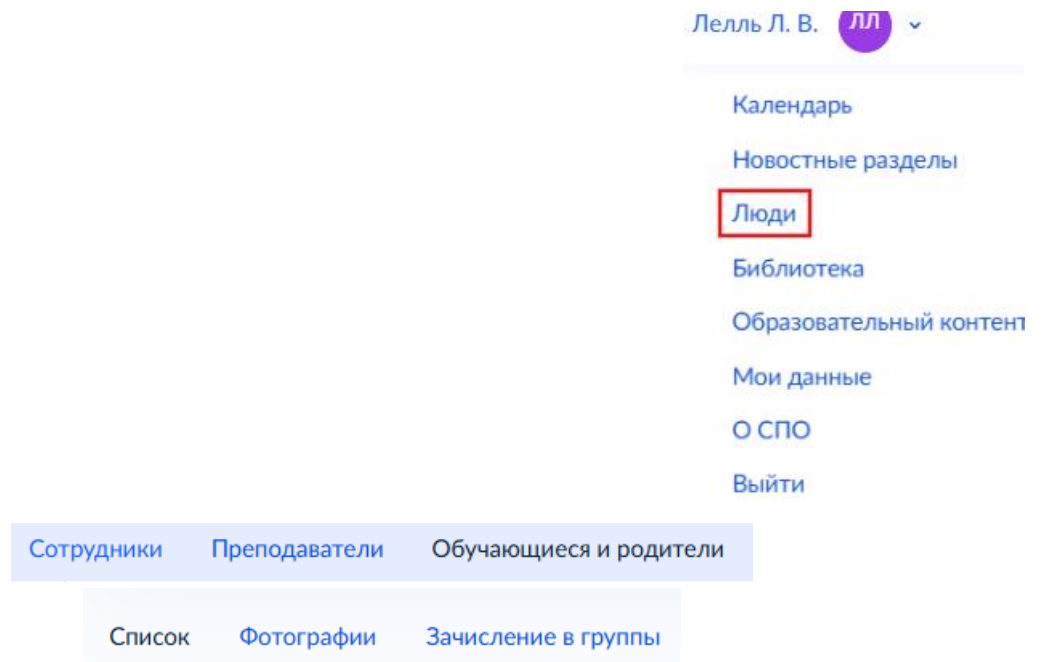
Распечатать страницу

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 СТУДЕНТОВ ПО ГРУППАМ

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



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

Для зачисления обучающегося в группу отметьте ее щелчком мыши. Все операции производятся от указанной даты перевода.

Выберите дату перевода детей в группы

Дата для перевода ... Номер приказа Дата приказа ...

После выбора даты становится возможным распределение студентов по группам. Для этого достаточно **отметить нужную группу зеленой галочкой**, и студенты будут тут же в нее зачислены.

Обратите внимание! Если студент 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 студента из группы**, просто **щелкните мышкой по зеленой галочке еще раз**, и он будет удален из группы.

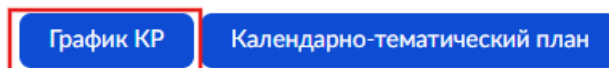
	Алгебра		Иностран...	
	Гр 1	Гр 2	Нем	Англ
1 Андреев Антон	✓	✓	✓	✓
2 Борисов Лев	✓	✓	✓	✓
3 Викторова Елена	✓	✓	✓	✓
4 Гришин Евгений	✓	✓	✓	✓

ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

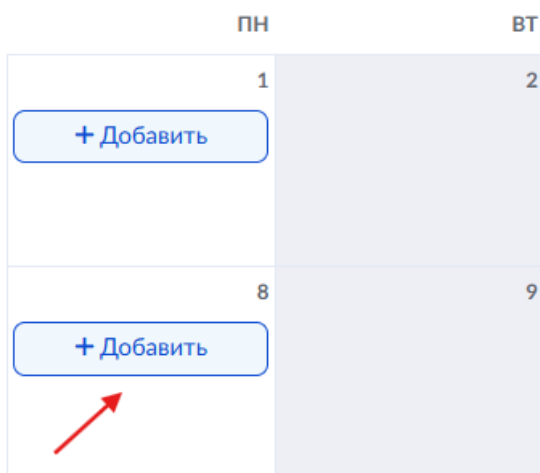
ВНИМАНИЕ!

Данный раздел доступен при соответствующей настройке, сделанной завучем.

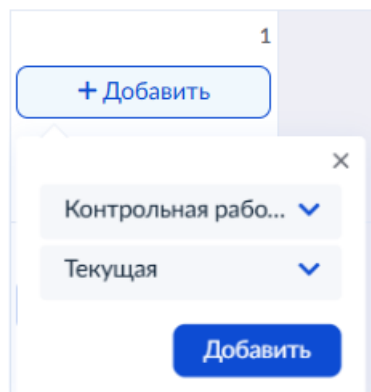
Чтобы увидеть график контрольных работ, перейдите во вкладку «Занятия» и нажмите синюю кнопку «График КР».



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



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 предыдущее занятие – «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 занятия.

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

АРМ Преподаватель

Журнал **АРМ Преподаватель** Расписание Помощь Я – преподаватель ▾

Отчет по успеваемости учебных групп (групп) преподавателя-предметника вынесен в отдельный раздел «АРМ Преподаватель».

Учебная группа		Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет отметки	Усп. %	Кач. %	СОУ, %	Ср	Δ Ср
Алгебра														
Лелль Л. В.	МТ1 гр 1	4	1 25%	1 25%	1 25%	0	1 25%	0	0	75	50	52	4	2.07
	МТ1 гр 2	6	0	3 50%	1 17%	0	2 33%	0	0	67	50	40	3.75	1.82
	Средняя:	-	-	-	-	-	-	-	0	71	50	46	3.88	1.95

Также преподавателю-предметнику здесь доступен раздел **Планирование – КТП**, где содержатся все планы, загруженные по Вашей дисциплине в данной параллели учебных групп.

1-ые
Курсы

1-ые✓

Алгебра ▾

По учебным группам

Список учебных планов

Импорт

Создать из прошлого года

+ Создать план

Название	Курс	Дата создания	Автор	Используется		
Новый	1	30.07.2026	Лелль Л. В.	0	Выберите значение ▾	 
Тестовый план	1	29.07.2026	Лелль Л. В.	0	Выберите значение ▾	 

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

АРМ Учебная группа

Журнал **АРМ Учебная группа** Расписание Помощь Я – преподаватель ▾

В данном разделе осуществляется формирование отчетности у преподавателей, являющихся кураторами.

В АРМ Учебная группа доступны следующие подразделы:



АРМ Учебная группа

Планирование

Мониторинг

Отчеты

Инструменты

МОНИТОРИНГ

Успеваемость

Раздел «Успеваемость» содержит дополнительные отчеты по изменению категории и среднего балла у студентов группы.

Изменение категории	Изменение успеваемости	Долги	Рубеж	Изменение рейтинга	Пометки
---------------------	------------------------	-------	-------	--------------------	---------

Фильтр:	Все	Понизили	Не изменили	Повысили	Прогноз	Факт
---------	-----	----------	-------------	----------	---------	------

Учебная группа	Студент	Старая категория	Новая категория
1 1A25	Антонычев Кирилл	5	НД Обществознание, Химия, Русский язык, Основы проектной деятельности, Основы безопасности и защита Родины, Физика Астр Обществознание, Русский язык

Долги

В данном разделе собираются данные по пропущенным контрольным работам и полученным неудовлетворительным оценкам каждого студента по каждой дисциплине.

Фильтр: Все Двоек за к/р Пропусков к/р Двоек

При необходимости вы можете фильтровать полученные данные и отобразить список только тех студентов, которые не присутствовали на контрольной работе, или получили двойку за контрольную. Фильтр по категории «Двоек» позволит проверить, есть ли среди текущих предоставляемых оценок в журнале двойки. Наведя курсор мыши на количество двоек или пропусков по дисциплине, вы увидите даты занятий, за которые присутствуют долги.

Рубеж

Раздел «Рубеж» дает возможность получить сводную таблицу результатов рубежного контроля по всем группам на определенную дату.

Рубеж: + Новая дата 5 декабря Первый рубеж Снять рубеж

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Снятие нового рубежа или обновление старого занимает некоторое время (от нескольких минут до получаса). Вы можете покинуть страницу, а затем вернуться, чтобы ознакомиться с результатом.

Изменение категории Изменение успеваемости Долги Рубеж Изк

Рубеж: (6 октября)

	Алгебра	Математика Лек	Математика Пр	Русский язык Лек	Русский язык Пр	Итог	Двоек	Долгов
1 Комаров Александр	5	—	—	—	4.88	4.94	0	0
2 Петренко Михаил	4	—	—	—	4	4	0	0
3 Сидорова Светлана	4	—	—	—	3.17	3.59	0	0
4 Филимонов Евгений	3.2	—	—	—	3.29	3.25	0	0
Рейтинг уч. группы	4.05	0	0	0	3.84	3.95		
Двоек	0	0	0	0	0		0	
Долгов	0	0	0	0	0			0

Распечатать Excel

Изменение рейтинга

В разделе представлена сводная таблица, содержащая список групп или студентов, у которых изменился рейтинг или средний балл. При просмотре данных по студентам отображается также изменение количества долгов.

Пометки

В разделе представлен отчет по пометкам всех преподавателей. Это функционал, позволяющий преподавателям делать свои пометки в журнале, которые через назначенный промежуток времени могут преобразовываться в оценки. Набор пометок преподаватель формирует самостоятельно в своем журнале.

Пометка:

Дисциплина:

Учебная группа:

Преподаватель:

Все

Все

Все

Все

Применить

1-2 из

Пометка	Дисциплина	Учебная группа	Студент	Дата	Преподаватель	Преобразование в отметку
тест	Алгебра	МТ1	Викторова Е.	4 марта 2026	Лелль Л. В.	3 августа 2026 → 2

Анализ КР

Данные по контрольным работам преподаватели заполняют в журнале на странице «Отметки», либо в разделе «КР». Если студент 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 студентами 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%	✓	✓

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

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

Получить отчет можно за определенный учебный период, по группе или по конкретному преподавателю.

Замечания по ведению

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

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

Заполнение журнала

Заполнение журнала ДО

Замечания по ведению

Замечания по ведению ДО

Фильтр:

Все 0

Актуальные 0

Ожидают проверки 0

Новые 0

Проверены завучем 0

Замечаний нет

Домашние задания

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

Загруженность домашними заданиями

Мониторинг: Загруженность домашними заданиями / без дом. заданий

15 сентябр... ▾

15.09 · Понедельник	мин д.	Домашнее задание
7. Алгебра Гр 1		
ИТОГО:		0 мин.

16.09 · Вторник	мин д.	Домашнее задание
6. Алгебра Гр 2		
ИТОГО:		0 мин.

Записи преподавателя

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

🏠 АРМ Учебная группа

Планирование

Мониторинг

Отчеты

Инструменты

Успеваемость

Анализ КР

Ведение журнала

Домашние задания

Записи преподавателя

МТ1

МТ1

Замечания

Комментарии

Замечания: на этой неделе

>

29 июля (Среда)

Развернуть все

>

Викторова Елена (МТ1) → есть пропуски без уважительной причины

>

МТ1 Учебная группа → есть пропуски без уважительной причины

«По дисциплинам» представлена сводная таблица со списком студентов выбранных групп, всех дисциплин и количеством пропусков с учетом их причины по каждой дисциплине за учебный период.

Посещаемость: 23ФИИ учебная группа, 2025/2026 учебный год

По обучающимся По дисциплинам Сводная таблица Группа внимания

	Пропущено дней	Пропущено занятий
По болезни:	2	3
По уважительной причине:	1	2
Без уважительной причины:	3	3
Всего:	6	8

Посещаемость: МТ1 учебная группа, 2025/2026 учебный год

По обучающимся По дисциплинам Сводная таблица
Группа внимания

	Алгебра			Алгебра и НА			Английский язык.			Астрономия		
	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н
1 Андреев Антон	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Борисов Лев	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Викторова Елена	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
4 Гришин Евгений	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 Денисова Анна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 Егоров Марк	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Захарова Мария	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 Ильин Аркадий	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Константинова Ирина	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 Лукин Глеб	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого по уч. группе	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

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

Посещаемость: МТ1 учебная группа,

2025/2026 учебный год / I полугодие

По обучающимся По дисциплинам Сводная таблица Группа внимания

			Пропущено дней				Пропущено занятий			
			Всего	Б	У	Н	Всего	Б	У	Н
1.	Андреев Антон	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Борисов Лев	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Викторова Елена	MT1	1	0	0	1	1	0	1	
4.	Гришин Евгений	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
5.	Денисова Анна	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
6.	Егоров Марк	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
7.	Захарова Мария	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
8.	Ильин Аркадий	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
9.	Константинова Ирина	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
10.	Лукин Глеб	MT1	0	0	0	0	0	0	0	
Итого по уч. группе		MT1	1	0	0	1	1	0	1	
Итого			1	0	0	1	1	0	1	

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

Посещаемость: МТ1 учебная группа, 2025/2026 учебный год / I полугодие

По обучающимся По предметам Суммарная таблица
Группа внимания

	ФИО	Учебная группа	% пропусков	Пропущено занятий	Всего занятий
1.	Викторова Елена	МТ1	13	1	8
2.	Андреев Антон	МТ1	0	0	18
3.	Борисов Лев	МТ1	0	0	18
4.	Гришин Евгений	МТ1	0	0	18
5.	Денисова Анна	МТ1	0	0	18

За день

Отчет, содержащий информацию о количестве пропусков в учебной группе на определенную дату.

Опоздания

Отчет, содержащий информацию о количестве и времени опозданий каждого студента по дисциплинам или по неделям.

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

Опоздания: МТ1 / II полугодие

По дисциплинам По дням недели

	Все дни	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1. Андреев Антон	-	-	-	-	-	-	-
2. Борисов Лев	-	-	-	-	-	-	-
3. Викторова Елена	-	-	-	-	-	-	-
4. Гришин Евгений	-	-	-	-	-	-	-

Журналы ДО

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

Журнал	Дисциплина	Группа	Пропуски	Пропуски %	По болезни	Занятий всего
Андреев Антон			0	0 %	0	0
► Борисов Лев			0	0 %	0	0
► Викторова Елена			0	0 %	0	48

Медицинские справки

Функционал по добавлению справок об отсутствии студентов по болезни и их последующем освобождении на занятиях физкультуры. Подробнее о функционале в инструкции для медсестры. Функционал доступен только при его активации завучем.

Дата	Учебная группа	Студент	Код диагноза	Номер	Срок действия	Период освобождения
05.11.2025	23ФИИ	Комаров Александр Петрович	1	2	10.11.2025–12.11.2025	Нет  

Лист здоровья

Куратор может заполнить лист здоровья по студентам своей группы в данном разделе.

Лист здоровья: МТ1

Обучающийся	Дата рождения	Рост (см)	Мебель (номер)	Группа здоровья	Медицинская группа для занятий физкультурой	Категория	Срок действия	Наличие потреби
1. Андреев Антон	—		—	Нет дан... 	Нет дан... 	нет 	 ...	не требуется
2. Борисов Лев	—		—	Нет дан... 	Нет дан... 	нет 	 ...	не требуется
3. Викторова Елена	—		—	Нет дан... 	Нет дан... 	нет 	 ...	не требуется

Уч. группы

Еженедельно

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

Можно отобразить показатели как по всем студентам группы, так и выбрав отдельную группу (при их наличии) в выпадающем списке.

Дополнительная настройка «Выводить все дисциплины» влияет на отображение перечня дисциплин при выборе конкретной группы: если галочка не стоит, будет отображаться та дисциплина, которая преподается в выбранной группе; если она не стоит, отобразится весь перечень дисциплин группы у студентов, которые входят в состав выбранной группы.

Успеваемость уч. группы: Еженедельно

По периодам

Суммарно

Вся уч. группа 

☒ Все дисциплины

	Все дисциплины	Алгебра	Алгебра и НА	Английский язык.	Астрономия
1. Андреев Антон	4.07	4.13	4.00	—	—
2. Борисов Лев	4.63	4.63	—	—	—
3. Викторова Елена	4.22	4.22	—	—	—
4. Гришин Евгений	4.25	4.25	—	—	—
5. Денисова Анна	4.00	4.00	—	—	—

ВНИМАНИЕ!

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

Сводная ведомость

Успеваемость группы: Сводная ведомость

☐ Показывать переведенных/отчисленных
 Excel

	ОО.01 Тест	ОДБ.01 Математика	ОДБ.02 Русский язык	ОДБ.03 Нем.яз	ОДБ.04 Англ.яз
1. Комаров Александр	–	–	–	–	–
2. Петренко Михаил	–	–	–	–	–
3. Сидорова Светлана	–	–	–	–	–
4. Филимонов Евгений	–	–	–	–	–

В разделе отображены все итоговые отметки каждого студента группы.

Предметы

В отчете отображена успеваемость группы по всем дисциплинам.

Учебная группа	Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет отметки	Усп. %	Кач. %	СОУ, %	Ср	Δ Ср	Δ Кач	Δ Ср (отмеч)	Δ Кач (отмеч)
Алгебра Включить в расчет																
Лель Л. В.	▶ МТ1 гр 1	4	1 25%	1 25%	1 25%	0	1 25%	0	0	75	50	52	4	2.07	25	
	▶ МТ1 гр 2	6	0	3 50%	1 17%	0	2 33%	0	0	67	50	40	3.75	1.82	25	
	▶ Средняя:	–	–	–	–	–	–	0	71	50	46	3.88	1.95	25		

Категории

Здесь вы увидите таблицу с результатами успеваемости по всем учебным периодам в количественном и процентном выражении – отличники обозначены цифрой 5; отличники с одной четверкой – цифрой 4 с одной волнистой линией, с двумя четверками – с двумя линиями и т.п.

Чтобы детализировать информацию, нажмите на нужную клетку, и перед вами появится список студентов из данной категории. При этом: красным цветом будут отмечены те студенты, которые в следующей четверти покинут эту категорию, зеленым – студенты, которых в прошлой четверти в этой категории не было, а в данной четверти они сюда перешли, и черным – оставшиеся в той же категории.

Еженедельно Сводная ведомость Предметы Категории Движение Переходы Изменение ср. балла Разрыв

Категории обучающихся: МТ1 учебная группа

Таблица Диаграмма

Щелкните по показателю, чтобы увидеть список обучающихся

Учебные периоды	Всего	Усп.	Мотив.	5	~4	≈4	4	~3	≈3	3	2	Н/а	Нет отметки	Кач. %
I полугодие	10	10	10	5 50%	5 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	100
II полугодие	10	7	7	1 10%	4 40%	0	0	2 20%	0	0	0	3 30%	0	50

Движение

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

Еженедельно Сводная ведомость Предметы Категории Движение Переходы

Движение обучающихся: МТ1 учебная группа

Учебный период	В начале	В конце	Прибыли	Выбыли
I Период				
01.09.2025...24.10.2025	10	10	—	—
25.10.2025...04.11.2025			—	—
II Период				
05.11.2025...30.12.2025	10	10	—	—

Переходы

В разделе отображено изменение студентами категории в течение учебного периода.

Переходы между категориями: 23ФиИ учебная группа

Имя	I семестр	II семестр	Годовая
1. Комаров Александр	4	-4	4

Изменение среднего балла

В виде таблицы Вы можете увидеть изменение среднего балла по дисциплинам и студентам. Чтобы раскрыть интересующую дисциплину, наведите мышку на название дисциплины и нажмите на синюю стрелку, которая появится над ним.

Изменение среднего балла: МТ1 учебная группа

	Алгебра	I полугодие	II полугодие	Алгебра и НА	Английский язык.	Астрономия
1. Андреев Антон	0.66	?	0.66	-	-	-
2. Борисов Лев	-1	?	-1	-	-	-
3. Викторова Елена	-1.17	?	-1.17	-	-	-
4. Гришин Евгений	0.33	?	0.33	-	-	-
5. Денисова Анна	-0.67	?	-0.67	-	-	-
6. Егоров Марк	0.67	?	0.67	-	-	-
7. Захарова Мария	-1	?	-1	-	-	-
8. Ильин Аркадий	0.83	?	0.83	-	-	-
9. Константинова Ирина	-1.5	?	-1.5	-	-	-
10. Лукин Глеб	-0.5	?	-0.5	-	-	-

Разрыв

В табличном варианте вы можете видеть по дисциплинам и студентам разницу между средним баллом за контрольные работы и средним баллом по текущим оценкам. Красным цветом выделяются разрывы свыше 0.5 баллов. Галочка над списком влияет на отображение показателей среднего балла за контрольные работы и по текущим оценкам.

1. Абрамова Виктория			5 -0.1 4.9	3 1.14 4.14	
2. Авдеева Любовь	5 -0.2 4.8			3 0.83 3.83	
3. Байкина Мария	4 -0.2 3.8			3 0.71 3.71	

Преподаватели

Отчет преподавателя

Отчет по преподавателю формируется аналогично отчету по дисциплинам с теми же показателями.

Отчет преподавателя: Лелль Л. В.

II полугодие Таблица Диаграмма

Учебная группа		Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет отметки	Усп. %	Кач. %	COY. %	Ср	Δ Ср
Алгебра														
Лелль Л. В.	МТ1 гр 1	4	1 25%	1 25%	1 25%	0	1 25%	0	0	75	50	52	4	2.07
	МТ1 гр 2	6	0	3 50%	1 17%	0	2 33%	0	0	67	50	40	3.75	1.82
	Средняя:	-	-	-	-	-	-	-	0	71	50	46	3.88	1.95

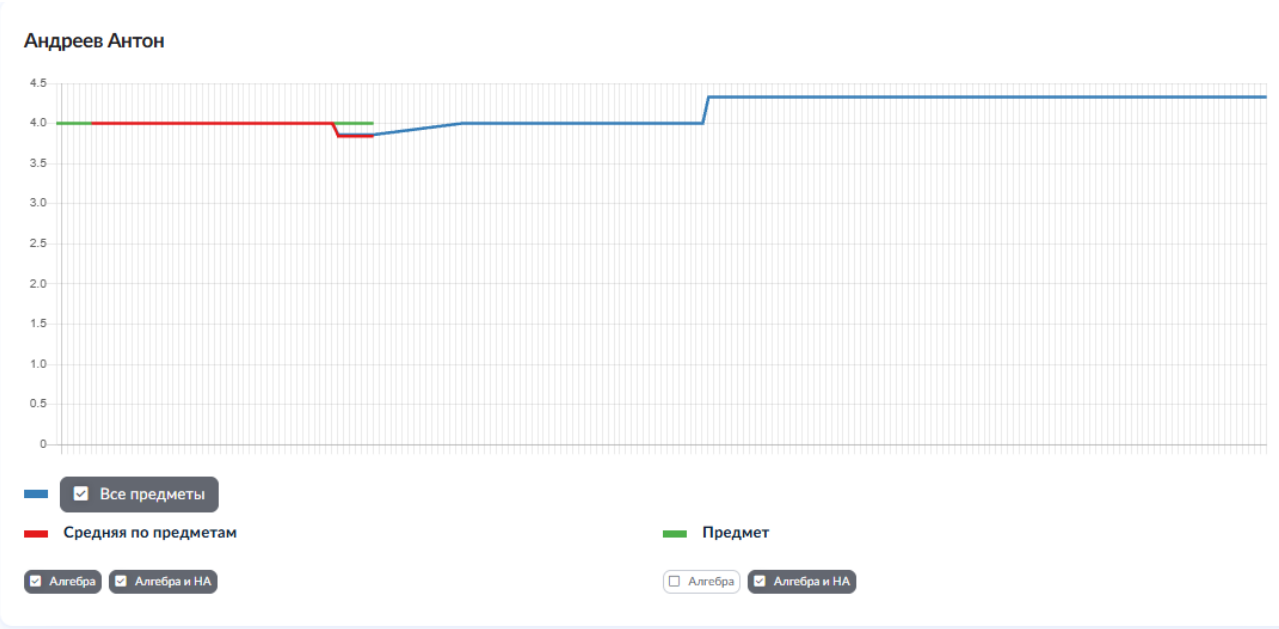
Сводный отчет

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

Учащиеся

Успеваемость

Во вкладке строится график успеваемости студента. На графике могут быть отражены: средний балл по всем дисциплинам, средняя или фактическая отметка по выбранной дисциплине.



Сводная ведомость

Перечень всех дисциплин студента за каждый учебный год с результатами промежуточной и итоговой аттестации.

Сводная ведомость: Андреев А. (МТ1 Учебная группа)

Дисциплины	2025/2026 (МТ1)	
	I	II
Алгебра	4	4

Посещаемость

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

Посещаемость: Андреев Антон Николаевич

	Всего	Б	У	Н
Пропущено дней	1	0	1	0
Дисциплины				
Алгебра	0	0	0	0
Алгебра и НА	0	0	0	0
Астрономия	0	0	0	0
Английский язык.	1	0	1	0
	1	0	1	0

РАСПИСАНИЕ

Журнал

АРМ Учебная группа

Расписание

В разделе «Расписание» преподаватель может посмотреть как свое расписание, действующие с определенной даты, так и расписание любой учебной группы. Также в разделе можно посмотреть расписание звонков.

Расписание от:

5 но... ▾

Обучающийся:

Все ▾

Показывать занятия ДО:

☐

Понедельник

Нет занятий

Вторник

Нет занятий

Среда

Нет занятий

Четверг

11:00

11:00-11:45

Алгебра и НА MT1

2

Журнал группы ▾

Журнал ДО

Консультации

При наличии в школе нескольких форм журнала в выпадающем списке можно выбрать интересующий Вас журнал. Нажав на предмет в своем расписании, Вы попадете на страничку журнала в этой группе по данной дисциплине.

Во вкладке сводное доступно расписание всей организации в форме сводной таблицы:

[illegible]