



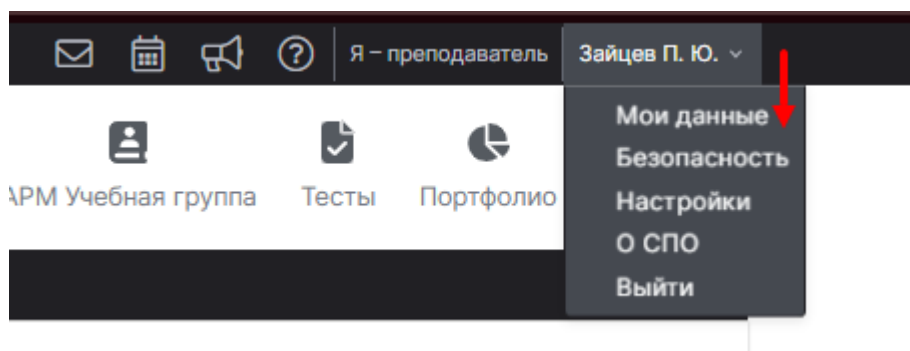
**Цифровая образовательная платформа
«Электронный журнал ЭлЖур»**

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И КУРАТОРА

Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
НАЧАЛО РАБОТЫ.....	3
Переключение журналов и ролей	3
Главная страница	4
КОММУНИКАЦИИ.....	6
«Люди»	6
Объявления	7
Сообщения	9
Календарь	11
ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ.....	12
Работа с журналом группы.....	12
Замечания по ведению журнала	13
Дополнительные столбцы	16
Лишние столбцы сиреневого цвета	16
Типы отметок.....	17
Редактор типов отметок	18
Отметки, просмотренные родителями	19
Вес отметки	20
Анализ контрольных работ.....	20
Итоговые отметки	22
Отчет по успеваемости	23
Аналитика	23
Цели	24
Журнал событий	24
Пометки	25
Записки	26
Замечания	27
Дополнительные настройки журнала	28
Экспорт в Excel	28
Распечатать отметки по обучающимся	29
Сформировать печатную версию журнала	30
ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА ЗАНЯТИЯ.....	32
Задать домашнее задание	32
Индивидуальное домашнее задание	33
Получение файлов с домашними заданиями от студентов.....	34
Использование ресурсов	34
Раздел «Домашняя работа»	35
ЗАНЯТИЯ.....	36
Добавить тему занятия и/или домашнее задание	36
Календарно-тематический план.....	36
Редактор календарно-тематического планирования	38
РАЗДЕЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ПО ГРУППАМ	40
ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ.....	41
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ	42
АРМ Учебная группа.....	42
МОНИТОРИНГ	43
Успеваемость	43
Анализ КР.....	43
Ведение журнала	44
Замечания по ведению	44
Домашние задания	45
Записи преподавателя	45
Развитие обучающихся.....	46
ОТЧЕТЫ.....	48
Посещаемость.....	48
Уч. группы.....	51
ПРЕПОДАВАТЕЛИ.....	55
Учащиеся.....	56
РАСПИСАНИЕ.....	59
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ	60

НАЧАЛО РАБОТЫ



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

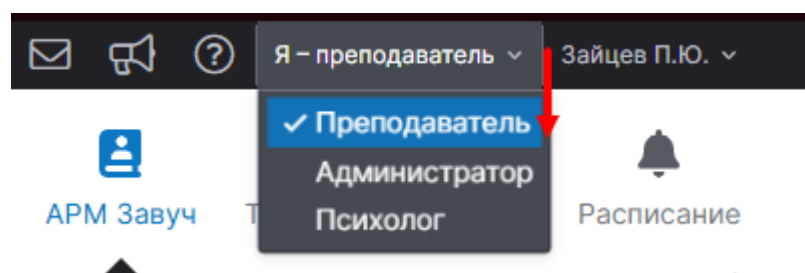
В разделе «Мои данные» можно проверить информацию о себе, внести адрес электронной почты.

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.

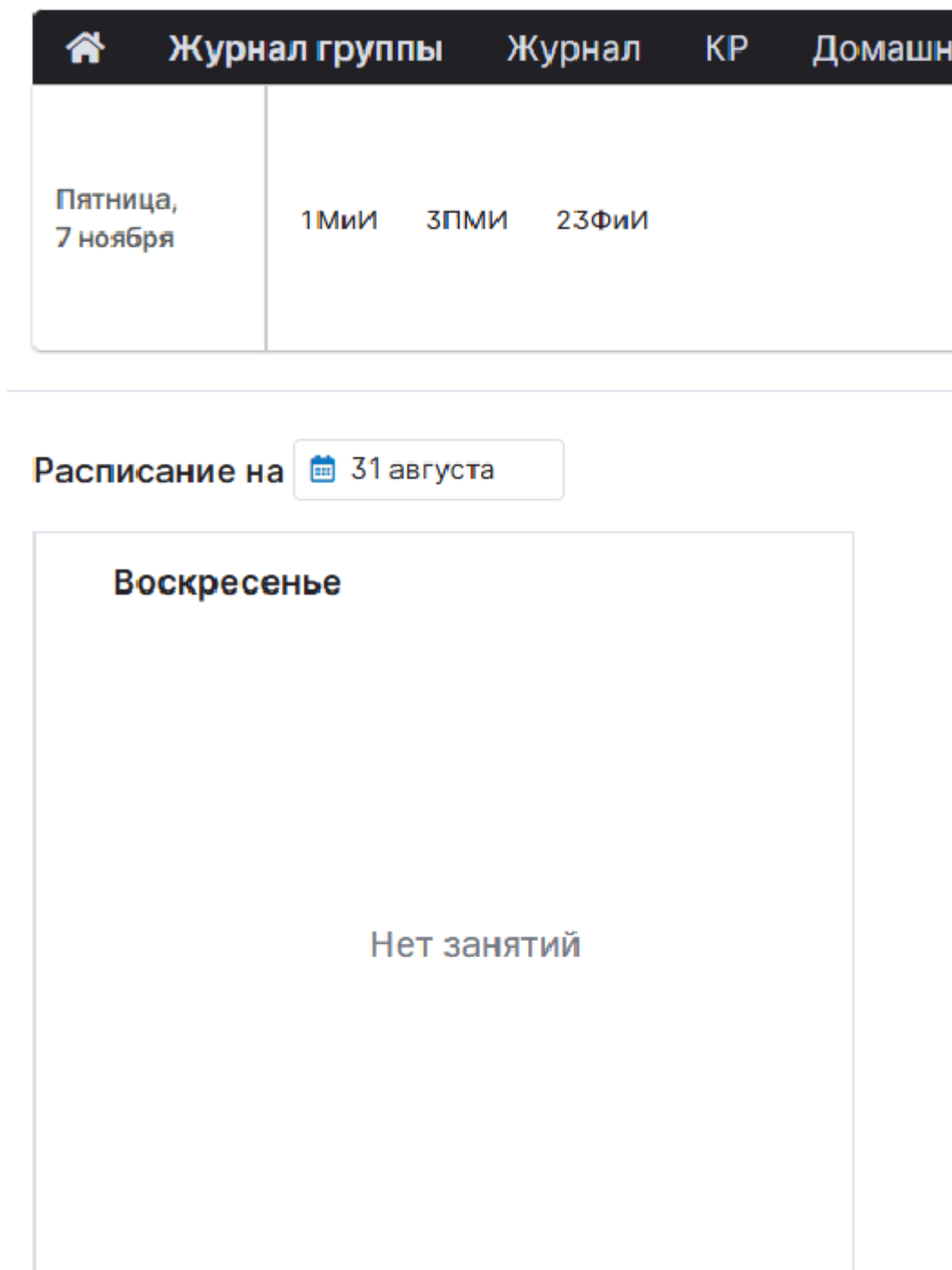
В верхнем правом углу осуществляется **переключение ролей**, если их несколько.



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 **актуальные** все

Дата:

Текст:

Сохранить

Проверки журналов

Дата	Тема, Цель проверки
7 ноя 2025	№1 Проверка заполнения журналов Цель проверки: Проверить заполнение журналов Уч. группы: 23Фий

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:

Все0

Актуальные0

Ожидают проверки0

Новые0

Проверены завучем0

Замечаний нет

Замечания по ведению ДО

Фильтр:

Все0

Актуальные0

Ожидают проверки0

Новые0

Проверены завучем0

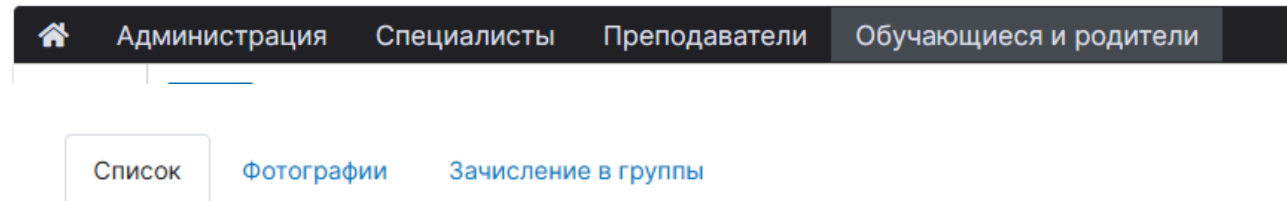
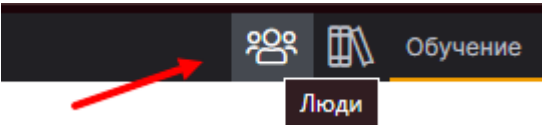
Замечаний нет

КОММУНИКАЦИИ

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



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



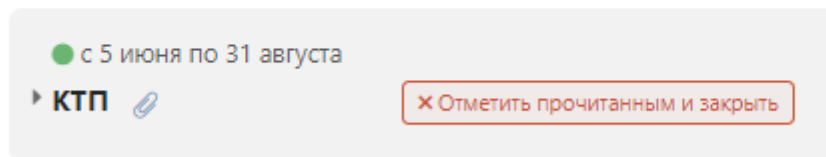
Обучающиеся и родители · ББ-11

1.	 Баранова Анастасия  	29.10.2025 
	Родители не зарегистрировались.	
2.	 Белов Владимир  	29.10.2025 
	Родители не зарегистрировались.	
	 Беловская Алина  	27.10.2025 

Объявления

Часто актуальные объявления выводятся сразу при входе в систему.

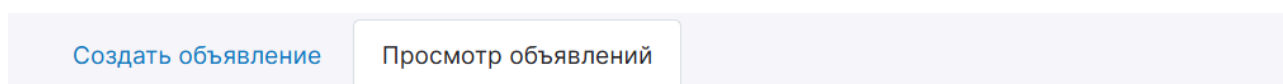
Важное объявление



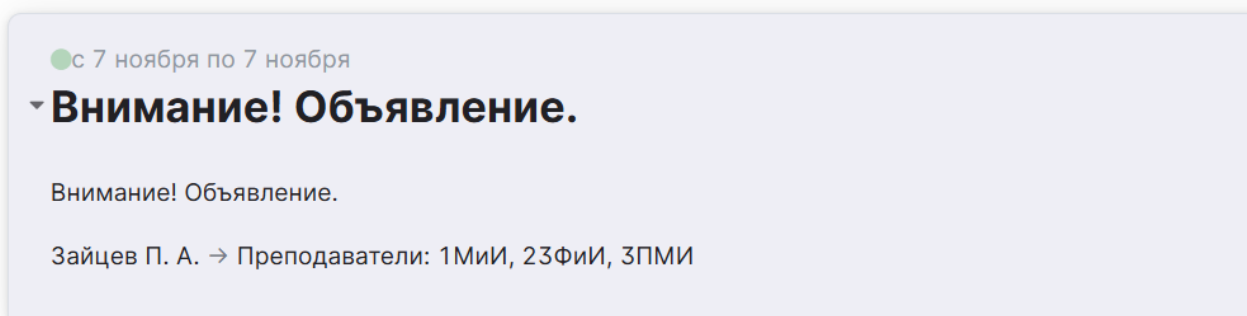
Если Вы хотите прочитать или написать объявление, переключитесь в раздел объявлений в верхнем правом углу страницы.



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



Объявления



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

Новое объявление

Тема объявления

Показать при входе

☐ объявление будет доступно только в разделе Объявления

Актуально до

...

Кому адресовано

- Преподаватели → никого
- Родители → никого
- Обучающиеся → никого
- Администрация → никого
- Группы → никого

Администрация

Отделения

Все

▼

Все

▼

Преподаватели

Родители

Студенты

Детский сад "Школа Сотрудничества"

Классные руководители и воспитатели

Классные руководители и воспитатели

Учителя и воспитатели

Группы получателей

+ Добавить

Объявление

↶

↷

1

В

/

⌂

A

⌂

≡

≡

≡

⋮

⋮

A¹

A₂

⬇

⌂

⌂

Файлы

[Прикрепить файл](#)

Ресурсы

[Прикрепить ресурс](#)

Отправить

Отмена

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

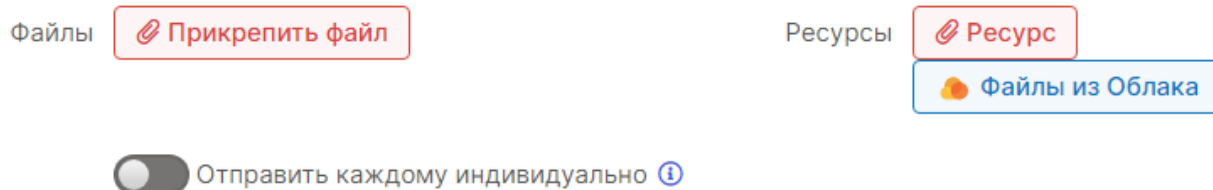
Сообщения

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



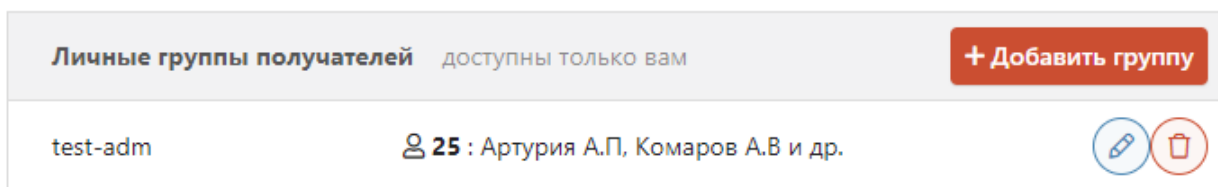
В разделе несколько вкладок. Для написания нового сообщения перейдите во вкладку «Написать сообщение», укажите тему, выберите получателей.

К письму могут быть приложены файлы или ресурсы из библиотеки или из облака.

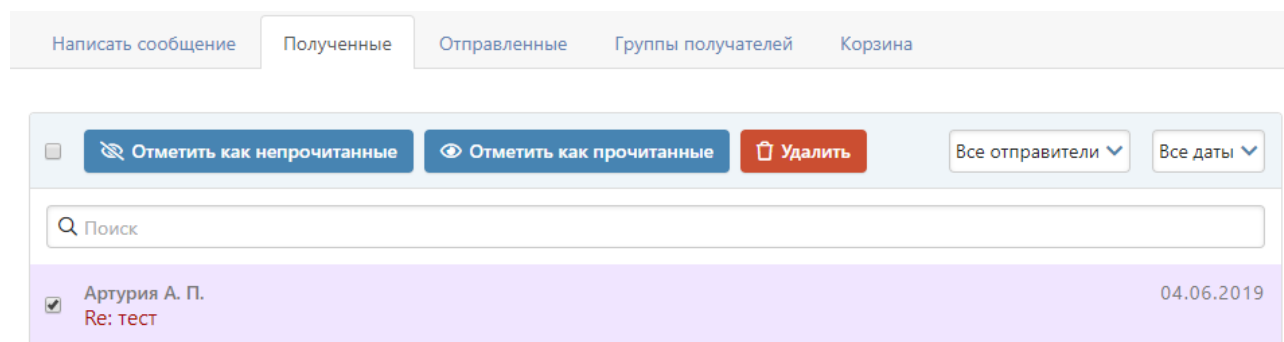


Перед отправкой большому количеству пользователей можно активировать опцию «Отправить каждому индивидуально». В этом случае получатели не увидят, кому еще было отправлено данное письмо, и ответить смогут только вам лично.

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



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



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

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

Ответить

Ответить всем

Переслать

Удалить

Просмотреть без цензуры

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

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

Зайцев П. Ю. ▾

Мои данные
Безопасность
Настройки
О СПО
Выйти

Электронная почта

✉ aleksandra@eljur.ru

☒ Дублировать сообщения Электронного журнала на электронную почту

Подпись

--
С уважением,
Павел Александрович Зайцев

☐ Дублировать сообщения Электронного журнала на электронную почту

☒ Отмечать сообщение прочитанным при его открытии на электронной почте

Календарь

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

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

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

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

Переключение месяцев осуществляется над календарем справа.

Календари

- ☒ Спорт
- ☒ ARTS
- ☒ Общий календарь
- ☒ Календарь олимпиад
- ☒ График медицинских программ
- ☒ Личный календарь

Ноябрь 2025

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
Олимпиа...	Олимпиа... Регистра...	Олимпиа...	Олимпиа...			
17	18	19	20	21	22	23

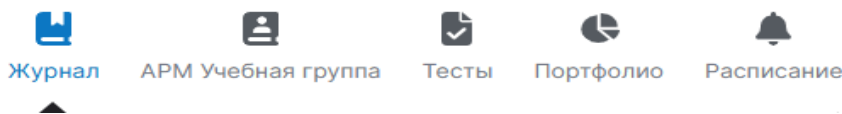
Посмотреть события календаря можно в виде списка:

Ноябрь 2025

Число	Время	Название	Место	Целевая аудитория	Ответственный	Кто и когда ввёл информацию
10–13	09:00–10:00	Олимпиада по астрономии			Зайцев П. А.	Зайцев П. А., 7 ноября 2025

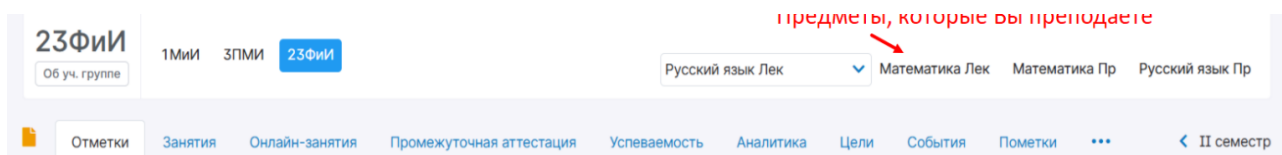
ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

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

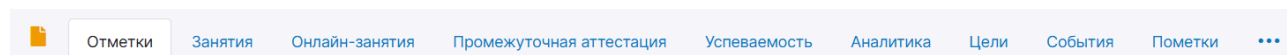
Выберите нужную группу в списке под черной панелью. После выбора нужной группы в правой части меню со списком групп появятся дисциплины, которые вы в нем преподаете.



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 выставлять 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

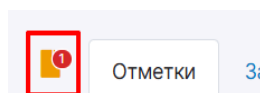
Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки».

		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;
- **Цели** – демонстрация на графике, студенты каких учебных групп имеют показатели на уровне поставленных целей (плановые отметки), ниже или выше цели;
- **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;
- **Записки** – информация о пропуске занятий студентов, оставленная завучем, куратором, иным сотрудником организации;
- **Замечания** – содержит все замечания, добавленные студентам на занятии.

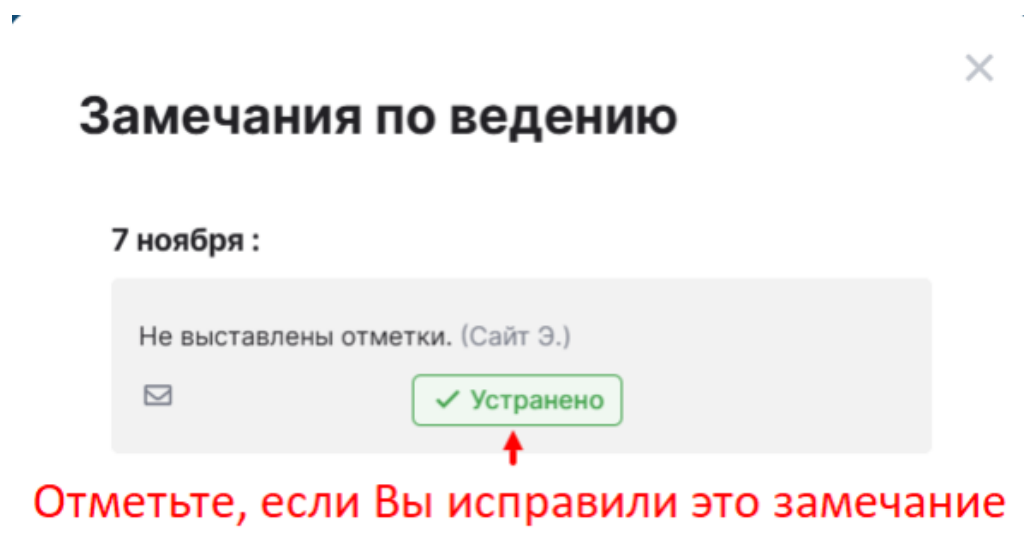
Последовательно рассмотрим все разделы.

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.



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).



ВНИМАНИЕ!

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

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

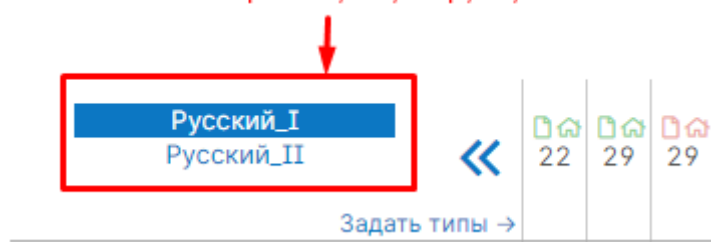
Журнал Е. И.

Русский язык → Все отметки



Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в н
Вы можете выделить отметки, просмотренные родител

выберите нужную группу

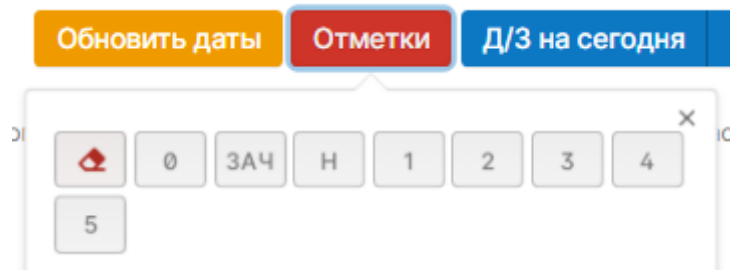


Выставление отметок

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

Выставление отметок мышкой

Нажмите красную кнопку «Отметки» в верхнем правом углу страницы журнала. В появившейся панели отметок выберите нужную, символ пропуска 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 выставить отметки вы можете, используя цифры или букву «Н» на клавиатуре, а для передвижения по клеткам журнала – клавиши стрелок: «вверх», «вниз», «вправо», «влево». Если Вы допустили ошибку, Вы можете исправить ее, используя клавиши «Backspace» и «Delete» как при редактировании обычного текста. При вводе недопустимой отметки система предупредит Вас об этом и попросит ее исправить.

ВНИМАНИЕ!

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

Перечень отметок, допустимых для выставления в журнал, устанавливается администратором журнала школы (возможно добавление индивидуальных перечней отметок для разных 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 ученик отсутствовал, а после написал работу или отработал данное 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

[illegible]

Типы отметок

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

перечень всех типов отметок

Задать типы →

1. навести курсор под дату, чтобы выбрать тип

2. выбрать нужный тип

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

КР
ПР
РУ
МОЙ

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

Николаева В. С.

Алгебра →

27.04

Петров Иван

Все отметки

Все отметки

Контрольная

Проверочная

Работа на уроке

Самостоятельная работа

Обычная отметка

Иррациональные уравнения

Молодец!

Н

Опоз

Задать типы →

	5 АПР	6	7	12	13	14	19	20	21	26	27	28	3 МАЯ	4
1 Петров Иван											5		РУ	ПР
2 Петров Петр														

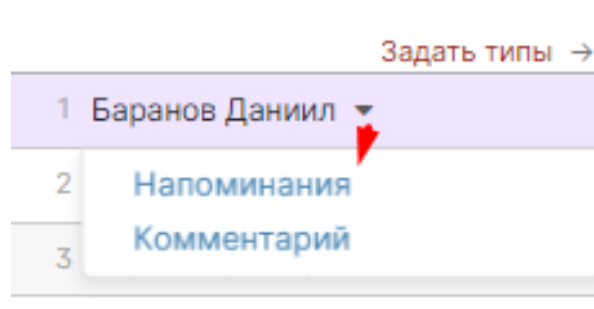
27.04 · Иррациональные уравнения и неравенства

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

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

	5 АПР	6	7	12	13	14	19	20						
1 Петров Иван								5						
2 Петров Петр														

Помимо комментария к отметке преподаватель может написать комментарий, относящийся непосредственно к студенту, нажав на значок справа от фамилии и имени студента. Этот комментарий увидят родители и администрация школы. Также можно оставить напоминание, которое будет доступно только Вам.



Редактор типов отметок

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

Название типа	Сокр.	КР?	Подчиняться градации ⓘ	Цвет	Вес
Общие типы отметок					
Личные типы отметок					
Контрольная	КР	☒	☒	 	2.00

ВНИМАНИЕ!

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.

«Подчиняться градации» - настройка цветов для отметок в журнале студентов. При ее включении отметки в журнале будут цвета в соответствии с палитрой, настроенной отдельно администрацией колледжа (при стандартной настройке хорошие отметки зеленых оттенков, плохие – в красных оттенках). Это позволит студентам сразу обращать внимание на то, хорошая ли отметка или плохая. У преподавателя при этом отметки останутся того цвета, который задан при настройке типа.

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

Отметки, просмотренные родителями

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

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

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

Вес отметки

Для каждого типа работы Вы можете указать вес. Данный вес используется при расчете среднего балла в журнале. По умолчанию у всех работ вес 1, и система рассчитывает средний балл как среднее арифметическое. Если Вы установите вес какому-либо типу работы, отличный от единицы, система будет рассчитывать средневзвешенный балл. Например: рассмотрим вариант, когда у 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.

Вес = 1

$$((5 + 3 + 5) / 3) = 4.33$$

2 СЕН	6	9	12	16	20	23	27	30	Средняя	VI
		5	3 КР	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.

Вес = 1

$$((5 + (3 + 3 + 3) + 5) / 5) = 3.8$$

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

Вес = 3

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.

Анализ контрольных работ

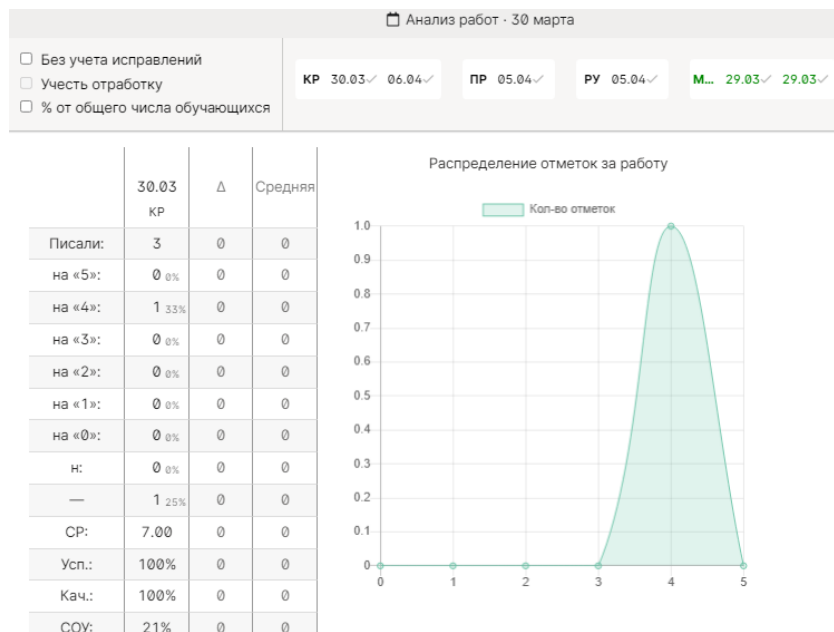


Все работы, отмеченные как контрольные, отображаются в специальном разделе «КР». В этом разделе можно проводить анализ работ с учетом различных показателей, в том числе, с использованием КЭС и КПУ. Подробная информация о работе с данным разделом содержится в отдельной инструкции «Поэлементный анализ контрольных работ».

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

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

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



Справа от даты отображаются другие контрольные работы, проводившиеся в 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 значением по текущей контрольной работе и средним значением).

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

При добавлении галочки в пункт «Учесть доработку», будут учитываться отметки 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 так же 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.

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

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

	Ср↓
Средняя	И
3.33	3

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

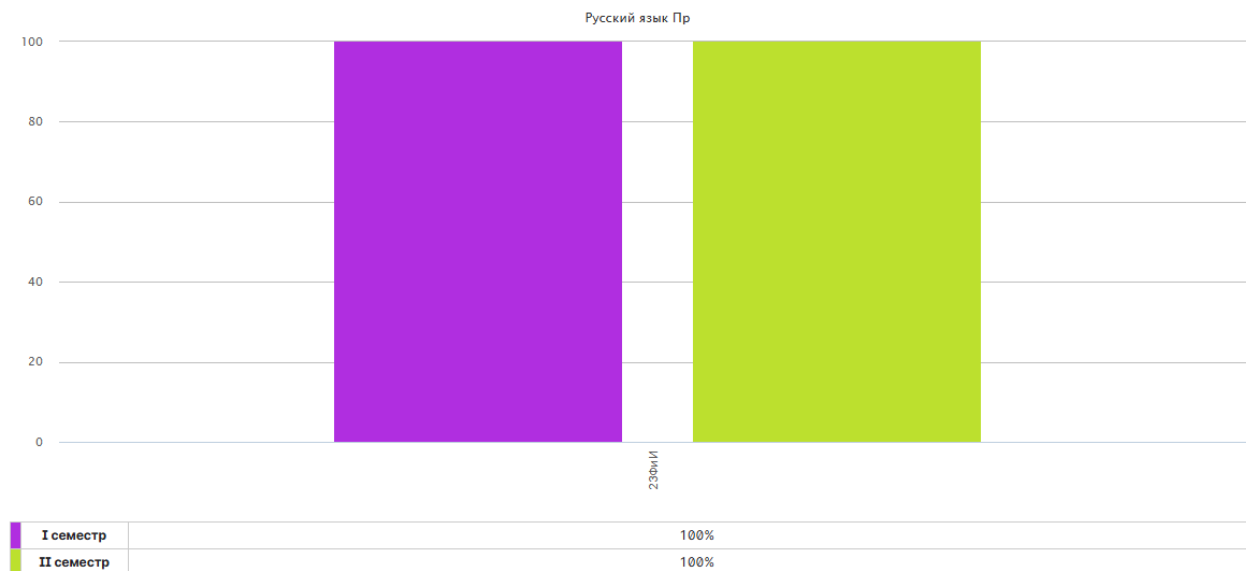
[Распечатать](#) [PDF](#) [Excel](#)

Аналитика

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

Русский язык Пр : [Аналитика](#)

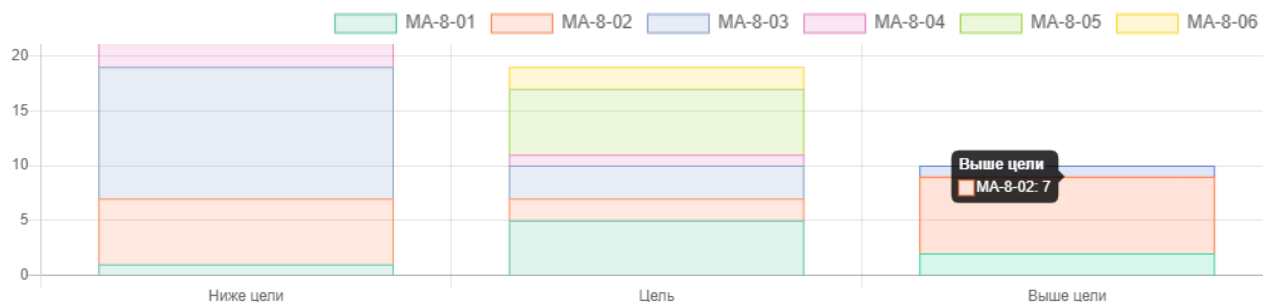
Тип графика: **Успеваемость** Качество СОУ Средняя



Цели

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

Алгебра: Достижение цели обучающимися



ВНИМАНИЕ!

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

Журнал событий

Вы можете проверить, кто, когда и какое действие производил в журнале 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.

Преподаватели
Обучающиеся и родители
События

Тип:

Отметки

Автор:

Все

Группа:

Все

Студент:

Все

Событие:

Все

Дата события:

...

Дата урока:

...

Применить

1-50 из 1619

1 2 3 4 5

Дата и время	Событие	Автор	Дата	Дисциплина	Учебная группа	Студент	Отметка	Комментарий
30.10.2025, 10:37:05	+ Доб.	Агibalова Ю. В.	30.10.2025	Физика	ББ-11	Христенко И.	4	
30.10.2025, 10:36:33	+ Доб.	Агibalова Ю. В.	30.10.2025	Физика	ББ-11	Соловей П.	5	
30.10.2025, 10:36:25	+ Доб.	Агibalова Ю. В.	23.10.2025	Физика	ББ-11	Сергеева В.	5	
30.10.2025, 10:36:12	+ Доб.	Агibalова Ю. В.	30.10.2025	Физика	ББ-11	Пашкова М.	5	

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

Математика Пр						
Русский язык Лек						
Русский язык Пр	3	4	3.50	4		

Пометка преподавателя: тест
8 ноября 2025 станет отметкой «2»

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

Успеваемость
Анализ КР
Ведение журнала
Домашние задания
Записи преподавателя
Развитие обучающихся
Онлайн-занятия

Изменение категории
Изменение успеваемости
Пометки

Отчёт по пометкам преподавателя

Пометка: Все
Дисциплина: Все
Учебная группа: 23ФИИ
Преподаватель: Зайцев П. А.
Применить

1-2 из 2

Пометка	Дисциплина	Учебная группа	Студент	Дата	Преподаватель	Преобразование в отметку
тест	Русский язык Пр	23ФИИ	Филимонов Е.	5 ноября 2025	Зайцев П. А.	8 ноября 2025 → 2
тест	Русский язык Пр	23ФИИ	Комаров А.	30 октября 2025	Зайцев П. А.	7 ноября 2025 → 2

Записки

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

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

Причины отсутствия
Причина: ОРВИ/Грипп
Примечание: Приболела, не будет до 27-го августа
Дата: 14.08.2020 - 27.08.2020

Если Вы являетесь куратором, в журнале будет доступен раздел «Записки» с информацией о пропуске занятий студентов, оставленная родителями или сотрудником колледжа.

Журнал
Отчет
За день
Опоздания
Журналы ДО
Записки от родителей
Медицинские справки
Лист здоровья
Амбулаторный прием
II семестр

Записки о пропуске занятий

+ Добавить записку + Добавить приказ

Основание	Класс	Обучающийся	Причина	Период отсутствия	Автопропуск	Состояние
ОРВИ/Грипп	23ФИИ	Филимонов Е. Сайт 3.	Болеет	04.11 ...05.11	☐	Подтверждено Отклонить

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

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

Замечания

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



Замечание

Сообщение родителям

Сообщение группе

Студент:

Петренко Михаил

▼

Замечание:

Не учит материал

Записать

Отмена

Дата:

6 ноября

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

Русский язык Пр (Зайцев П. А.): [Замечания](#)

▼ 6 ноября

Комаров Александр Петрович Не учит материал

Петренко Михаил Андреевич Не учит материал

Не просмотрено

Для [имя] перейдите на вкладку Отметки

Родитель не видел замечания

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

Сообщение:

Введите текст

☐ В копию куратора

В копию завуча:

—

▼

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.

Обновить даты 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:

☐ Цель

Экспорт в Excel

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

	29мар	29мар	29мар	30мар	5апр	5апр	6апр	12апр	12апр	12апр	13апр	10мая	10мая	11мая
	МОЙ	МОЙ		КР	ПР	РУ	КР							
Антонов Антон	10	30		8	7	5	4						5	
Иванов Иван	9	20		9	3	1	4							Н
Кузьмина Ксения	29	15		4	5	2	4							
Петров Петр														

30.03 Контрольная · Иррациональные уравнения и неравенства

Печать журнала

По обучающимся

Excel

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

 3 ноября 2025 

Конечная дата

 5 декабря 2025 

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 правом 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

23ФИИ

II семестр

Vse

☒ Алгебра

☒ Математика Лек

☒ Русский язык Лек

☒ Англ.яз Пр

☒ Математика Пр

☒ Русский язык Пр

☒ Дизайн

☒ Нем.яз Пр

Опции

☐ 10-балльная система

☒ «Не задано» вместо пустых ДЗ

☐ Замечания по ведению

☐ Листок здоровья

☒ Отображать информацию о переводах в сносках

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 соответственно привычному бумажному журналу.

Левая страница:

[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 тетрадах (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.



АРМ Учебная группа

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. 23ФИИ Зайцев П. А.

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».

Алгебра → Все отметки ▾

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

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

	<<	13	10 МАЯ	10	11	17	17	17	18	24	24	25	31	31	31	Форм.	КР	Рейтинг	СР.Ф.	>>
1 Антонов Антон			д	5					Д/З 97							12.0 100%	12.0 68%	24.0	4	
2 Иванов Иван				Н						д			5			13.0 100%	13.0 65%	26.0	4	

После нажатия кнопки «Задать Д/З» появится форма для ввода темы 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.

📅 06.11 · Домашнее задание — 23ФИИ

Общее домашнее задание Индивидуальные задания к 10.11 ▾

Загруженность домашними заданиями Домашнее задание по плану →

Тема занятия

+ Домашнее задание к 10.11 ▾ ⌚ мин.

☐ Получить результат выполнения в ЭлЖур ?

🔗 Ресурс 📺 📺 📺 🔗 Файл

Сохранить Отмена

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

Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности 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.

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.

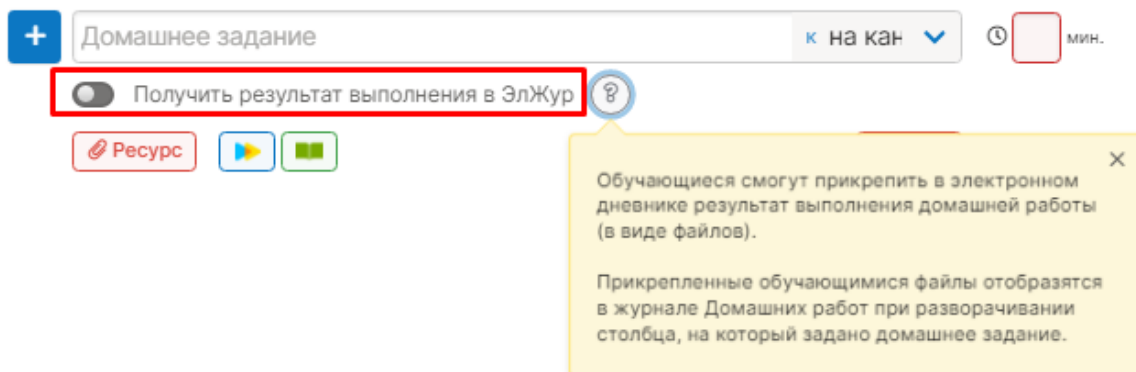
📅 06.11 · Домашнее задание — 23ФИИ

Общее домашнее задание		Индивидуальные задания к 10.11	
ДЗ · 1 Домашнее задание 0 мин Выбрать всех Сбросить выбор			
Ресурс Файл			
1. Комаров Александр	ДЗ · 1 ✓	3. Сидорова Светлана	ДЗ · 1 ✓
2. Петренко Михаил	ДЗ · 1 ✓	4. Филимонов Евгений	ДЗ · 1 ✓

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 с 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**».

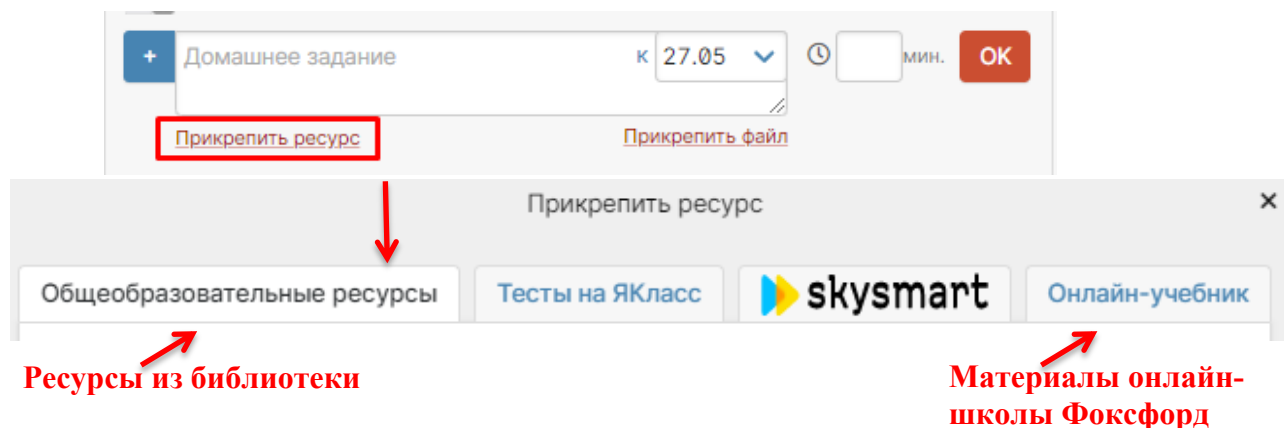
Получение файлов с домашними заданиями от студентов

Преподаватель может включить студентам возможность прикреплять выполненное домашнее задание прямо в дневнике. Данная опция может быть недоступна, по поводу возможности активации нужно обратиться в поддержку. Подробнее о функционале >>



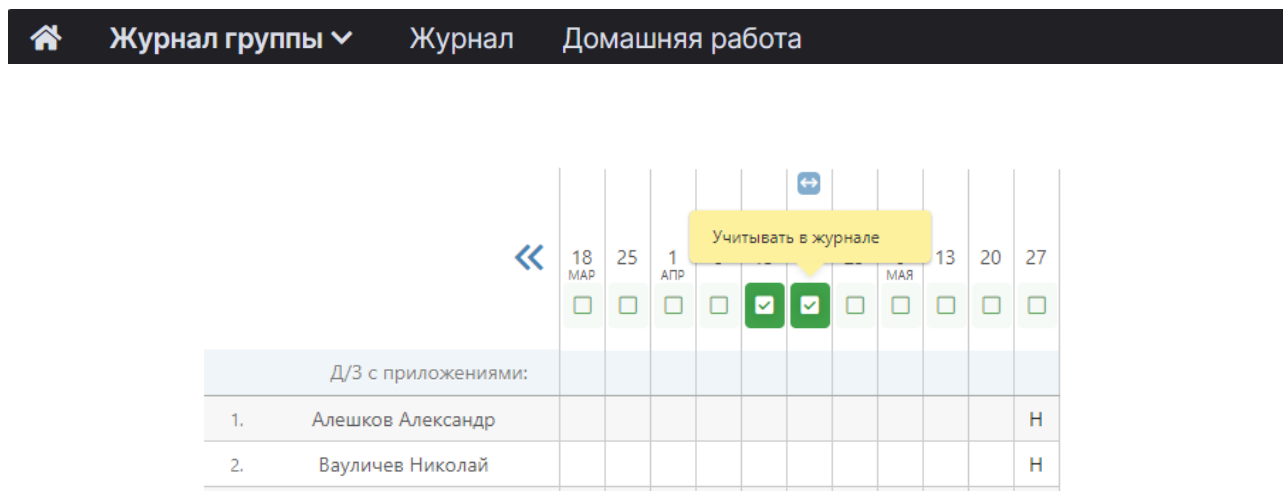
Использование ресурсов

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



Раздел «Домашняя работа»

Для учета отметок за домашние работы существует специальный раздел.



Выставленные здесь отметки не учитываются в общем журнале. Чтобы отметки отобразились 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.

	Цель	18 MAR	25	1	8	15	22	29
Задать типы →								
андр					5	3		4
элай						5		4
ийя					2			4
лиса					5			4
эн					5			5
ина					5			3
ксей					2			3
эья					4			2
ринэ					3			4
чна					3			5
С.					5			5
нн					5			5
ний					5			4
рия					5			3
эрия					5			3

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.

Русский язык Пр

[График КР](#)
[Календарно-тематический план](#)

Дата	Тема занятия	Домашнее задание	Инд. д/з
56 04.12	Дано: 4, по плану: 4 Домашнее задание по плану → Тест" Доступно для ввода 249 из 255 символов. Ресурс ▶ 📁	Загруженность домашними заданиями + Домашнее задание к на кан. ⌚ мин OK ☐ Получить результат выполнения в ЭлЖур ? Ресурс ▶ 📁 Файл OK Файл Файлы из Облака	

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.

КТП 23Фии: **Русский язык Пр**

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.

23-ые
Уч. группы

23-ые✓

Алгебра ▾

По учебным группам

Список учебных планов

Импорт

Создать из прошлого года

+ Создать план

Название	Параллель	Дата создания	Автор	Используется	
Тестовый план	23	06.11.2025	Сайт Э.	1	23Фии - Вся уч. группа ✕ ▾ 🔗 🗑
Алгебра	23	06.11.2025	Сайт Э.	0	Выберите значение ▾ 🔗 🗑

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 занятия	Домашнее задание	КЭС	КПУ	Часов
	+ Домашнее задание Прикрепить ресурс Прикрепить файл	+ КЭС мин.	+ КПУ	1 + - 🗑
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 данной группе.

Создать новый

Создать из прошлого года

Выбрать существующий

Загрузить из файла

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

Название плана:

Пожалуйста, выберите прошлые класс и группу:

Создать

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

[Создать новый](#) Вы можете выбрать план для этого класса из созданных ранее – вами или другими учителями.

[Создать из прошлого года](#) Выберите загруженный ранее план:

[Выбрать существующий](#) [Выбрать](#)

[Загрузить из файла](#)

Не выбрано
 ✓ Не выбрано
 Русский

4. Загрузить планирование из файла. Для импорта календарно-тематического планирования необходимо подготовить файл. Для этого необходимо сказать специальный шаблон, заполнить его и загрузить в электронный журнал. После чего необходимо указать название для данного планирования и нажать кнопку «Загрузить».

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

[Создать из прошлого года](#) Название плана:

[Выбрать существующий](#) Файл с КТП (Excel): [Выберите файл](#) Файл не выбран

[Загрузить из файла](#) [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.

№	Тема занятия	Домашнее задание	КЭС	КПУ	Часов
1.	Тема 1		+ КЭС	+ КПУ	1
2.	Тема 2		+ КЭС	+ КПУ	1
		Домашнее задание	+ КЭС	+ КПУ	1

[ОК](#)

[Прикрепить ресурс](#) [Прикрепить файл](#)

Всего: 2

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.

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).

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 23Фии: **Русский язык Пр**

Все планы →

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

≡ Редактировать разделы

📖 Указать учебники

🗑 Открепить план

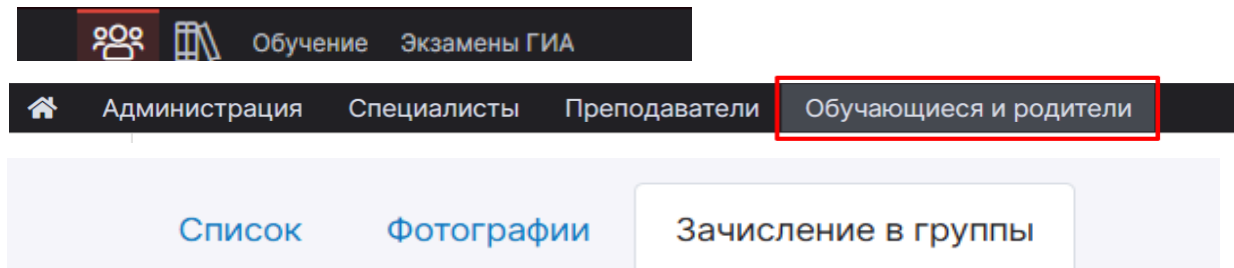
Распечатать страницу

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

🖨 Распечатать 📄 Excel

РАЗДЕЛЕНИЕ 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 класса 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.

Дата для перевода

...

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.

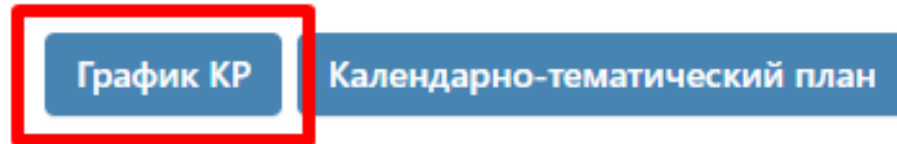
	Группы		Профиль	
	гр1	гр2	пр. 1	пр. 2
1 Антонов Антон	✓	✓	✓	✓
2 Иванов Иван	✓	✓	✓	✓
3 Кузьмина Ксения	✓	✓	✓	✓
4 Петров Петр	✓	✓	✓	✓

ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

ВНИМАНИЕ!

Данный раздел доступен при соответствующей настройке, сделанной завучем.

Чтобы увидеть график контрольных работ, перейдите во вкладку «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».

ПН	ВТ	СР	ЧТ
27	28	29	30
3	4	5	6
+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить
10	11	12	13
+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить
17	18	19	20
+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить	+ Добавить

Выберите форму и уровень работы, нажмите «Добавить».

×

Контрольная работа

▼

Текущая

▼

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

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

Отчет преподавателя: Зайцев П. А. II семестр Таблица Диаграмма

Учебная группа		Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет отметки	Усп, %	Кач, %	СОУ, %	Ср	Δ Ср
Русский язык Пр														
Зайцев П. А.	23Фии	4	1 25%	2 50%	1 25%	0	0	0	0	100	75	66	4	0

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

23-ые Уч. группы

23-ые✓

Алгебра

По учебным группам

Список учебных планов Импорт Создать из прошлого года + Создать план

Название	Параллель	Дата создания	Автор	Используется		
Тестовый план	23	06.11.2025	Сайт Э.	1	23Фии - Вся уч. группа X	 
Алгебра	23	06.11.2025	Сайт Э.	0	Выберите значение	 

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

АРМ Учебная группа

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.

категории

Изменение успеваемости

Пометки

е

Понижили

Не изменили

Повысили

Прогноз

Факт

Обучающийся	Старая категория	Новая категория
Антонов Антон	≈4 Алгебра, Геометрия	5
Иванов Иван	≈3 Алгебра, Геометрия	≈4 Алгебра, Геометрия
Кузьмина Ксения	≈3 Алгебра	≈4 Алгебра

Во вкладке «Пометки» информация обо всех пометках, использованных преподавателями в журнале Вашей группы.

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%	✓	✓
5 По классу:	40%	80%	80%	60%	80%	80%	40%	80%	60%

Ведение журнала

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

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

Незаполненные страницы журналов:

Все Темы ДЗ Отметки, пометки, Н, ОП Отметки Пропуски и опоздания

По уч. группам По преподавателям

Дисциплина, группа	Преподаватель	Без темы занятия	Без ДЗ	Без отметок, пометок, Н, ОП ?	Без отметок ?	Без пропусков и опозданий
23ФИИ						
Русский язык Пр	Зайцев П. А.	40 100%	40 100%	8 20%	11 28%	33 83%

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.

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

	Проверка	Дата	Класс	Учитель, предмет	Замечание	Автор	Состояние
👁	№1 07.11	07.11	23ФИИ	Козлов С. А. Математика Лек	Не выставлены отметки.	Сайт Э.	не просмотрено
👁	№1 07.11	07.11	23ФИИ	Морозов С. Л. Алгебра	Не выставлены отметки	Сайт Э.	не просмотрено

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

Заполнение журнала

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.

Мониторинг: **Загруженность домашними заданиями** / без дом. заданий 25 января – 30 ...

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

⌚ Задание задано:

6 дней назад: 300 мин.

Записи преподавателя

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

🏠 АРМ Учебная группа

Планирование

Мониторинг

Отчеты

Инструменты

Олимпиады

Успеваемость

Анализ КР

Ведение журнала

Домашние задания

Записи преподавателя

Онлайн-занятия

Т32(вн)(2425)

Т32(вн)(2425)

Замечания

Комментарии

Замечания: на этой неделе

Замечаний на этой неделе нет.

Замечания: II семестр

В этом учебном периоде не было замечаний.

Развитие обучающихся

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

Нажмите на обучающегося, чтобы увидеть информацию о его развитии

№	Фамилия, имя, отчество	
1.	Артюхова Ксения Кирилловна	Справка психолога Формирование УУД Рекомендации

Справка психолога:

2018/2019	
Речевое развитие (кругозор и словарный запас)	Не выбрано ▼
Понятийное мышление: интуитивное словесно-логическое	Не выбрано ▼
Понятийное мышление: словесно-логическое	Не выбрано ▼

Формирование УУД:

2018/2019	
Умеет формулировать свою мысль, умеет ее обосновывать и добиваться понимания	Не выбрано ^
Умеет планировать свою деятельность и эффективно использовать свое время для достижения успешности	✓ Не выбрано Несформированный
Умеет осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий	Удовлетворительный
Выполняет различные задания и доводит их до соответствующего результата. Способен брать на себя ответственность	Хороший
	Высокий
	Не выбрано ▼

Рекомендации:

Рекомендации

Рекомендации
психолога:

Рекомендации
классного
руководителя /
наставника:

Рекомендации соц.
педагога:

Сохранить

Отмена

Настройки критериев осуществляются завучем.

ОТЧЕТЫ

Посещаемость

Журнал посещаемости

В данной вкладке вы можете отмечать причину и количество пропусков студентов своей группы. Чтобы отметить причину пропусков, нажмите на нужные клетки и выберите причину.

Неотмеченные пропуски уроков

По болезни Уважительная Неуважительная ← Выберите причину пропусков		30	1	2	9	25	27	
		АПР	МАР					
1.	Алешков Александр	1					5	
2.	Вауличев Николай						5	
3.	Евдокимова Алиса		2	5		1		
4.	Ивлева Кристина				5			

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

Пропуски по урокам

Отметить пропуски

Указать причину

Отметьте уроки, пропущенные учеником

«

6 МАЯ

7

8

13

14

15

16

17

20

21

22

23

24

27

28

29

30

31

Б

У

Н

»

1. Андреева Алиса																					0	0	0
2. Атаманкина Ольга																					0	0	0
3. Баранюк Илья																					0	0	0
4. Бойко Роман																					0	0	0
5. Вышинский Глеб																					0	0	0
6. Гейт Матвей																					0	0	0
7. Живаев Владислав																					0	0	0
8. Иванова Марина																					0	3	0

✕

☐ Весь день

☐ Математика

☐ Окруж. мир

☐ Литер. чтение

☐ ИЗО

OK

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

Отчет о посещаемости

Форму отчета посещаемости можно выбрать при помощи кнопок над отчетом:

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

Посещаемость: Индивидуально по ученикам

Развернуть все

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

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

«По 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

	Алгебра			Англ.яз Пр			Дизайн			Математика Лек			Математика Пр			Нем.яз Пр			Русский язык Лек			Русский язык Пр		
	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н	Б	У	Н
1 Комаров Александр	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2 Петренко Михаил	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3 Сидорова Светлана	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4 Филимонов Евгений	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Итого по уч. группе	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	

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: 23ФИИ учебная группа,
2025/2026 учебный год / II семестр

По обучающимся

По дисциплинам

Сводная таблица

Учебная группа			Пропущено дней				Пропущено занятий			
			Всего	Б	У	Н	Всего	Б	У	Н
1.	Комаров Александр	23ФИИ	2	2	0	0	3	3	0	0
2.	Петренко Михаил	23ФИИ	1	0	0	1	1	0	0	1
3.	Сидорова Светлана	23ФИИ	2	0	1	1	3	0	2	1
4.	Филимонов Евгений	23ФИИ	1	0	0	1	1	0	0	1
Итого по уч. группе		23ФИИ	6	2	1	3	8	3	2	3
Итого			6	2	1	3	8	3	2	3

«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.

	ФИО	Учебная группа	% пропусков	Пропущено занятий	Всего занятий
1.	Комаров Александр	23ФИИ	5	3	60
2.	Сидорова Светлана	23ФИИ	5	3	60
3.	Петренко Михаил	23ФИИ	2	1	60
4.	Филимонов Евгений	23ФИИ	2	1	60

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 учителем отметок об опоздании в журнале.

Опоздания: 23ФиИ / I семестр

По дисциплинам

По дням недели

	Все дисциплины	Алгебра	Дизайн	Математика Лек	Математика Пр	Русский язык Лек	Русский язык Пр
1. Комаров Александр	1 ₁₅	–	–	–	–	–	1 ₁₅
2. Петренко Михаил	–	–	–	–	–	–	–
3. Сидорова Светлана	–	–	–	–	–	–	–
4. Филимонов 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
Комаров Александр			0	0 %	0	0
Петренко Михаил			0	0 %	0	0
Сидорова Светлана			0	0 %	0	0
► Филимонов Евгений			0	0 %	0	10

Записки от родителей

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

Записки о пропуске занятий

+ Добавить записку

Основание	Обучающийся	Причина	Период отсутствия	Автопропуск ?	Состояние
ОРВИ/Грипп	Филимонов Е. Сайт Э.	Болеет	04.11 ...05.11	☐	Подтверждено

X Отклонить

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

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: 23ФИИ

Обучающийся	Дата рождения	Рост (см)	Вес (кг)	Мебель (номер)	Группа здоровья	Медицинская группа для занятий физкультурой	Категория	Срок действия	Наличие потребностей
1. Комаров Александр	—			—	Нет данных...	Нет данных	нет	...	не требуется
2. Петренко Михаил	—			—	Нет данных...	Нет данных	нет	...	не требуется
3. Сидорова Светлана	—			—	Нет данных...	Нет данных	нет	...	не требуется
4. Филимонов Евгений	23.12.2005			—	Нет данных...	Нет данных	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

Вся уч. группа ▼

☐ Все дисциплины

	Все дисциплины	Алгебра	Дизайн	Математика Лек	Математика Пр	Русский язык Лек	Русский язык Пр
1. Комаров Александр	4.75	4.50	—	—	—	—	5.00
2. Петренко Михаил	3.75	3.50	—	—	—	—	4.00
3. Сидорова Светлана	3.50	4.00	—	—	—	—	3.00
4. Филимонов Евгений	3.25	3.00	—	—	—	—	3.50
Средняя по уч. гр...	3.81	3.75	—	—	—	—	3.88

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

В разделе отображены все итоговые отметки каждого студента группы.

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	-	-	-	-	-

Предметы

В отчете отображена успеваемость группы по всем дисциплинам.

Дисциплины: 23ФИИ учебная группа

II семестр

Таблица

Диаграмма

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
Морозов С. Л. ▶ 23ФИИ	4	1 25%	2 50%	1 25%	0	0	0	0	100	75	66	4	0	0		

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

Итоговые ДО

Переходы

Изменение ср. балла

Разрыв

Категории обучающихся: ББ-11 учебная группа

Таблица

Диаграмма

Щелкните по показателю, чтобы увидеть список учеников

Учебные периоды	Всего	Усп.	Мотив.	5	-4	=4	4	-3	=3	3	2	н/а	Нет оценки	Кач. %
II триместр	10	1	1	1 10%	0	0	0	0	0	0	0	9 90%	0	10
III триместр	10	1	1				0	0	0	0	0	9 90%	0	10

Отличники:

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

Ит

Движение обучающихся: ББ-11 учебная группа

Учебный период	В начале	В конце	Прибыли	Выбыли
I Период				
01.09.2025...31.10.2025	26	26	—	—
01.11.2025...31.10.2025			—	—
II Период				
01.11.2025...26.12.2025	26	26	—	—
27.12.2025...11.01.2026			—	—
Весь год	26	26	—	—
01.09.2025...30.06.2026				

Итоговые ДО

В этой вкладке вы можете увидеть все выставленные итоговые оценки из дополнительных журналов, если они выставлялись.

Еженедельно

Сводная ведомость

Предметы

Категории

Движение

Итоговые ДО

Успеваемость уч. группы: Итоговые

Вся уч. группа

	Все дисциплины	Группа продленного дня	Группа продленного дня	Кройка и шитье
Средняя по уч. гр...	—	—	—	—
Количество 5	—	—	—	—
Количество 4	—	—	—	—
Количество 3	—	—	—	—

Переходы

В разделе отображено изменению 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: 23ФИИ учебная группа

	Алгебра	I семестр	II семестр	Математика Лек	Математика Пр	Русский язык Лек	Русский язык Пр
1. Комаров Александр	-0.5	?	-0.5	-	-	-	0.21
2. Петренко Михаил	-0.17	?	-0.17	-	-	-	0
3. Сидорова Светлана	0	?	0	-	-	-	-0.09
4. Филимонов Евгений	-0.11	?	-0.11	-	-	-	0.08

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. Ахматов Петр						3.6 0.26 3.86	4.2 -0.03 4.17
2. Бегларян Арушан						3.6 0.4 4	4 0.25 4.25
3. Бредихин Андрей						2.8 0.33 3.13	3.71 0.29 4

Репорты

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

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

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

Итоговые отчеты

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

Скачать

Загрузить PDF

Удалить

Данные отчеты могут скачать родители в своем личном кабинете.

Преподаватели

Отчет преподавателя

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

Отчет преподавателя: Зайцев П. А.

II семестр

Таблица

Диаграмма

Учебная группа		Всего	5	4	3	2	н/а	Осв	Нет отметки	Усп, %	Кач, %	СОУ, %	Ср	Δ Ср
Русский язык Пр														
Зайцев П. А.	23ФИИ	4	1 25%	2 50%	1 25%	0	0	0	0	100	75	66	4	0

Сводный отчет

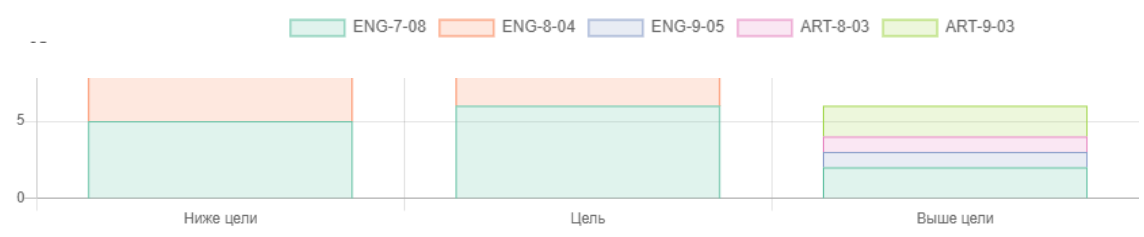
Аналогичный сводный отчет строится уже по всем преподавателям, преподающим в тех группах, которые вы выбираете на верхней панели.

Цели

Отчет учитывает достижение учебных групп преподавателя целей (= планируемых оценок).

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

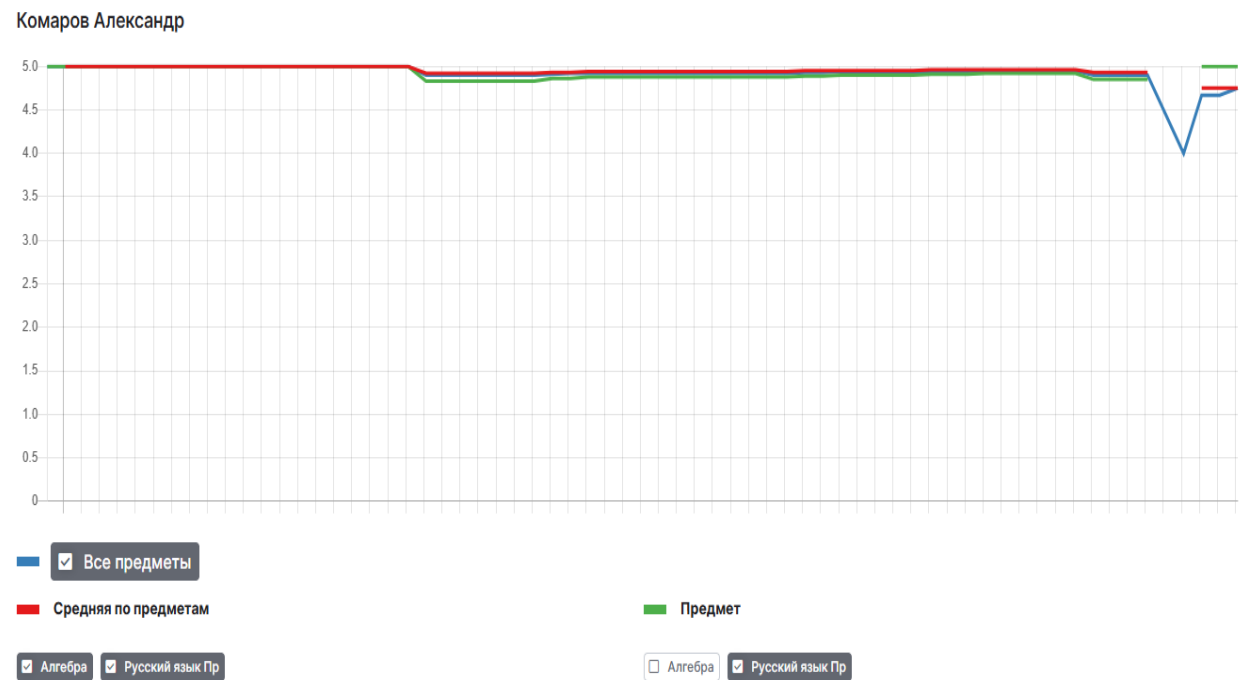
I полугодие



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.



Анализ КР

Результат выполнения контрольных работ каждым студентом группы по всем дисциплинам.

Сводная ведомость

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

Сводная ведомость: **Комаров А. (23ФиИ Учебная группа)**

Дисциплины	2025/2026 (23ФиИ)	
	I	II
Алгебра	5	5
Русский язык Пр	5	5

Развитие обучающихся

Данные, внесенные куратором, психологом или соц. педагогом об уровне развития каждого студента и их рекомендации можно посмотреть по каждому студенту в данном разделе (о добавлении этих данных читайте выше).

Справка психолога

2018/2019	
Речевое развитие (кругозор и словарный запас)	—
Понятийное мышление: интуитивное словесно-логическое	—
Понятийное мышление: словесно-логическое	—

Формирование УУД

2018/2019	
Умеет формулировать свою мысль, умеет ее обосновывать и добиваться понимания	—
Умеет планировать свою деятельность и эффективно использовать свое время для достижения успешности	—

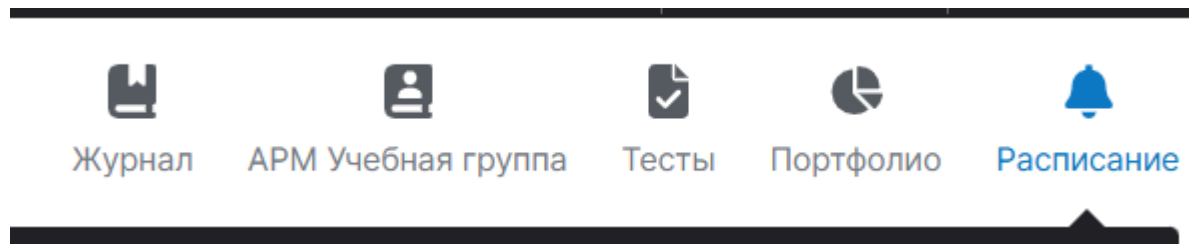
Посещаемость

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

Посещаемость: **Комаров Александр Петрович (23ФИИ) / I семестр**

	Всего	Б	У	Н
Пропущено дней	2	0	0	2
Дисциплины				
Алгебра	2	0	0	2
Математика Лек	0	0	0	0
Математика Пр	0	0	0	0
Русский язык Лек	0	0	0	0
Русский язык Пр	2	0	0	2
	4	0	0	4

РАСПИСАНИЕ



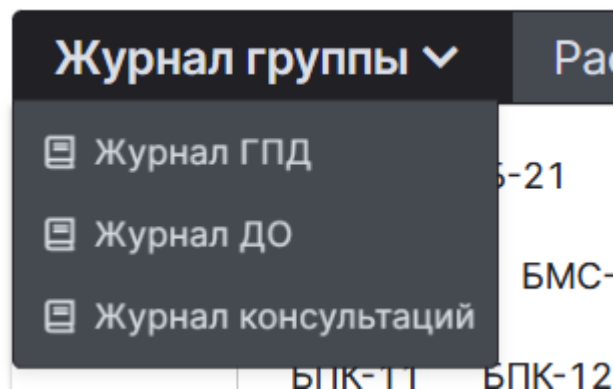
В разделе «Расписание» преподаватель может посмотреть как свое расписание, действующие с определенной даты, так и расписание любой учебной группы. Также в разделе можно посмотреть расписание звонков.

Расписание от: 1 сентября Обучающийся: Все Показывать занятия ДО: ☐

10 ИДЕТ ЧЁТНАЯ НЕДЕЛЯ

Понедельник	Вторник
09:00-09:40 Замена занятия Математика Пр Зайцев П. А.	09:00-09:40 Алгебра Морозов С. Л.
10:00-10:40 Математика Пр Козлов С. А.	10:00-10:40 Англ.яз Пр Ефимова А. Э.
11:00-11:40 Алгебра Морозов С. Л.	11:00-11:40 Нем.яз Пр Аристов Г. Р.
11:50-12:30 Русский язык Лек	11:50-12:30 Русский язык Пр

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:

	⏪	Четверг								Пятница										Суббота										⏩
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Агибалова Ю. В.	Физика	ББ-11	БФ-11	БФ-11	БПК-1	БПК-1	БПК-1	БПК-12			БФ-21	БФ-21	БФ-22	БФ-22	БПК-2	БПК-2	БПК-2	БПК-2												
2. Азарянц А. С.	Физическа...	ББ-31	БПК-2	БПК-2	БФ-22	БФ-22	БПК-2	БПК-2			ББ-32	ББ-32	ББ-21	ББ-21	БПК-1	БПК-1	БПК-1	БПК-1												
3. Акимова Т. И.	Информаци...										ББН-2	ББН-2																		
Основы менеджмента и предприниматель...																														
Основы проектирования объектов садово-...																														
Строительное дело и материалы																														
Учебная практика ПМ.01																														

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ

Помимо ведения журнала и получения отчетов преподаватель может воспользоваться рядом дополнительных модулей нашей системы.

Ниже представлен перечень дополнительных модулей. Для перехода к инструкции интересующего Вас модуля, кликните мышкой по его названию.

➤ БИБЛИОТЕКА

При помощи данного модуля колледж формирует свою электронную библиотеку, в которой содержатся тщательно отобранные и одобренные преподавателями образовательные ресурсы для использования студентами и преподавателями.

➤ ТЕСТЫ

Раздел «Тесты» позволяет преподавателю создать тест по своей дисциплине, назначить его группе или выборочно студентам, проверить результат прохождения теста студентом.

➤ ПОРТФОЛИО

Система хранения, систематизации и оценки успехов студентов и преподавателей в различных областях. В портфолио преподавателя отображается индивидуальный рейтинг преподавателя с учетом его достижений, таких как, например, проведения семинара или экспериментальная площадка.

➤ ПОЭЛЕМЕНТНЫЙ АНАЛИЗ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Анализ проведенной преподавателем контрольной работы с использованием КЭС (классификация элементов содержания) и КПУ (контроль проверяемых умений).

➤ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЯКЛАСС

Сервис по подготовке заданий для студентов, задания можно прикреплять к д/з, результаты выполнения автоматически будут переноситься в журнал.

➤ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ SKYSMART

Сервис по подготовке заданий для студентов, задания можно прикреплять к д/з, результаты выполнения автоматически будут переноситься в журнал.

➤ ОНЛАЙН-ЗАНЯТИЯ

Сервис по дистанционному проведению занятий, в режиме онлайн.

➤ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ЗАМЕТКИ

Включение по индивидуальному запросу. Функционал, позволяющий преподавателям делать заметки по студентам разным категориям пользователей с индивидуальными настройками видимости.

➤ ЧАТЫ

Интеграция со СФЕРУМ.