**Инструкция**

**для педагогов по работе со ШКОЛЬНЫМ ПОРТАЛОМ**

***Работа с модулем «Журналы»***

В данной части руководства рассмотрен процесс работы с электронным журналом. Модуль электронного журнала имеет несколько связанных между собой элементов: журнал предмета, поурочное планирование и страница урока.

**Журналы**

После создания расписания класса формируются журналы по предметам. **Для перехода в журнал предмета** необходимо:

* в разделе «Образование» выбрать подраздел «Журналы»;
* выбрать нужный класс из предложенного списка и нажать на его название;
* в открывшемся окне выбрать режим просмотра журнала (Рисунок 29):

o **журнал за день**;

o **журнал за неделю**;

o **журнал предмета**.



**Рисунок 29 - Переход к журналам**

После открытия страницы журнала (Рисунок 30) необходимо установить курсор в ячейку и осуществить ввод оценок с клавиатуры компьютера.



**Рисунок 30 - Страница журнала предмета**

**Для ввода информации о успеваемости** используются только следующие символы:

* **цифры от 1 до n**, в рамках выбранной системы оценивания (где n = 5,10,12 или 100);
* **буквы** – «большие» или соответствующие им цифры, в рамках Американской системы оценок;
* **ЗЧ, НЗ** – как «большие», так и «маленькие», для обозначения отметок «зачет» и «незачет». Их можно выставить в любой системе оценивания;
* **ОСВ** – как «большие», так и «маленькие», для обозначения освобождения от аттестации. Данную отметку можно выставить в любой системе оценивания;
* **Н/А** – как «большие», так и «маленькие» буквы, а также косую черту (/) для обозначения неаттестации. Ее можно выставить в любой системе оценивания.

Во всех видах работы на уроке можно выставить дробную и двойную оценку. Такая оценка выставляется через косую черту **«/»** без дополнительной настройки на странице работы. Например, «4/5».

Переход от строчки к строчке в журнале осуществляется с помощью клавиши «Enter», а также стрелками «вверх» и «вниз», переход от ячейки к ячейке осуществляется с помощью стрелок «влево» и «вправо».

**Для ввода информации о посещаемости** используются только следующие символы:

* **«н»** – «маленькая», для обозначения отсутствия по неуважительной причине;
* **«п»** – «маленькая», для обозначения отсутствия по уважительной причине;
* **«б»** – «маленькая», для обозначения отсутствия по причине болезни;
* **«о»** – «маленькая», для обозначения опоздания на урок.

В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов, при выводе на печать отметка «о» не учитывается, отметки «б» и «п» превращаются в «н».

В одной ячейке можно выставить сразу и оценку, и отметку о присутствии. Данные вносятся без пробела.

Нельзя выставить двойную оценку как тематическую оценку, т.е. в графе «Темат.», и в столбце «Итоговые», кроме столбца «Экзамен».

Журналы класса можно экспортировать и вывести на печать. Подробная информация об экспорте и печати журнала опубликована в специальной статье на портале службы поддержки.

Журналы также можно импортировать в Систему. Подробная информация об импорте журнала также описана в специальной статье на портале службы поддержки.

**Поурочное планирование**

В поурочное планирование можно перейти несколькими способами:

* по ссылке «Поурочное планирование» со страницы журнала предмета;
* через вкладку «Поурочное планирование» в разделе «Образование» / «Журналы»;
* со станицы урока по ссылке «Поурочное планирование».

Для **перехода к заполнению поурочного планирования** необходимо:

* выбрать указанные параметры в соответствующих полях (Рисунок 31);
* в таблице установить курсор в соответствующую графу и осуществить ввод информации с клавиатуры (Рисунок 32).



 **Рисунок 31 - Поурочное планирование**



Рисунок 32 – Поурочное планирование

 **На странице поурочного планирования доступны следующие возможности:**

* просмотр планирования класса по предмету за указанный отчётный период;
* переход к странице урока на определённую дату;
* просмотр, внесение и редактирование темы урока;
* просмотр, выдача и редактирование домашнего задания к следующему уроку;
* переход к поурочному планированию по другому предмету класса;
* переход к поурочному планированию другого класса;
* экспорт и импорт поурочного планирования в формате Excel;
* печать поурочного планирования.

Для ускорения процесса заполнения поурочного планирования реализована **процедура импорта.** Подробная информация об импорте поурочного планирования опубликована в специальной статье на портале службы поддержки.

**Страница урока**

Для удобства педагогов создана специальная страница – «Страница урока» (Рисунок 33). **Перейти на страницу урока** можно несколькими способами:

* через модуль «Расписание», нажав на название предмета;
* через модуль «Журнал», нажав на дату проведения урока;
* через поурочное планирование, нажав на дату проведения урока.



**Рисунок 33 - Страница урока**

**На странице урока представлены следующие возможности:**

* редактирование деталей урока (темы и описания);
* добавление домашнего задания к **текущему уроку**;
* добавление домашнего задания к **следующему уроку**;
* изменение или добавление вида работы на уроке;
* проставление галочки о проведении урока;
* выставлении оценок, отметок о присутствии и комментариев для участников урока;
* переход на страницу журнала за день/неделю или журнала предмета;
* переход на страницу поурочного планирования.

***Работа с модулем «Домашние задания»***

В данной части руководства подробно рассмотрен процесс создания и редактирования домашних заданий.

**Создать домашнее задание** можно несколькими способами:

* на странице выбранного урока;
* на странице «Поурочное планирование»;
* на странице «Образование» / «Домашние задания».

Для **создания домашнего задания со страницы урока** необходимо:

* нажать на ссылку «Добавить ДЗ» в блоке «Домашние задания»;
* на открывшейся странице указать доступные параметры;
* при необходимости прикрепить файл;
* нажать на кнопку **«Выдать ДЗ**.

Для **создания домашнего задания через страницу «Домашние задания»** необходимо:

* нажать на ссылку «Добавить ДЗ» в правом верхнем углу;
* выбрать класс, для обучающихся которого создается задание;
* выбрать урок в расписании, на которое задается задание;
* при необходимости выбрать еще один или несколько классов;
* нажать на кнопку «Далее»;
* на открывшейся странице указать все доступные параметры;
* при необходимости прикрепить файл;
* нажать на кнопку **«Выдать ДЗ»**.

Для **создания домашнего задания через страницу «Поурочное планирование»** необходимо:

* в таблице поурочного планирования в столбце «Домашние задания к следующему уроку» нажать на строку «Добавить ДЗ к следующему уроку»;
* внести описание домашнего задания.

Для того чтобы **выдать индивидуальное домашнее задание** со страницы урока или раздела «Домашние задания», необходимо нажимать на ссылку «Сохранить и пока не выдавать». Подробная информация о выдаче индивидуального домашнего задания опубликована в специальной статье на портале службы поддержки.

***Примечание:***

* *домашнее задание, созданное со страницы «Поурочное планирование», автоматически выдаётся всем участникам класса.*
* *домашнее задание, созданное через страницу «Поурочное планирование», создается*

***только к следующему уроку****. Задание* ***на текущий урок*** *через «Поурочное планирование»* ***задается через предыдущий урок****. Для этого необходимо кликнуть на строку «Добавить ДЗ к следующему уроку» за* ***дату прошлого урока*** *и ввести описание ДЗ.*

* *на странице «Поурочное планирование» домашнее задание на первый урок в отчетном периоде не создается. Создать задание к первому уроку можно только со страницы урока.*

**Параметры домашнего задания**

При создании домашнего задания можно выбрать следующие параметры:

* **Вид оценки**. Для того чтобы выставить оценки за домашнее задание, необходимо выбрать одну из установленных в организации систем оценивания. Если оценка за домашнее задание не требуется, то выбирается параметр «без оценки».
* **Видимость в журналах.** Если при создании домашнего задания установлен параметр «Показывать» в фильтре «Видимость в журналах», то на страницах журнала предмета автоматически сформируется новый столбец для оценок. Если данный параметр не установлен, то оценка за домашнее задание отображается только в дневниках обучающихся и выделяется серым цветом.
* **Требуется проверка.** При выборе данного параметра педагог самостоятельно меняет статусы домашнего задания. Если задание не требует проверки, то оно будет автоматически проверено и закрыто после его выполнения обучающимся.
* **Требуется файл с результатом.** При установке данного параметра обучающийся должен будет прикрепить к домашнему заданию один или несколько файлов. Если данный параметр не выбран, то прикрепить файл к заданию обучающиеся не смогут.
* **Описание домашнего задания.** В данном поле необходимо описать домашнее задание в доступной и понятной форме.
* **Время на выполнение, в минутах.** В данном поле необходимо указать время на выполнение домашнего задания. Указанное время будет отображаться в поурочном планировании и отчете «Время на выполнение ДЗ».
* **Файлы.** Для того чтобы прикрепить файлы к домашнему заданию, необходимо нажать на ссылку «Прикрепить файл». Система позволяет прикрепить файлы к домашнему заданию с персонального компьютера, а также при помощи сервиса OneDrive. Подробная информация о возможностях данного сервиса опубликована в специальной статье на портале службы поддержки.

***Примечание:*** *для того чтобы изменить статус домашнего задания сразу у всех обучающихся*

*класса, необходимо перейти на страницу домашнего задания и над списком обучающихся в столбце «Статус» нажать на иконку «плюс».*

По умолчанию домашнее задание через страницу «Поурочное планирование» создается со следующими параметрами:

* вид оценивания - основной, выбранный в общеобразовательной организации (например, «5-балльная»);
* видимость оценки за домашнее задание в журнале – «не показывать»;
* требуется ли проверка – «не требуется»;
* требуется ли файл с результатом – «не требуется»;
* время на его выполнение – не указывается;
* файлы – отсутствуют.

Параметры домашнего задания всегда можно изменить.

**Редактирование домашнего задания**

Перейти в **режим редактирования домашнего задания** можно несколькими способами:

* на странице урока – нажать на иконку «карандаш» напротив домашнего задания;
* на странице домашнего задания (Рисунок 34) – кликнуть на ссылку «Редактировать» в блоке функций;
* на странице «Поурочное планирование» – нажать на иконку «карандаш», расположенную справа от описания задания.



**Рисунок 34 – Страница домашнего задания**

**Удалить созданное домашнее задание** можно несколькими способами:

* со страницы домашнего задания, кликнув на ссылку «Удалить» в блоке функций;
* в режиме редактирования ДЗ, нажав справа на ссылку «Удалить».