



Планирование содержания. Работа в подразделах «Рабочие программы» и «ДЗ И КЛ»

WS

1. Раздел «Рабочие программы»

Раздел «Рабочие программы» позволяет структурировать содержание образовательного

процесса посредством календарно-тематического планирования, реализуемого в

системном конструкторе. Для работы в указанном разделе выберите в главном системном

меню «Общее образование – Планирование содержания – Рабочие программы».

- 2022 - බ	÷	Общее образование	Дополнительн	юе образование	Внеурочная деятельнс
[←] 2		Справочники Учебные планы Расписание)))	Лента событий	
Mapr 2022	п	Планирование содержани Журнал	19 >	Рабочие програм График контроль	мы ных работ
()		Отсутствующие сегодня		Домашние задан	ия, классная работа
Ē	7	Отчеты Дипломы	>		
[19]	1	Настройки учебного года	>		
	_	Академические задолжен	ности		

Откроется страница «Рабочие программы», которая может содержать не только тематические планы, но и шаблоны тематических планов.

Предусмотрено два режима отображения данных:

- «Обычный вид» (открывается по умолчанию);

- «По группам».

<u>ி</u> + ம	бщее образование	Дополнительное	образо	вание	Внеурочная	деятельность Дополнительно
Общее образование /	Планирование содержания	а / Рабочие программы				
Рабочие про	граммы					
Поиск рабоч Все рабочие пр	их программ рограммы Мои ра	бочие программы		показать по г	руппам	Шаблоны
Название	Дис	циплина	Кол-во заняти	Дата й сохранения	Курс	Кем / для кого составлен
123	Рус	ский язык	16	17.01.22 12:38	Курс 1	для кого: Дудецкая Елизавета Александровна
Инф. без-ть, 1 кур	ос Инф без	оормационная опасность	10	08.12.21 11:17	Курс 1	для кого: ИИИ

Режим отображения данных «Обычный вид»

Тематические планы могут быть отсортированы по дисциплине и курсу с помощью фильтров в правом функциональном меню.

С представленными почасовыми планами, используя иконки, можно выполнить следующие действия:

«Копировать» – скопировать тематический план для создания на его основе нового плана. Нажатием иконки выбранный план копируется в таблицу с добавлением к своему названию атрибута «копия»;

«Редактировать» – открыть выбранный план и изменить его название, добавить модули и темы, закрепить группы и т.д.;

«Удалить» – удалить тематический план, если необходимость в нём отсутствует.

Рабочие программы						
						Фильтры Сбросит
Поиск рабочих програми	M					Курс
Все рабочие программы	Мои рабочие программы		показать по г	руппам	🗩 Шаблоны 🛛 🕂 Добавить пла	ан
						Дисциплина
Название	Дисциплина	Кол-е занят	ю Дата ий сохранения	Курс	Кем / для кого составлен	Bce
123	Русский язык	16	17.01.22 12:38	Курс 1	для кого: Дудецкая Елизавета Александровна	Адаптированные дисциплины
Инф. без-ть, 1 курс	Информационная безопасность	10	08.12.21	Курс 1	для кого: ИИИ	С прикрепленными группами

Режим отображения «По группам»

Для переключения страницы в указанный тип режима отображения данных установите флажок «показать по группам» в верхней части страницы. В результате на экране отобразится таблица с перечнем групп, сформированных администратором ПОО, с их привязкой к конкретному КТП.

Почасовое планирование							72
							Фильтры Сбросил
Введите название группы							Kype
🛃 nov	азать по группам					+ Добаонть план	Kypc 1 *
		1					Десцеплена
Dogrpyma	Количество студентов	Кол-во модулей	Kon-ao tea	Kon-ao savertwe	Crutyc		Bce
ИБ 131-CDO-TECT УЛ ЕАН 21/22	2	3.3.0	2;	9	Согласовано	0	Адаптированные
Mar. avants 131-CTIO-TECT YT EAH 21/22	6	2	4	8	Откланина	32	дисциплины
Фиа. кул-ра Лайт	3	3.1	H	5	Отправлени	2	Примениты
Фна. кул-ра Хард	3	3D	5	3	Honoe	92	Инструкция по импорту почасового плана из файла
							Шаблоны файлов для

Создание почасового плана в системном конструкторе

Нажмите кнопку «Добавить план».

Далее заполните представленную форму с краткой информацией о почасовом плане и нажмите на кнопку «Сгенерировать пустой план».

Важно! При заполнении формы с краткой информацией о почасовом плане необходимо указать курс, который соответствует курсу учебного плана.

Важно! Программа создаётся для преподавателя, который закреплен за группой.

Рабочие программы					
Q Поиск рабочих программ.					
Все рабочие программы	Мои рабочие программы	показать по гр	уппам	🗩 Шаблоны	+ Добавить план
Название	Дисциплина	Кол-во Дата занятий сохранения	Курс	Кем / для кого сос	ставлен

В результате форма с базовой информацией будет дополнена системным конструктором, что позволит:

ввести названия модулей, тем и занятий;

менять очерёдность модулей, тем и названий занятий.

Общее образование / Планирование содержания / <u>Рабочие программы</u> / Тематическое планировани	10			
Тематическое планирование				
Название плана Курс Выбрать Дисциплина Фобрать Фадаптированные дисциплины				
Учебники Добавить	МОДУЛЬ 1, 1 ТЕМА Введите название модуля			$ \land \qquad $
	Тема	Название занятия	Темы	Материалы
Сгенерировать пустой план или Создать из фай. раздел "Паран	Введите название темы О часов	↑ ↓ × добавить занятие		
	добавить тему	добавить модул	Ъ	Активация Win Чтобы активироват

Для изменения последовательности модулей, тем или занятий используйте иконки

«Указатель вверх» или «Указатель вниз» в соответствующей ячейке. Чтобы удалить из

конструктора модуль, тему или занятие, используйте иконку «Удалить».

МОДУЛЬ 1, 2 ТЕМЫ Введите название модуля					$ \uparrow \times \\ \downarrow $
Тема		Название занятия		Темы	Материалы
Введите название темы	$\uparrow \uparrow \times$	1. Введите название занятия	KP T V X	добавить	добавить
2 часа		2. Введите название занятия	KP T V X	добавить	добавить
		добавить занятие			
Введите название темы 0 часов	$\uparrow \downarrow \times$	добавить занятие			
добавить тему		1			
		добавить м	юдуль		

Заполнив все необходимые ячейки, нажмите кнопку «Сохранить» в правом

функциональном меню. При необходимости сохранить план как шаблон, нажмите кнопку

«Сохранить как шаблон».

Все созданные почасовые планы будут отражены в разделе «Рабочие программы».

Почасовые планы, сохранённые в качестве шаблона, будут доступны всем

преподавателям ПОО.

Тематическое планирование								
Тематическое планирование Название плана	Сохранить как шаблон Сохранить							
Линейная алгебра Углублённый уровень освоения Курс Курс 1 т	<u>Инструкция по импорту</u> <u>почасового плана из</u> <u>файла</u> Шаблоны файлов для импорта							

Создание почасового плана из шаблона файла

На странице «Рабочие программы» в правом функциональном меню нажмите ссылку «Шаблоны файлов для импорта». Для удобства пользователей в правом функциональном меню также расположена ссылка на инструкцию по импорту почасового плана из файла. Откроется диалоговое окно для выбора пути сохранения скачиваемого файла. После скачивания файла откройте архив и запустите документ template с форматом *.xlsx.

						dunitrial Con
Поиск рабочих программ						
						Курс
					Показать по груплам 👔 Шаблоны + Доборить план	Bce
						Дисциплина
factor interest	Десциглина	Кол-ео занятній	Дата сохранения	Kypc	Кем / для ного составлен	Bce
Мат аналла	Мат. анализ	8	16.11.21 09.28	Курс 1		Адаптированные дисциплины
Лат анализ (колия)	Мат. анылаз	8	18.11.21 17:20	Курс 1		С прикрепленные группами
Аатематический анализ	Mat. anatuta	1	21.11.21 14.33	Курс 1		учитель
чебный план по ИБ	Информационная безопасность	1	12.11.21 15:30	Курс 1		
						Применить
						Инстоуныня по импор почасового плана из файла
						Шаблоны файлов дл

Откроется страница с шаблоном, где уже содержатся предзаполненные поля. С помощью предложенной структуры создайте в файле почасовой план, заполнив названия модулей, тем и занятий. Соблюдайте структуру шаблона:

- Не объединяйте столбцы и строки.
- Не редактируйте ячейки А1, А2, А3.

При переносе тематического плана в файл из других источников сохраняйте

форматирование исходного текста.

MARA FARMAR BCTABKA	РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ	тетріятеліка - Ексеї ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ	вид надстро	liksa		7 00 -	•
Bernandru & Calibri 11 K K H - II Inder of service 15	1 · Λ' Λ' = = = ₩ ≫· ₩ Δt · Δ · ≅ ≅ ≅ ∉ ∉ ⊞ · G September G	C6cuent - Warrowsc C6cuent - Warrowsc Concerne 12 Concerne in Version G	е форматирование * ировать как таблику * черк * Стили	∰=Встанять + ∰ Уданять + ∰ Формат+ Ячейка	∑ - Аут Я Сортноот и фильтр Редактир	на Найти и на Найти и по виделить п	
A26 * 1 X 🗸 J	far l						
A	8	c		D	E F	6	н
1. Название плана	Название плана						
2 Параллель	Параллель						
Предмет	Предмет						
4 Mogyme 1							
5	Тема 1						
6		Урок 1					
7		Урок 2					
1		Урок 3					
9	Тема 2						
10		Урок 4					
13		Урок 5					
2		Урок б					
3 Модуль 2							
14	Тема 3						
5		Урок 7					
6		YDOK 8					
7		Ypox 9					
	Тема 4	15,5,77152					
9		Ypox 10					
10		YDOK 11					
1		Y00x 12					
2	Tema 5						
3		Vpor 13					
4		Vpox 14			1	21- 1	
5		YDOK 15		AKTIN	вация '	Winde	ЭW
Read Read	Rund (2)	in provide and		Urofin		a non T	Min
Zinders Juncia	Amera (4)			4100BI	BKINBND	OBULE A	A TEST
01080				n Bar	Habar	e num	100

Сформировав почасовой план в файле, сохраните его. Для импорта файла тематического плана в Систему в разделе **«Рабочие программы»** нажмите «Добавить план». Заполнив все обязательные поля, нажмите кнопку **«Создать из файла».** В диалоговом окне выберите ранее сохранённый файл для импорта и нажмите кнопку **«Открыть»**.

Важно! При заполнении формы с краткой информацией о почасовом плане необходимо указать курс, который соответствует курсу учебного плана. Программа создается для преподавателя, который закреплен за группой.

				е образование допол	У Отклытие	×
			Общек образование / Пли	нирование содержания / <u>Рабочие п</u> р	← → - ↑ ↓ Этот комп > Загрузки ∨ О	 Р Поисс Загрузки
абочие программ	ЛЫ			зание	Упорядочить • Новая папка	= · 0 0
					🖈 Быстрый доступ	
🔍 Поиск рабочих програ	амм				Рабочий стол У Загрузки У Х	
					 Документы Изображения 	-
Все рабочие программы	ы Мои рабочие программы	🔄 показать по группам 🛛 🕦 Ша	блоны + Добавить пл	пан	КПП Математически й анализ.xisx	
		Кол-во Дата		Т Дл	У Ранее на этой неделе (11)
Название	Дисциплина	занятий сохранения Курс Кем /	для кого составлен			
			Дованить	_	Имя файла: КТП Математический анализ.xlsx	 Все файлы (*.*)
					55 E	Открыть Отмена
			Сгенерирова	гь пустой план или	Создать из файла	
						Активация Windows
			L			HTOGEL ARTHREEPOBATE Windo

Почасовой план, загруженный в Систему из файла, будет открыт в системном конструкторе.

Почасовой план, загруженный в Систему из файла, позволит внести изменение в порядок и названия модулей, тем и занятий.

Далее нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Сохранить как шаблон» для сохранения плана в качестве шаблона.

Все созданные почасовые планы будут отражены в разделе «Рабочие программы».

Тематическое планирование								
Тематическое планирование Название плана	Календарно-тематическое планировани	ие	Сохранить как шаблон Сохранить					
Линейная алгебра Курс Курс 1 –		Углублённый уровень освоения	<u>Инструкция по импорту</u> <u>почасового плана из</u> <u>файла</u> Шаблоны файлов для импорта					

Прикрепление почасового плана к группе

Чтобы назначить почасовой план группе или подгруппе, в строке с конкретным почасовым планом нажмите иконку «Редактировать». В отобразившемся почасовом плане переключитесь на вкладку «Календарно-тематическое планирование».

Общее образование / Планирование содержании / <u>Рабочие пре</u>	сраммы / Календарно-тематическое планиро	of a second s				
Календарно-тематическое планиров	зание					141
Тематическое планирование Календарно-т	матическое планирование					Отправить на согласование
Физическая культура гр 1	Углублённ	ый уровень освоен	4058			Сохранить
Курс Курс Т - Дисциплина Физ. культура - адап Учебники Добавить Показать подгруппы без занятий	тированные дисциплины					Связь с техподдержкой
МОДУЛЬ 1, 8 тем. Введите название модуля				Подгруппы Д	юбавить	
Тема Наз	вание занятия	Темы	Материалы	< .	Активация Wy	dows

В столбце «Группы» необходимо нажать кнопку «Добавить». В выпадающем списке с перечнем групп, назначенных преподавателю, выберите группу, которую необходимо прикрепить к выбранному почасовому плану.

К одному почасовому плану можно привязать любое количество групп. С каждой последующей привязкой Система будет делать копию почасового плана. Необходимо обращать внимание на название плана и, при необходимости, вносить корректировки.

and a second second	ование			-
Тематическое планирование Календарис	о-тематическое планирование			Отправить на согласование
азвание плана				DOXODHUTH
Физическая культура гр 1	Углублённый уровень освоения			
урс				
Курс 1 👻				Связь с теклоддеожкой
				Concernant and the second s
мсциплина				
(исциплина Физ. культура — 👘 ад	цаптированные дисциплины			
(исциплина Физ. культура — ад	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупп	×	
(исциплина Физ. культура • ад чебники	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупп	×	
(исциплина Физ. культура – ад чебники обавлъ	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупл Вобрать	обавить подгругич	
(исциплина Физ. культура – ад чебники обавить Показать подгруппы без занятий	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупл Нобрать []> Л Физ. кул-ра Лайт	Собавить подгруппу (со связанными)	
(исциплина Физ. культура • ад чебники обавить Показать подгруппы без занятий	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупп Нобрать ра Физ. кул-ра Лайт Физ. кул-ра Хард	(обавить подгруппу (со связанными) (обевить подгруппу полько выбранеуро)	
иксциплина Физ. культура – Дад чебники обавить Показать подгруппы без занятий	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупл Нобрать 5 Физ. кул-ра Лайт Физ. кул-ра Хард	(обавить подгругату (со связанными) (обавить подгрупату голько выбранеуро)	
исципляна Физ. культура т ад чебники обавить Показать подгруппы без занятий МОДУЛЬ 1, 8 тем Введите название модуля	цаптированные дисциплины	Изменение подгрупп Нобрать 📡 Фиа. кул-ра Лайт Фиа. кул-ра Хард	х (обавить подгругиту (со связанными) (обавить подгругиту голько выбраненую) Активация Wind	OWS

Выберите один из доступных вариантов:

«Добавить группу (со связанными)» – к почасовому плану будут прикреплены все группы, связанные между собой метагруппой.

«Добавить группу (только выбранные)» – к почасовому плану будет прикреплена только одна группа без связанных с ней.

*Метагруппы – это группы, которые могут быть сформированы из различных групп, относящихся к разным курсам и разным учебным планам, но по одной и той же

дисциплине.

Физ. культура метагруп 🔻	Добавить подгруппу (со связанными)
	Добавить подгруппу (только выбранную)

После того, как администратором ПОО будет составлено расписание, в развёрнутом почасовом плане появятся даты занятий. Это позволит преподавателю определить, на какой период времени приходится тема каждого занятия. В конструкторе почасового плана цвет ячейки соответствует цвету учебного модуля в календарном учебном графике (создаётся администратором ПОО).

Календарно-тематическо	ое планирование							3
Тематическое планирование	Календарно-тематическое планирование							Отправить на согласование
Название плана								Сохранить
Мат анализ	Уллубленны	й уровень, освоения.						
Kypc +								Четверти 2021/2022 (1-4 курсы)
Businemanush								1-и четверть
Mart. amanus	• адаптированные дисциплины							2-я четверть
								3-я четверть Ал четверть
Учебновы Добавить								and an and a second
🔲 Показать подгруппы без занятий								Связь с техподдержкой
модуль 1, 3 темы								
Введите название модуля					Подгруппы Дублонть			
Тенла	Halipanne lanstran	Teasu	Материалы	×	Мат. анализ 131-СПО-Т		>	
Беодная	Первое	КР			П А 82 ДТ ДЗ 09.11.2021	† +		
	Второе	RP			11 А кр дт дз Ц 10.11.2021	† +		
	Третье	KE			11 А КР ДТ Д <u>З</u> 11 16.11.2021	Ť		

Также в ячейке указаны аббревиатуры, отвечающие видам задач, запланированным на занятие:

- «А» аттестация;
- «**КР**» контрольная работа;
- «ДТ» дополнительная тема (применяется в тех случаях, когда по каким-то причинам необходимо в рамках одного занятия объединить несколько тем);
- «ДЗ» домашнее задание и классная работа.

Изменить последовательность изучения тем и соответствующий им порядок дат в системном конструкторе можно с помощью стрелок, находящихся в ячейке с датой

занятия.



У прикреплённой группы появляется набор иконок:

«Обновить» – позволяет выстраивать даты согласно первоначальному порядку занятий.

Если ранее фактически менялся порядок прохождения тем, то после нажатия данной иконки КТП выстроится заново, т.е. даты расположатся по порядку;

«Достроить» – позволяет добавить занятия (даты из расписания) в конец списка КТП без нарушения ранее установленного порядка дат;

«Удалить» – позволяет открепить группу от почасового плана.

МОДУЛЬ 1, 2 темы Модуль 1					Подгруппы До	бавить		
Тема	Название занятия	Темы	Материалы	<	Линейная алгебра	142	••••	>
Тема 1	Урок 1 КР				↑↑ АК ↓↓ 09.1	Обновить Н Достроить	<тп '	
	<u>Урок 2</u> КР				↑↑ АК ↓↓ 09.1	Удалить		
	Урок 3 КР				↑↑ A K ↓↓ 10.1	Р <u>ДТ ДЗ</u> 2.2021	$\stackrel{\wedge}{\downarrow}$	

На каждое занятие можно запланировать определённый вид деятельности, для этого нажмите на дату занятия. Откроется диалоговое окно с названием группы и выбранной датой. Форма позволяет:

- выбрать вид деятельности:
- «Контрольная»;
- «Промежуточная аттестация»;
- «Лабораторная»;
- «Практика»;
- «Промежуточная аттестация по итогам обучения»;
- добавить дополнительное название занятия, выбрав из выпадающего списка название, или
- введя его с клавиатуры;
- добавить ДЗ и аудиторную работу к занятию, нажав кнопку «Добавить».

Физ. кул-ра Лайт 22.02.2022 - 08	3:00	×
Домашние задания (ДЗ) Заданные	Дополнительные названия занятия	 Контрольная (КР) Промежуточная аттестация (А)
Проверяемые	высерите название	Лабораторная Практика
Добавить		

2. Раздел «ДЗ и КЛ» - домашние задания и аудиторная работа

Раздел позволяет просматривать назначенные задания, управлять ими, контролировать

ход выполнения. Выберите в главном системном меню «Общее образование –

Планирование содержания – Домашние задания, классная работа».

	Общее образование	Допол	інительн	ое образование	Внеурочная деяте	ельн
: <	Справочники Учебные планы Расписание		> > >	Лента событий		
п	Планирование содержа Журнал	ания	>	Рабочие програм График контроль	імы ных работ	
	Отсутствующие сегодн	я		Домашние задан	ия, классная работа	
7	Отчеты		>			
<i>'</i>	Дипломы		>			
14	Настройки учебного го	да	>			
	Академические задоля	кенности				

На отобразившейся странице «Домашние задания, классная работа» для поиска и отображения информации воспользуйтесь фильтрами в правом функциональном меню. Выберите период назначения задания, установите необходимый диапазон (по умолчанию данный параметр фильтра установлен с 01.09 по 31.08), дисциплину, курс и группу, после чего нажмите кнопку «Применить».

После выбора параметров фильтра, в открывшемся окне отображается список, назначенных ДЗ и КЛ. Список **отсортирован по столбцу «Дата задания»** по убыванию, вверху списка отображаются задания с более поздней датой

Arts sugarous	Arrs.	Tpagaant	Officereners	3qgroot	Rymon methodosom	Annonerinte mark seatupeastar	Guin menemenen	Reissourtspail	Лата залания
01.03.2022	01.03.2022	/linielinan anrefpa	1	да не задано	15 Milli			۲	01.09.2021
09 02 2022	09 02 2022	Русский языя	<i></i>	ДЗ выучить историю,	Ð	- 10		۲	Дата задания
22.11.2021	22.11.2021	Ляторатура	~	ДЗ выучить	ø			۲	31.08.2022
01.09.2021	18.10.2021	Фил. культура	1	да Параграф 2 выучить	30 мин			۲	Предмет Любой
									Адаптифова предметы
									Параллель
									Kypc 1
									Класс
									1-CRO-TECT

На отобразившейся странице «Домашние задания, классная работа» для поиска и отображения информации воспользуйтесь фильтрами в правом функциональном меню. Выберите период назначения задания, установите необходимый диапазон (по умолчанию данный параметр фильтра установлен с 01.09 по 31.08), дисциплину, курс и группу, после чего нажмите кнопку «Применить».

После выбора параметров фильтра, в открывшемся окне отображается список, назначенных ДЗ и КЛ. Список отсортирован по столбцу «Дата задания» по убыванию, вверху списка отображаются задания с более поздней датой.

	Дата задания	Arra	Предмет	Offerencester	Sugareer	Remon	Amonior and mark	- Cuin	Kinkerigek	INPANELIPS
	01.03.2922	01 03 2022	Daveluar arrespa	7	Да не задано	15 MIN	. serripeara		۲	Дата задания (01.09.2021
1	09.02.2022	09 02 2022	Русский язын	J	да выучить историю,	Ø	10		۲	Дата задания г
	22.11.2021	2211.2021	Inteparypa	~	ДЗ выучить	ø			۲	31.08.2022
	01-09-2021	18.10.2021	Физ. культура	~	д3 Парагроф 2 выучить	30 мин			۲	Предмет Любой
1										Адаптирова предметы
										Параллель
										Kypc 1
										Класс

В таблице отражены:

- 1. «Дата задания» дата создания задания;
- 2. «Дата выполнения» дата, до которой задание должно быть выполнено;
- 3. «Дисциплина» наименование дисциплины, по которой назначено задание;
- 4. «Обязательность» обязательным или добровольным является выполнение задания;
- 5. «Задание» отображаются все назначенные домашние задания и задания для классной работы, с индикаторами ДЗ/КЛ в зависимости от нажатия кнопки «Домашнее задание»/ «Классная работа» на странице добавления/редактирования задания;
- 6. «Время выполнения» предполагаемое время выполнения, если не была выбрана опция «Без предъявления требований к времени выполнения»;
- 7. «Файл задания» файл, прикреплённый преподавателем при составлении задания;
- **8.** «Файл выполнения» файлы с выполненным заданием, прикреплённые учащимися группы.
- 9. «Комментарий» комментарий преподавателя по заданию.

Допускаются следующие форматы для файла задания: doc, docx, rtf, odt, txt, xls, xlsx, csv, ods, pdf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpeg, jpg, png, bmp, gif, tiff. Объём файла не должен превышать 20 Мб.

Если при формировании задания преподаватель **прикрепил файл**, то проверка задания осуществляется в **ответных файлах от обучающихся**. Таким образом, данный раздел позволит ознакомиться со всеми присланными файлами. Для этого необходимо в левом крайнем столбце таблицы нажать элемент **«указатель вниз»**. В результате откроется список студентов, которым задано это задание. В колонке **«Файл выполнения»** преподаватель может скачать или посмотреть присланные файлы, а после ознакомления установить статус **«Просмотрено»**, нажав на литеру **«П»** справа от присланного файла. В ячейке на пересечении столбца **«Файл выполнения»** и строки **«Задание»** появляется индикатор :

- если хотя бы у одного обучающегося, которому назначено данное задание, ячейка «Файл выполнения» не пустая (прикреплен файл) и не установлен статус «Просмотрено» (нажатием на литеру «П»). Дополнительно отображается индикатор в соответствующей строке;
- если в столбце «Файл выполнения» хотя бы у одного обучающегося появляется новый загруженный файл после установления статуса «Просмотрено».

Дополнительно отображается индикатор в соответствующей строке.

дом	АШНИЕ	задания	, КЛАССНАЯ	РАБОТА						
	Дата задания	Дати выполнония	Предмет	Обязатальность	Задання	Бремя выполнения	Дополнитиль- ные материалы	Файя	Комментарий	ПАРАМЕТРЫ Дата задания с
0	12.10.2020	27.10.2020	Астрономия	1	ДЗ дописать план работ,	Ø		0	۲	01.09.2020 🔳
							Q		0	Дата задания по
							Q	_	В	31.08.2021 🔳
							Ç	0 =	П	Предмет
							Ç		п	Астрономия -

Если преподаватель установил статус «**Просмотрено**», то индикатор перестаёт отображаться. Преподаватель может **удалить задание**.

Для того чтобы оставить комментарий к выполненному заданию необходимо:

- просмотреть присланный файл от учащегося;
- после ознакомления установить статус «Просмотрено», нажав на литеру «П» справа от присланного файла;
- нажать на иконку «Комментарий» слева от присланного файла, откроется окно для ввода комментария;
- после ввода текста, нажать кнопку «Сохранить», окно для ввода комментария закроется, поле «Комментарий» считается заполненным.

Если **поле не заполнено** – рамка иконки «Комментарий» окрашена в **серый** цвет, если **поле заполнено** – рамка иконки окрашена в **зеленый** цвет.

Чтобы отредактировать комментарий необходимо повторно нажать на иконку «Комментарий», отредактировать его и вновь нажать кнопку «Сохранить».





Техническая поддержка

При возникновении затруднений Вы можете написать в службу технической поддержки. Для этого нажмите кнопку

Написать в техподдержку

и заполните форму обратной связи.