

БЛОК 1 — РЕЕСТРЫ

Стенд: registry.tor-edu.online

Задание 1. Проверка готовности организации к приёмной кампании

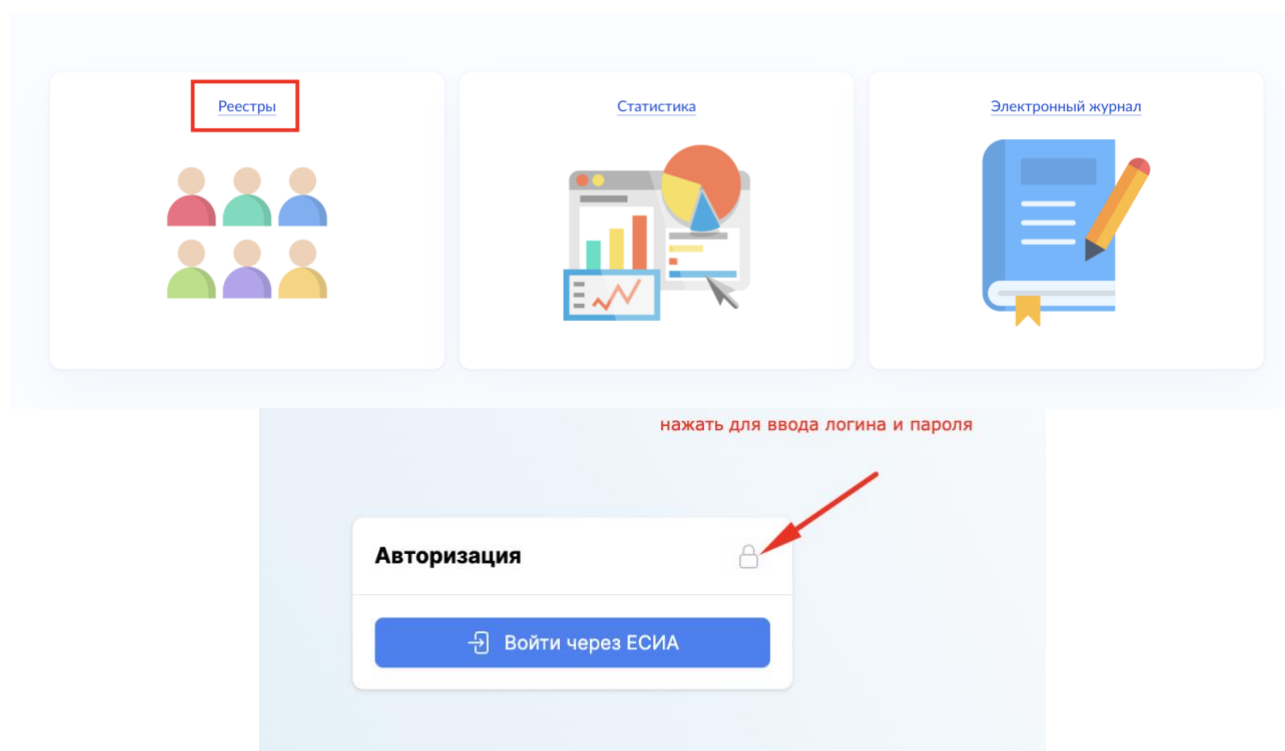
Цель: сформировать умение администратора обеспечивать готовность системы к запуску приёмной кампании в профессиональной образовательной организации, осуществлять корректное заполнение справочников и необходимых разделов.

Ожидаемый результат: готовность профессиональной образовательной организации к запуску приемной кампании. Семь разделов (Организация, Приемная кампания 2026-2027, Факультеты, Вступительные испытания, Образовательные программы, Предметы, Группы) содержат необходимые и корректные данные.

Решение — пошаговая инструкция

1

Войти в систему «Реестры». В левом верхнем углу страницы нажать на кнопку главного меню и выбрать уровень «Запись в колледж».



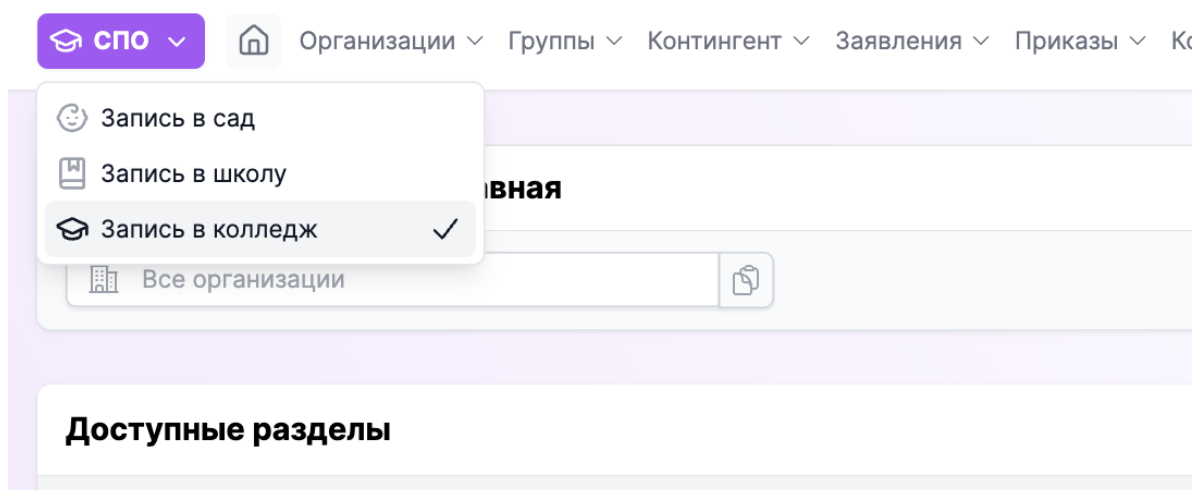


Рис. Экран входа в систему и главное меню с переключателем уровней, выделен пункт «Запись в колледжи»

2

Открыть раздел «Организация» в левом меню и убедиться, что карточка организации присутствует и заполнена.

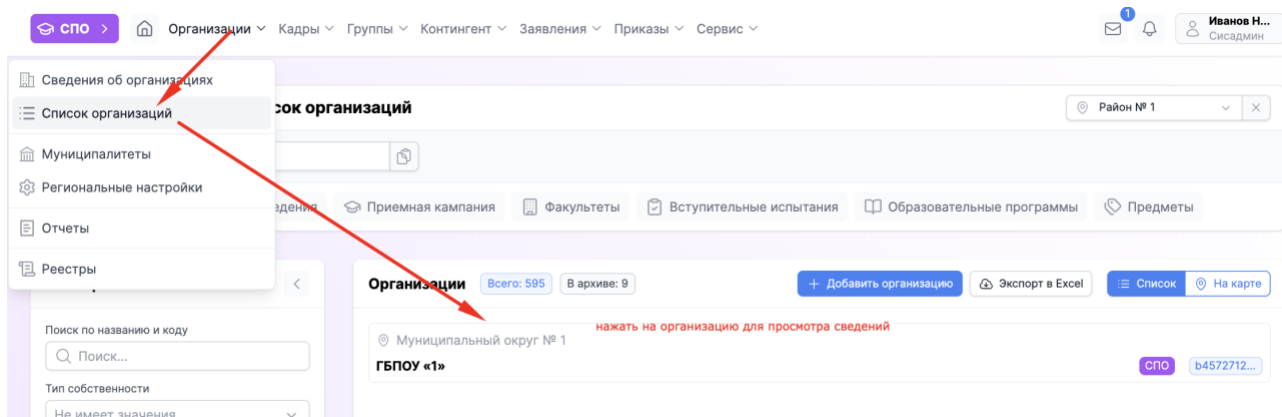


Рис. Страница раздела «Организация» со списком/карточкой организации

3

Перейти на страницу «Приемная кампания», в фильтре учебного года выбрать «2026-2027», создать приемную кампанию (задать сроки и сохранить).

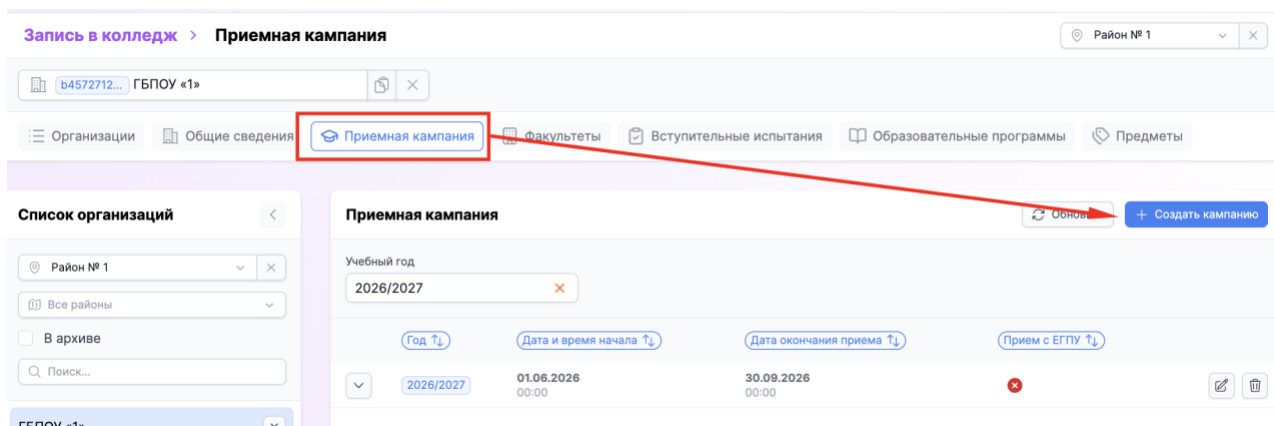


Рис. Страница «Приемная кампания» с выбранным периодом 2026-2027 и параметрами кампании

4

Перейти на страницу «Факультеты», проверить наличие списка факультетов, создать, если отсутствуют.

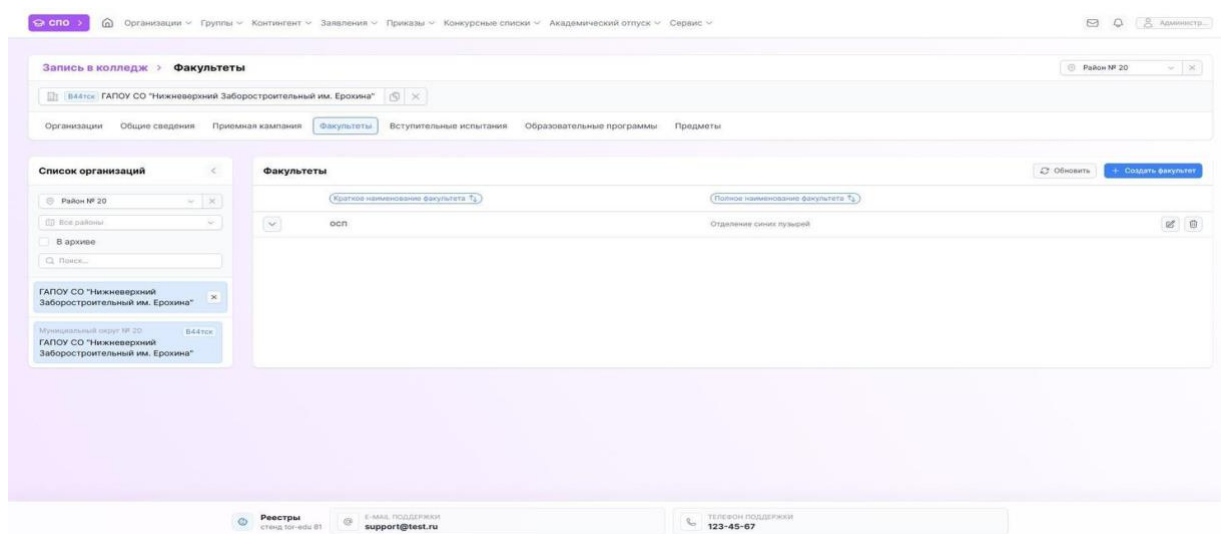


Рис. Список факультетов колледжа

5

Перейти на страницу «Вступительные испытания», проверить информацию о видах и датах испытаний. Добавить испытания на 2026/2027 год

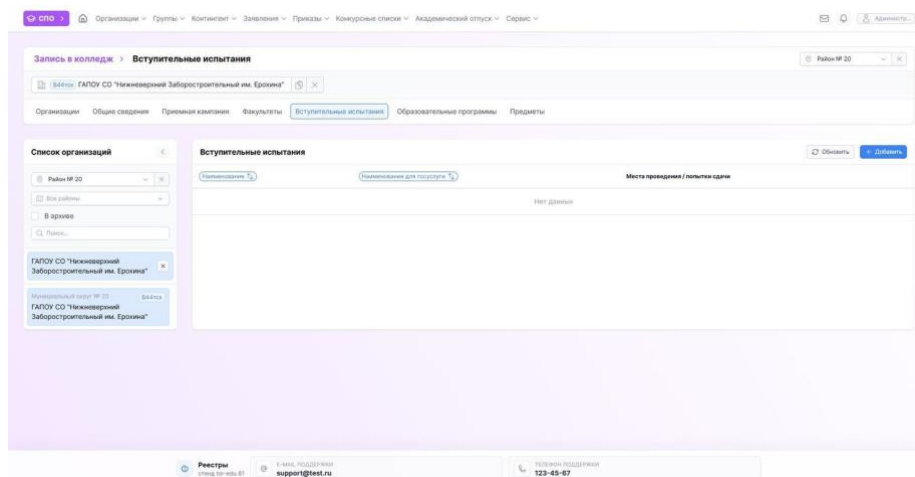


Рис. Список вступительных испытаний с параметрами

6

Перейти на страницу «Образовательные программы», проверить наличие программ (специальностей/профессий) колледжа. Создать программу на 2026-2027 год

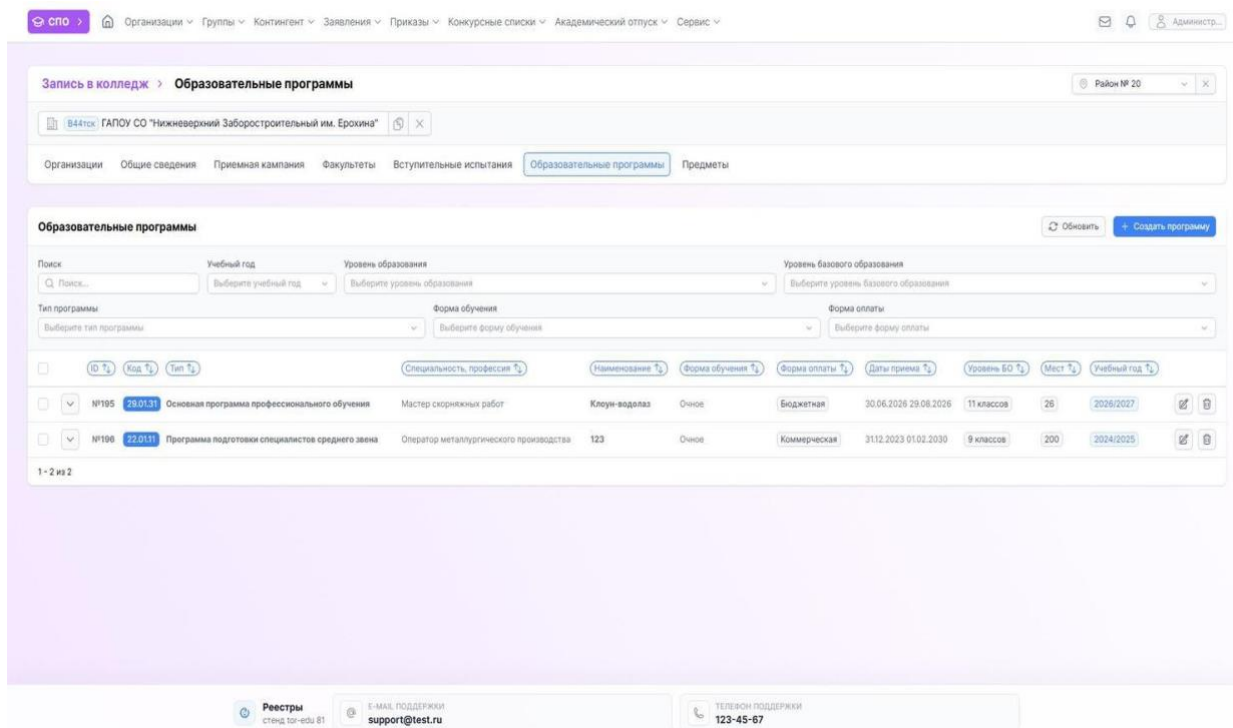


Рис. Список образовательных программ

7

Перейти на страницу «Предметы», проверить наличие перечня предметов для вступительных испытаний.

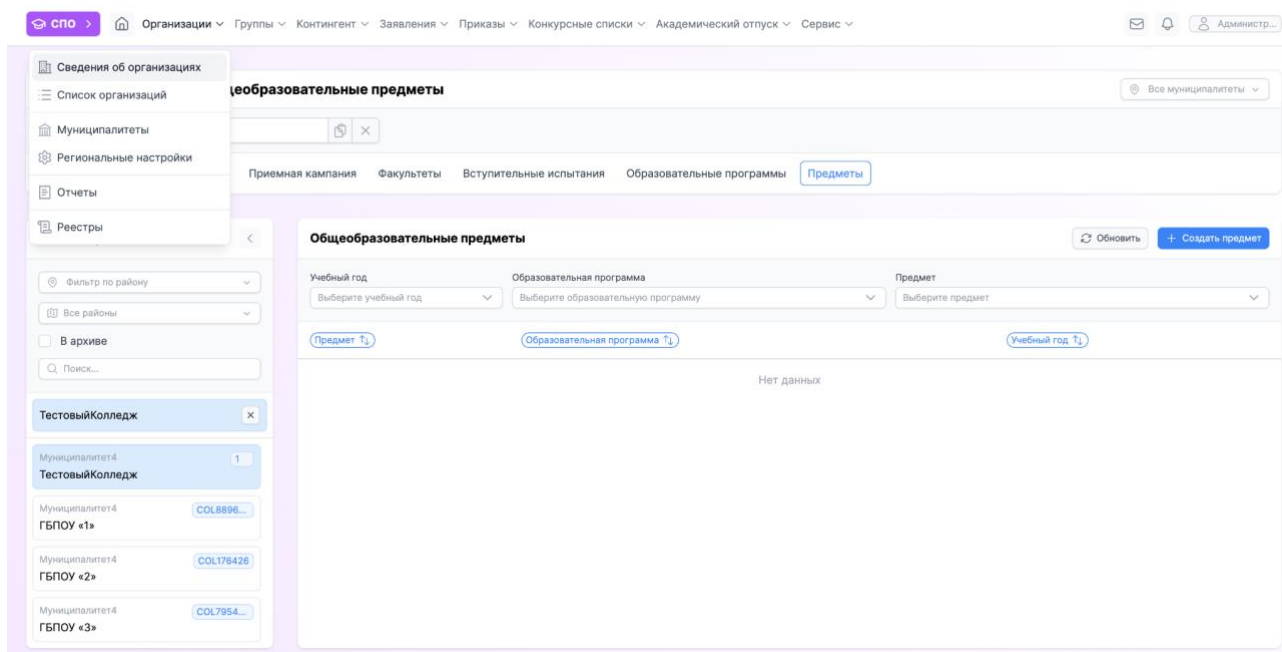


Рис. Список предметов

8

Перейти в раздел «Группы», создать группу 2026-2027 учебного года с образовательной программой, созданной для 26/27 года.

СПО

Организации

Кадры

Группы

Контингент

Заявления

Приказы

Сервис

Иванов Н...
Сисадмин

Запись в ко

Сведения о группе

Район № 1

б4572712...

ГБПОУ «1»

Список групп

Общие сведения

Список групп

Список групп

Выберите группу

Создать группу

2025/2026 — текущий год

В архиве

Поиск...

Группа 1 курс 1 (спец. Тестовая специальность № 1) 1 - курс

Группа 2 курс 1 (спец. Тестовая специальность № 2) 1 - курс

Группа 1 курс 2 (спец. Тестовая 2 - курс

Создание новой группы

Параметры группы

Код * Введите код

Наименование * Введите наименование

Учебный год * 2026/2027

Факультет * Выберите факультет

Курс * Выберите курс

Профиль * Выберите профиль

Образовательные программы

Выберите образовательную программу

Рис. Список учебных групп с фильтром по году 2026-2027

Задание 2. Обработка заявления абитуриента: внесение результатов вступительных испытаний

Цель: сформировать умение обрабатывать поступившее заявление абитуриента, переводить его в статус «Допущен к конкурсу» и вносить результаты вступительных испытаний.

Ожидаемый результат: перевод заявления абитуриента в статус «Допущен к конкурсу» по выбранной образовательной программе, сохранение в системе результатов вступительных испытаний, доступных при повторном открытии заявления.

Решение — пошаговая инструкция

1

Перейти в раздел «Заявления» - Создать заявление и последовательно заполнить поля заявления: параметры зачисления, данные абитуриента. Укажите образовательную программу ранее созданную для 26/27 учебного года, заполните сведения об абитуриенте. После нажмите «Подать заявление и закрыть» внизу страницы.

Рис. Список заявлений с колонкой статусов

2

Отфильтровать / найти созданное заявление, оно будет в статусе «Заявление поступило», открыть его карточку.

Рис. Открытая карточка заявления абитуриента со статусом «Заявление поступило»

3

На странице «Параметры зачисления» открыть блок «Образовательные программы».

Рис. Блок «Образовательные программы» внутри карточки заявления

4

В поле «Статус не установлен» открыть выпадающий список и выбрать решение «Допущен к конкурсу». Ниже нажмите кнопку «Получить согласие на зачисление».

5

В открывшемся модальном окне заполнить результаты вступительных испытаний (баллы по каждому предмету) и подтвердить сохранение.

Текущий статус

Статус не установлен

Новый статус

Допущен к конкурсу

Результаты вступительных испытаний

Заполнить средний балл из документа об образовании

Средний балл аттестата*

Индивидуальные достижения (балл)

Сумма баллов

5

Балл за индивидуальные достижения

5

Заполняется только одно любое поле

Балл за ВИ

Максимальный балл за ВИ

Средний балл за ВИ

Балл за вступительные испытания

Максимальный балл за ВИ

Средний балл за ВИ

☒ Сдал вступительные испытания

Информация об оригиналах документов

Дата подачи оригиналов

10.08.2026

☐ Наличие оригиналов документов

Комментарий

Данный комментарий абитуриент получит в личном кабинете портала госуслуги

Установить статус

Рис. Модальное окно с полями для ввода результатов вступительных испытаний

Задание 3. Просмотр конкурсных списков абитуриентов

Цель: сформировать умение использовать раздел «Конкурсные списки» для контроля положения абитуриента в рейтинге по определенной образовательной программе.

Условие: перейдите в раздел «Конкурсные списки». Выберите учебный год 2026-2027 и нужную образовательную программу. Найдите в списке абитуриента заявление, которое было обработано в задании 2, и определите его позицию в конкурсном списке.

Ожидаемый результат: определение положения абитуриента в конкурсном списке выбранной образовательной программы, констатация его позиции/балла относительно других абитуриентов.

Решение — пошаговая инструкция

1 Открыть раздел «Конкурсные списки»

СПО > Организации > Кадры > Группы > Контингент > Заявления > Приказы > Сервис >

Запись в колледж > Конкурсные списки

b4572712... ГБПОУ «1»

Заявления + Создать заявление

Конкурсные списки

Поиск: Поиск... Учебный год: Все Образовательная программа: Все

1 - 3 из 3

	Место в рейтинге	Студент	Вступительные испытания (балл)	Средний балл аттестата	Индивидуальные достижения (балл)	Сумма баллов	Макс. балл	Сдал	Наличие оригиналов документов	Оригиналы документов поданы	Н по
▼	2	Прощий Дмитрий Александрович	0	5	0	5	0	✗	✗	—	
▼	1	Семенов Алексей	60	4.97	10	60	93.04424967363735	✓	✗	09.01.2026 03:00	
▼	1	Макаров Елена	0	5	0	5	0	✓	✗	09.08.2026 03:00	

1 - 3 из 3

Рис. Раздел «Конкурсные списки», общий вид

2 В фильтрах выбрать учебный год «2026-2027» и необходимую образовательную программу из списка.

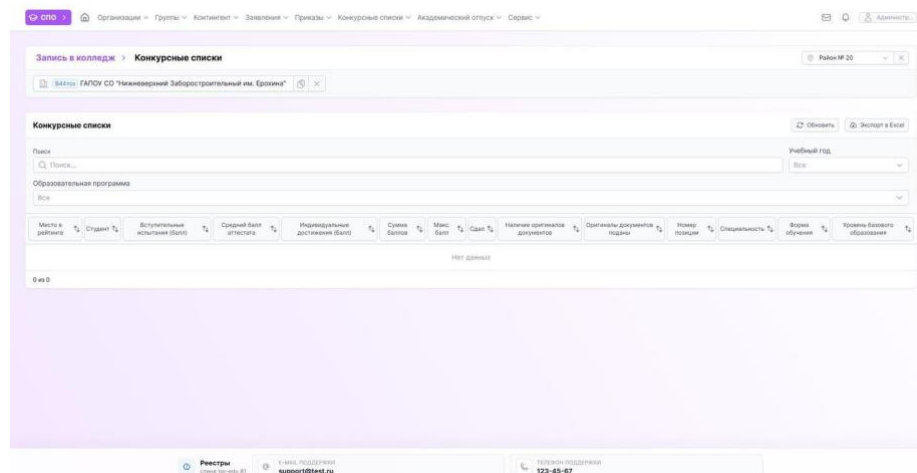


Рис. Фильтры конкурсного списка с выбранным годом и программой

3

Использовать поиск / прокрутку списка, чтобы найти нужного абитуриента по фамилии; проверить отображаемый балл и позицию в рейтинге.

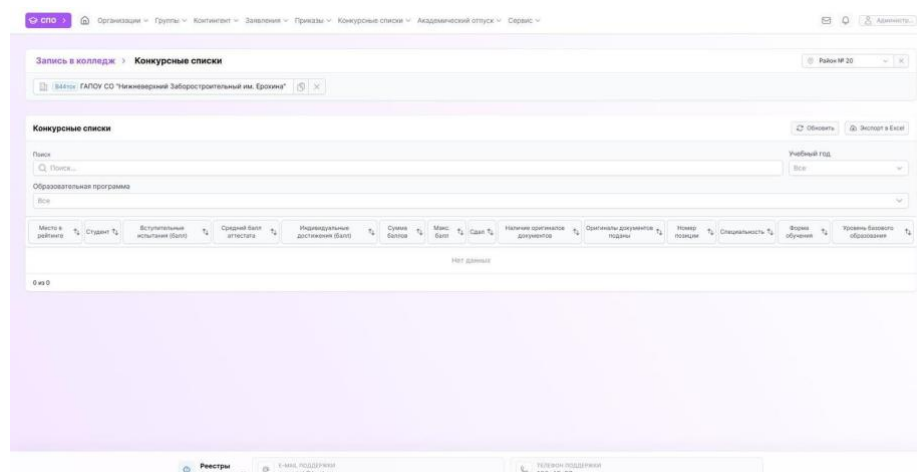


Рис. Строка абитуриента в конкурсном списке с баллом и позицией

Задание 4. Изменение статуса заявления и зачисление в организацию (издание приказа)

Цель: сформировать умение осуществлять перевод заявления абитуриента в статус «Внесен в приказ на зачисление» и формировать приказ о его зачислении в профессиональную образовательную организацию.

Условие: откройте заявление абитуриента, который прошёл конкурс. По кнопке «Действия» выберите пункт «Установить статус». Из выпадающего списка выберите статус «Внесен в приказ на зачисление» и сохраните изменение. Дополнительно (для тренировки): сформируйте приказ о зачислении и зачислите абитуриента в колледж как студента.

Ожидаемый результат: изменение статуса заявления на «Внесен в приказ на зачисление»; абитуриент, включённый в приказ, отражается в системе как зачисленный студент соответствующей образовательной программы.

Решение — пошаговая инструкция

1

Открыть карточку заявления абитуриента, прошедшего конкурс (статус «Допущен к конкурсу» с внесёнными результатами).

Рис. Карточка заявления с результатами вступительных испытаний

2

Нажать кнопку «Действия» в карточке заявления, выбрать пункт «Установить статус».

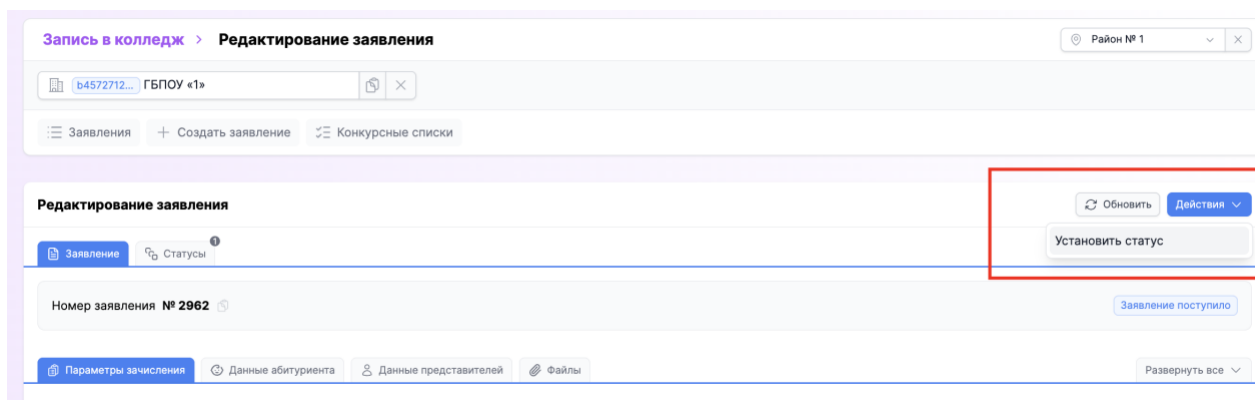


Рис. Кнопка «Действия» с открытым контекстным меню, выделен пункт «Установить статус»

3

В выпадающем списке статусов выбрать «Внесен в приказ на зачисление», подтвердить сохранение.

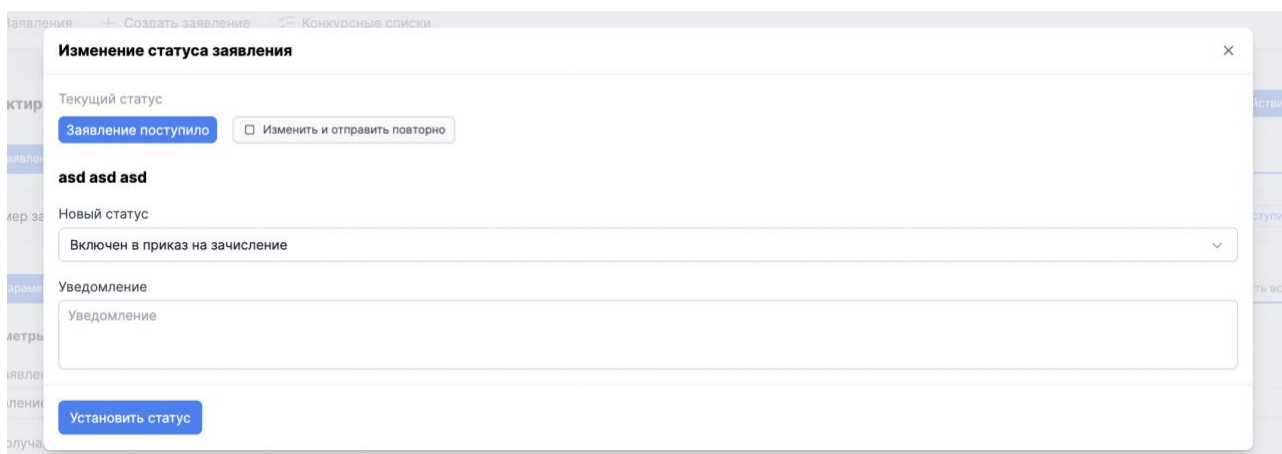


Рис. Выпадающий список статусов заявления с выбранным «Внесен в приказ на зачисление»

4

Перейти в раздел «Приказы», создать/оформить приказ о зачислении, включить в него обработанного абитуриента, сохранить приказ.

СПО Организации Кадры Группы Контингент Заявления Приказы Сервис

Запись в колледж > Список приказов Район № 1

б4572712... ГБПОУ «1»

Список приказов + Создание приказа

Создать приказ
Список приказов

Список приказов Обновить + Создать приказ

Поиск Поиск... Учебный год Все

Тип приказа Все Статус приказа Все Дата приказа с по ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

№ ↓ Статус ↑↓ Дата приказа ↑↓ Вступает в силу ↑↓ Тип приказа ↑↓ Организация ↑↓

Создание приказа Сбросить

Реквизиты приказа

Муниципальный район *
Муниципальный округ № 1

Организация *
ГБПОУ «1»

Тип приказа * Учебный год * Номер приказа * Дата приказа * Дата начала действия *

Приказ о зачислении 2026/2027 1 03.08.2026 28.08.2026

Специальность или профессия *

Рис. Раздел «Приказы» с формой создания приказа о зачислении и списком включённых абитуриентов

5

Перейти в раздел «Приказы», создать/оформить приказ о комплектовании, включить в него обработанного абитуриента, выбрать группу, сохранить приказ.

Реквизиты приказа

Муниципальный район *
Муниципальный округ № 1

Организация *
ГБПОУ «1»

Тип приказа * Учебный год * Номер приказа * Дата приказа * Дата начала действия *

Приказ о комплектовании 2026/2027 1 06.08.2026 31.08.2026

Обнаружены ошибки валидации (1)

Специальность или профессия *
Тестовая специальность № 1

В группу *
Все группы

Выберите группу для зачисления

Рис. Раздел «Приказы» с формой создания приказа о зачислении и списком включённых абитуриентов

БЛОК 2 — ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Стенд: <https://tor-edu.online/authorize/journal>

Задание 5. Подготовка организации к учебному году: календарь, куратор, зачисление студентов в подгруппы

Цель: сформировать умение моделировать при реализации программ среднего профессионального образования календарь учебного года с семестрами, назначать группе куратора, делить группы на подгруппы и зачислять студентов в подгруппы.

Условие: авторизуйтесь в подсистеме «Журнал» под ролью администратора, уровень — СПО. В разделе «Управление образовательной организацией» проверьте наличие данных: список сотрудников (раздел «Сотрудники»), группа МТ1 (раздел «Учебные группы»), список студентов (раздел «Студенты»). Затем выполните следующие действия:

- 1) в разделе «Календарь» создайте новый календарь «СПО» — семестры (учебные и аттестационные периоды должны сформироваться автоматически);
- 2) в разделе «Учебные группы» у группы МТ1 укажите Ф.И.О. куратора «Пронин Ф.М.», выберите календарь «СПО», осуществите деление на подгруппы «Группы»: группа 1 и группа 2;
- 3) в разделе «Студенты» через кнопку «Зачисление в группы» зачислите студентов с датой 1 мая в подгруппы (произвольно распределив студентов между группой 1 и группой 2).

Ожидаемый результат: создание календаря «СПО» с автоматически сформированными семестрами; у группы МТ1 указан куратор Пронин Ф.М., привязан календарь «СПО», созданы подгруппы «Группа 1» и «Группа 2»; все студенты группы МТ1 зачислены в одну из двух подгрупп с датой зачисления 1 мая.

Решение — пошаговая инструкция

1

Войти в подсистему «Электронный журнал» с предоставленными данными, выбрать уровень «СПО», роль «Администратор», открыть раздел «Управление обр. организацией».

Реестры



Статистика



Электронный журнал



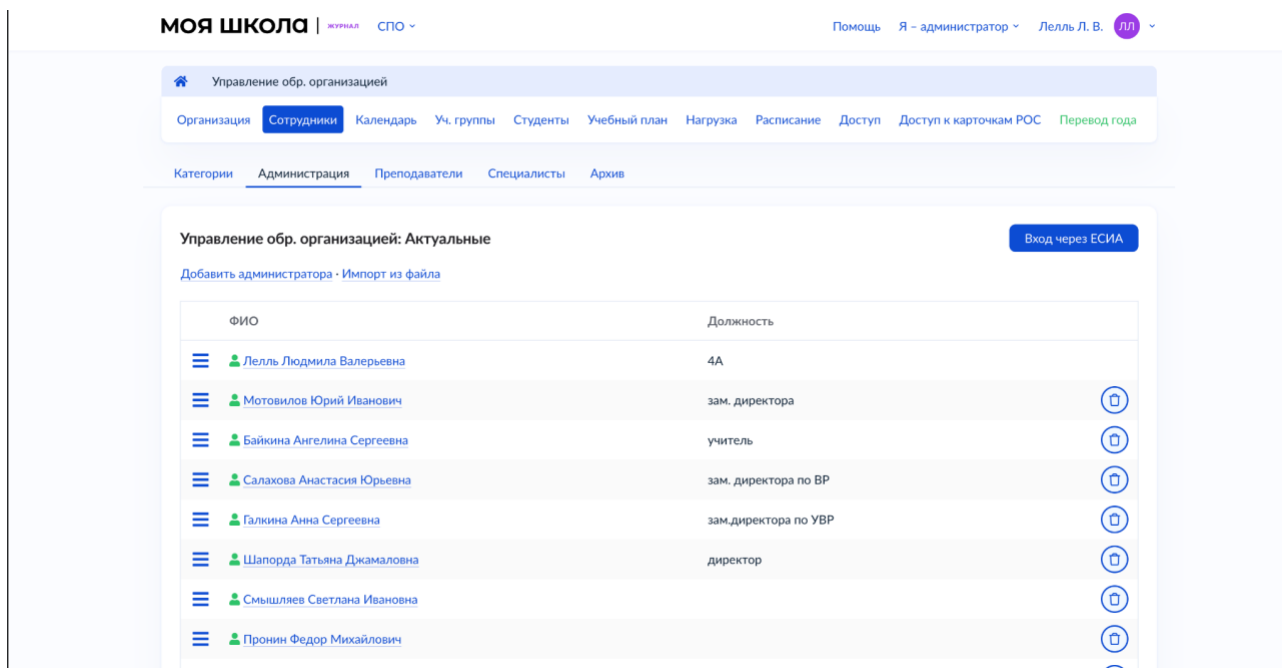


Рис. Дашборд разделов Сотрудники / Учебные группы / Студенты с непустыми списками

3

Открыть раздел «Календарь», нажать «Создать календарь», задать имя «СПО» и сохранить, при этом система автоматически создаст семестры (учебные и аттестационные периоды).

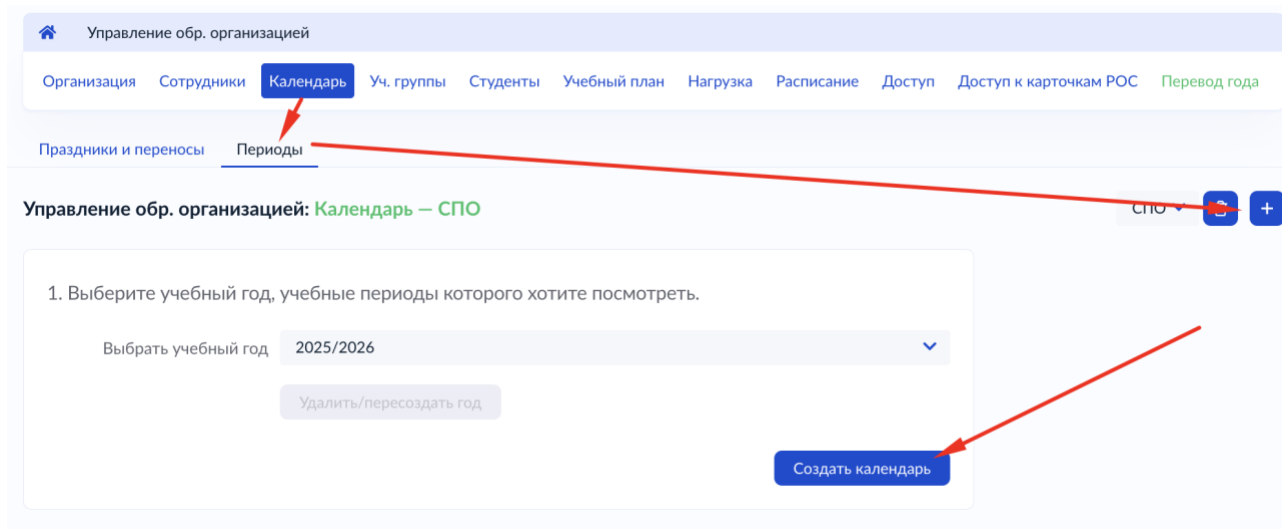


Рис. Форма создания календаря «СПО» и итоговая сетка с автоматически созданными семестрами

4

Перейти в раздел «Учебные группы», открыть карточку группы МТ1 для редактирования, в поле «Куратор» выбрать «Пронин Ф.М.», в поле «Календарь» выбрать «СПО», учебный период – Семестр..

Коррекционная группа

Название

MT1

Куратор

Пронин Ф. М. ▼

Воспитатель

- выберите воспитателя (не обязательно) - ▼

Календарь

СПО ▼

Учебный период

Семестр ▼

☐
Выводить предварительные отметки перед каникулами

Конец года

📅

21 июля 2026

Расписание звонков

- выберите расписание звонков - ▼

Подразделение

СПО ▼

Рис. Карточка редактирования группы MT1 с полями Куратор и Календарь

5

В той же карточке группы MT1 открыть вкладку/блок «Группы» (деления на подгруппы), создать «Группа 1» и «Группа 2». Сохранить изменения.

Моя школа

Журнал

СПО ▼

Помощь

Я – администратор ▼

Лель Л. В.

Конец года

📅 ...

Расписание звонков

- выберите расписание звонков - ▼

Подразделение

СПО ▼

Система оценивания

Используется стандартная 5-балльная система ▼

Смена

1 смена ▼

Основное здание

- ▼

Номер курса

1 курс ▼

Разбиения в группе

▼

1. группы

Удалить разбиение

Назовите подгруппы для этого разбиения и дайте им сокращенные имена (3-5 букв).

Подгруппа 1:

✕

Подгруппа 2:

✕

Подгруппа 3:

✕

Подгруппа 4:

✕

Подгруппа 5:

✕

группа 1

группа 2

Сокр.: 1

Сокр.: 2

Сокр.:

Сокр.:

Сокр.:

Подгруппа 6:

✕

Подгруппа 7:

✕

Подгруппа 8:

✕

Сокр.:

Сокр.:

Сокр.:

Рис. Блок создания подгрупп с двумя созданными подгруппами Группа 1 и Группа 2

6

Перейти в раздел «Студенты», нажать кнопку «Зачисление в группы», указать дату зачисления 1 мая и произвольно распределить студентов между Группой 1 и Группой 2, сохранить.

Организация Сотрудники Календарь Уч. группы Студенты Учебный план Нагрузка Расписание Доступ Доступ к карточкам РОС Перевод года

Студенты Академический отпуск Отчисленные Вне организации Архив Книга приказов Изменения семьи

Управление обр. организацией: Студенты

Вход через ЕСИА Зачисление в группы

МОЯ ШКОЛА | журнал СПО Помощь Я – администратор Лелль Л. В. ЛЛ

Сотрудники Преподаватели Обучающиеся и родители

МТ1 МТ1

Список Фотографии Зачисление в группы Вход через ЕСИА Персональные данные

Группы: МТ1

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

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

	группы	
	гр1	гр2
1 Андреев Антон	✓	✓
2 Борисов Лев	✓	✓
3 Викторова Елена	✓	✓
4 Гришин Евгений	✓	✓
5 Денисова Анна	✓	✓
6 Егоров Марк	✓	✓
7 Захарова Мария	✓	✓
8 Ильин Аркадий	✓	✓
9 Константинова Ирина	✓	✓
10 Лукин Глеб	✓	✓

Рис. Форма «Зачисление в группы» с датой 1 мая и распределением студентов по подгруппам

Задание 6. Создание учебного плана по профессии и добавление дисциплин

Цель: сформировать умение создавать версии учебного плана по профессии, устанавливать связь плана и группы, обеспечивать наполнение плана дисциплинами и профессиональным модулем с указанием форм контроля и объёма часов.

Условие: в разделе «Учебный план» создайте учебный план по профессии «Оператор металлургического производства», заполните обязательные поля и сохраните версию плана. После сохранения укажите группу МТ1. Далее перейдите в версию плана, во вкладку «Учебный план». Добавьте профильную дисциплину «Обработка металла» с экзаменом и зачётом в первом семестре (поставьте цифру 1 в столбцах «Экз» и «Зач»), добавьте по 10 занятий в колонках «Лекции» и «Практические занятия»; добавьте профильную дисциплину «Токарное дело» и укажите для неё 10 часов практики; добавьте профессиональный модуль «Проф. модуль 1».

Ожидаемый результат: создание в системе версии учебного плана по профессии «Оператор металлургического производства», привязанного к группе МТ1; в плане присутствуют дисциплины «Обработка металла» (экзамен и зачёт в 1 семестре, по 10 занятий лекций и практики) и «Токарное дело» (10 часов практики), а также профессиональный модуль «Проф. модуль 1».

Решение — пошаговая инструкция

1

Открыть раздел «Учебный план», нажать «Создать учебный план», выбрать профессию «Оператор металлургического производства», заполнить обязательные поля (наименование, срок обучения, форма обучения и т.д.) и сохранить версию плана.

Рис. Форма создания учебного плана с выбранной профессией «Оператор металлургического производства»

3

Осуществится переход во вкладку «Учебный план», нажать под строкой «Базовые дисциплины», создать дисциплину «Обработка металла».

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ЭКЗ	ЗАЧ	Д.Зач	ЭКП	ЭКР	ДР	Итого, ч	Сам, ч	с преподавателем					Конс, ч	ПАТТ, ч				
									Всего, ч	в том числе						Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч	
										Лек, ч	Пр, ч	Сем, ч	Лаб, ч						Курс, ч
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	1	1					30		30	10	20					30		30	
ОДБ Базовые дисциплины	1	1					20		20	10	10					20		20	
ОДБ.01 Обработка металла	1	1					20		20	10	10					20		20	
ОДП Профильные дисциплины							10		10		10					10		10	
ОДП.01 Токарное дело							10		10		10					10		10	

6

ПЦ	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Добавить проф.модуль Добавить практику			
ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		1	1	0	0

На этом работа с планом завершена. Вернитесь в раздел «Учебный план» вверху страницы

Управление обр. организацией

Сотрудники

Календарь

Уч. группы

Студенты

Учебный план

Нагрузки

2

Управление обр. организацией

ОрганизацияСотрудникиКалендарьУч. группыСтудентыУчебный планНагрузкаРасписаниеДоступДоступ к карточкам РОСПеревод года

Учебные планы

Код/Профессия/специальность

Введите название

Программа подготовки

Выберите программу...

Образовательная база

Выберите образоват...

Квалификация

Выберите квалифика...

Поколение ФГОС

Выберите поколение...

Форма обучения

Очная

Очно-заочная

Заочная

Учебных планов: 1

Добавить учебный план

Очная

22.01.11 Оператор металлургического производства

9 класс #Базовая подготовка

план 1

Версии учебного плана

22.01.11 план 1 (Оператор металлургического производства)

Перейти в список учебных планов

#Базовая подготовка 9 класс

2025

№	Скопировано с	Автор	Комментарий	Состояние	Группы
1	-	Лелль Л. В.		Неактивная	

Добавить группы

Копировать версию

Редактировать комментарий

Экспорт в Excel

Рис. Настройки версии плана с привязанной группой МТ1

Задание 7. Формирование учебной нагрузки преподавателей

Цель: сформировать умение распределять учебную нагрузку по дисциплинам учебного плана между преподавателями с учётом деления на подгруппы (лекции — на всю группу, практика — по подгруппам).

Условие: в разделе «Нагрузка» → «Учебная нагрузка» сформируйте нагрузку по группе МТ1 по следующим данным: дисциплина «Обработка металла» (лекции), группа МТ1, разбиение «Вся группа», педагог - Пронин Федор Михайлович; дисциплина «Обработка металла» (практика), группа МТ1, разбиение «Вся группа» — часть нагрузки закрепить за Прониным Ф.М., часть — за Нуждиным Андреем Вадимовичем; дисциплина «Токарное дело», группа МТ1: для Группы 1 — педагог Мотовилов Юрий Иванович, для Группы 2 — педагог Нуждин Андрей Вадимович.

Ожидаемый результат: закрепление в матрице учебной нагрузки на пересечении дисциплин и группы МТ1 всех указанных преподавателей с корректным разбиением (вся группа / подгруппа 1 / подгруппа 2), список предметов в нагрузке сформирован автоматически на основании учебного плана.

Решение — пошаговая инструкция

1

Открыть раздел «Нагрузка» → «Учебная нагрузка».

Скриншот интерфейса «Моя школа» с заголовком «Учебная нагрузка от 1 сентября». В меню навигации выбран пункт «Нагрузка». В подменю «Учебная нагрузка» активирован переключатель «1 сентября». В центре экрана расположена таблица с 13 строками, каждая из которых содержит ФИО преподавателя, статус «обучение гр...» и значок «+». В столбце «+» для первой строки (Антошкин Н. А.) отображено значение «1».

№	Преподаватель	Статус	Значение
1.	Антошкин Н. А.	обучение гр...	1
2.	Байкина А. С.	+	
3.	Белова И. Д.	+	
4.	Буралева В. А.	+	
5.	Волокитин Н. Е.	+	
6.	Галкина А. С.	+	
7.	Дубинина У. Р.	+	
8.	Ивченко Е. В.	+	
9.	Красноштанова В. В.	+	
10.	Кузнецова А. В.	+	
11.	Лелль Л. В.	+	
12.	Мотовилов Ю. И.	+	
13.	Нуждин А. В.	+	

Рис. Таблица учебной нагрузки с автоматически подгруженным списком дисциплин из плана

2

Добавить педагогу «Пронин Ф.М.» дисциплины «Обработка металла», «Обработка металла лек».

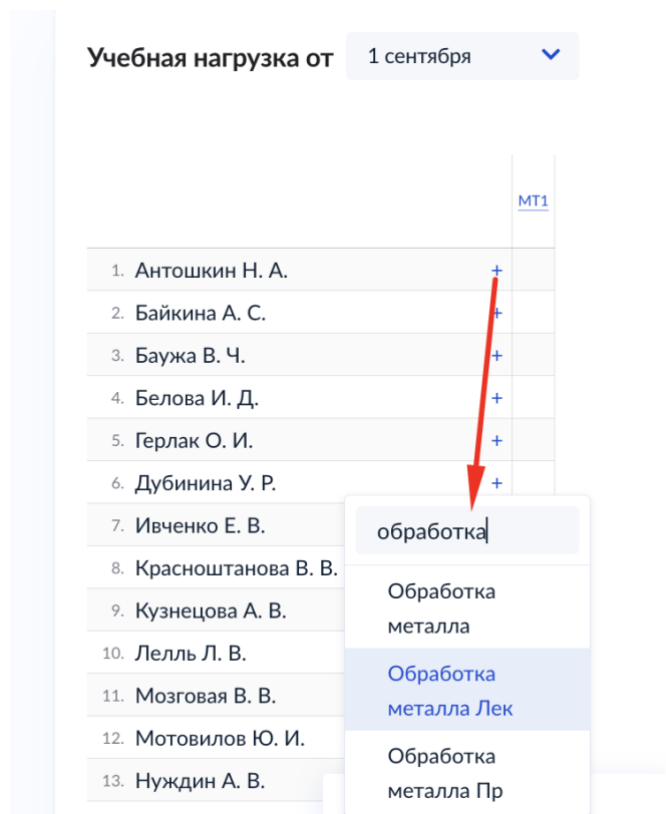


Рис. Ячейка на пересечении предмета «Обработка металла» (лек) и группы MT1 с указанным педагогом Прониным

3 На пересечении строки и столбца группы MT1 добавить нагрузку Пронину с разбиением «Вся группа» для дисциплины «Обработка металла», затем для дисциплины «Обработка металла лек».

		MT1
3. Баужа В. Ч.	+	
4. Белова И. Д.	+	
5. Герлак О. И.	+	
6. Дубинина У. И.		
7. Ивченко Е. В.		
8. Красноштанов А. В.		
9. Кузнецова А. В.		
10. Лелль Л. В.		
11. Мозговая В. Е.		
12. Мотовилов К. В.		
13. Нуждин А. В.		
14. Огаркова С. Г.		
15. Пашкова Н. В.		
16. Пронин Ф. М.		
Обработка металла Лек		
17. Чекирева И. А.	+	

MT1 Обработка металла Лек

☐ Вся уч. группа
☐ Группы
☐ Группа 1
☐ Группа 2

☐ Лекционно-семинарная система
☐ Интегрированное занятие
☒ Включать в отчет
☒ Профильная дисциплина

Аттестация

По умолчанию

Кол-во часов (в год):

Родительская нагрузка

Нет нагрузки

Тип родительской нагрузки

Текущая

4

Аналогично добавить нагрузку по дисциплине «Обработка металла Пр» на группу MT1 («Вся группа»), закрепив за Нуждиным А.В.

11. Мозговая В. В.	+	
12. Мотовилов Ю. И.	+	
13. Нуждин А. В.	Обработка ...	
14. Огаркова С. Г.		
15. Пашкова Н. В.		
16. Пронин Ф. М.		
17. Чекирева И. А.		
18. Шумилова А. В.		

MT1 Обработка металла Пр

☐ Вся уч. группа
☐ Группы
☐ Группа 1
☐ Группа 2

☐ Лекционно-семинарная система
☐ Интегрированное за
☒ Включать в отчет
☒ Профильная дисцип.

Аттестация

По умолчанию

Добавить дисциплину «Токарное дело Пр» Педагогам Мотовилов и Нуждин на группу МТ1: для подгруппы «Группа 1» закрепить педагога «Мотовилов Ю.И.», для подгруппы «Группа 2» — педагога «Нуждин А.В.»

10. Лелль Л. В.	+	
11. Мозговая В. В.	+	
12. Мотовилов Ю. И.	Токарное де...	1
13. Нуждин А. В.	Обработка ...	1
	Токарное дело Пр	1
14. Огаркова С. Г		
15. Пашкова Н. В		
16. Пронин Ф. М.		
17. Чекирева И. А		
18. Шумилова А.		

МТ1 Токарное дело Пр

☐ Вся уч. группа
☐ Группы
☐ Группа 1
☒ Группа 2

☐ Лекционно-семинарная система
☐ Интегрированное занятие
☒ Включать в отчет
☒ Профильная дисциплина

Аттестация

Задание 8. Формирование расписания группы и работа с журналом (отметки, промежуточная аттестация, проф. модули)

Цель: сформировать умение создавать расписание учебной группы на основании установленной нагрузки и осуществлять практическую работу завуча/преподавателя с электронным журналом (выставление отметок, проведение промежуточной аттестации, оформление результатов по профессиональному модулю).

Условие:

Часть А (роль «Администратор»). В разделе «Расписание» создайте расписание для группы МТ1 начиная с 1 сентября 2025 г.: по средам 1-м уроком — Пронин, «Обработка металла» (лекция); 2-м уроком — Нуждин, «Обработка металла» (практика); 3-м уроком — Мотовилов/Нуждин, «Токарное дело» (по подгруппам).

Часть Б (роль завуч). Перейдите в раздел «Журнал», откройте журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», вкладка «Отметки» — убедитесь, что видны даты уроков и ячейки для выставления отметок. Выберите дисциплину «Обработка металла», перейдите во вкладку «Промежуточная аттестация» и проверьте наличие столбцов для отметок по формам промежуточной аттестации (экзамен / зачёт). Перейдите в раздел «Проф. модули», откройте страницу оформления результатов аттестации по профессиональному модулю «Проф модуль 1».

Ожидаемый результат: формирование расписания группы МТ1 на 1 сентября 2025 г. и последующие среды с тремя уроками согласно нагрузке; журнал по предмету «Обработка металла пр» отображает даты уроков и доступен для выставления отметок; во вкладке «Промежуточная аттестация» видны колонки экзамена и зачёта; раздел «Проф. модули» доступен для оформления результатов по «Проф модуль 1».

Решение — пошаговая инструкция

1

Под ролью администратора открыть раздел «Расписание», «По уч. группам», выбрать группу МТ1 и дату начала действия расписания 1 сентября 2025 г., нажать «Редактировать расписание»

Управление обр. организаций

Организация Сотрудники Календарь Уч. группы Студенты Учебный план Нагрузка **Расписание** Доступ

Управление Сводное Преподаватель **По уч. группам** Обучение на дому и семейное образование Звонки

Расписание: Уч. группы

Учебная группа: MT1

Расписание от: 1 сентября 2025

Сравнить с: Все

Учебная группа: MT1

Расписание от: 1 сентября 2025

Редактировать расписание

Рис. Форма настройки расписания группы MT1 с датой начала 1 сентября 2025

2

Во вкладке «По учебным группам» на понедельник выставить 1-й урок — «Обработка металла» (лек.), 2-й урок — «Обработка металла» (пр.); 3-й урок — выбрать учебные подгруппы в выпадающем списке слева, после выбрать дисциплину «Токарное дело»

Понедельник

1.	+	Вся уч. группа	v	Обработк...	v	—	v	☐ 2 нед.
2.	+	Вся уч. группа	v	Обработк...	v	—	v	☐ 2 нед.
3.		Группа 1	v	Токарное ...	v	—	v	
	+	Группа 2	v	Токарное ...	v	—	v	☐ 2 нед.
4.	+	Вся уч. группа	v	Найти	v	—	v	☐ 2 нед.
5.	+	Вся уч. группа	v	Нет занятия	v	—	v	☐ 2 нед.
6.	+	Вся уч. группа	v	✓ Токарное дело Пр	v	—	v	☐ 2 нед.

Рис. Сетка расписания на среду с тремя заполненными уроками и педагогами

3

Переключиться на роль «завуч», перейти в раздел «Журнал», открыть журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», открыть вкладку «Отметки».

Моя школа | Журнал СРО

Журнал АРМ Завуч Расписание Помощь Я – завуч Лелль Л. В. ЛЛ

Журнал группы Журнал КР Домашняя работа Проф. модули Комплексные

МТ1 Об уч. группе

Отметки Занятия Онлайн-занятия Промежуточная аттестация Успеваемость Аналитика Цели События

Нуждин А. В.

Обработка металла Пр → Все отметки Обновить даты Отметки Д/З на сегодня

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

Задать типы →

	12 ЯНВ	19	26	2 ФЕВ	9	16	2 МАР	16	23	30	6 АПР	13	20	27	4 МАЯ	18	25	1 ИЮН	Средняя КР	Средняя	Подсказка
1. Андреев Антон																					
2. Борисов Лев																					
3. Викторова Елена																					
4. Гришин Евгений																					
5. Денисова Анна																					

Рис. Журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», вкладка «Отметки» с датами уроков

4

Выбрать дисциплину «Обработка металла», перейти во вкладку «Промежуточная аттестация», проверить наличие колонок для отметок по формам аттестации (экзамен, зачёт за 1 семестр).

Моя школа | Журнал СРО

Журнал АРМ Завуч Расписание Помощь Я – завуч Лелль Л. В. ЛЛ

Журнал группы Журнал КР Домашняя работа Проф. модули Комплексные

МТ1 Об уч. группе

Отметки Занятия Онлайн-занятия Промежуточная аттестация Успеваемость Аналитика Цели События

Пронин Ф. М.

Обработка металла → Все отметки Обновить даты

Задать типы →

	12 ЯНВ	19	26	2 ФЕВ	9	16	2 МАР	16	23	30	6 АПР	13	20	27	4 МАЯ	18	25	1 ИЮН	Средняя КР	Средняя	Подсказка
1. Андреев Антон																					
2. Борисов Лев																					
3. Викторова Елена																					
4. Гришин Евгений																					
5. Денисова Анна																					

ОДБ.01 Обработка металла: Промежуточная аттестация

Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отмет

		Семестр 1						Диплом.	
		Экзамен			Зачет				Сем
1.	Андреев Антон								
2.	Борисов Лев								
3.	Викторова Елена								
4.	Борисов Лев								

Рис. Вкладка «Промежуточная аттестация»

5

Перейти в раздел «Проф. модули», открыть страницу оформления результатов аттестации по профессиональному модулю «Проф модуль 1» для группы МТ1.

Журнал группы

Журнал

КР

Домашняя работа

Проф. модули

Комплексные

МТ1

МТ1

Об уч. группе

ПМ.01 Проф модуль 1: Аттестация

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

Отметки

Указать членов комиссии

Ведомость

ФИО студента

Итоговая отметка

1. Андреев Антон

2. Борисов Лев

Рис. Страница «Проф. модули» с формой оформления результатов аттестации по модулю