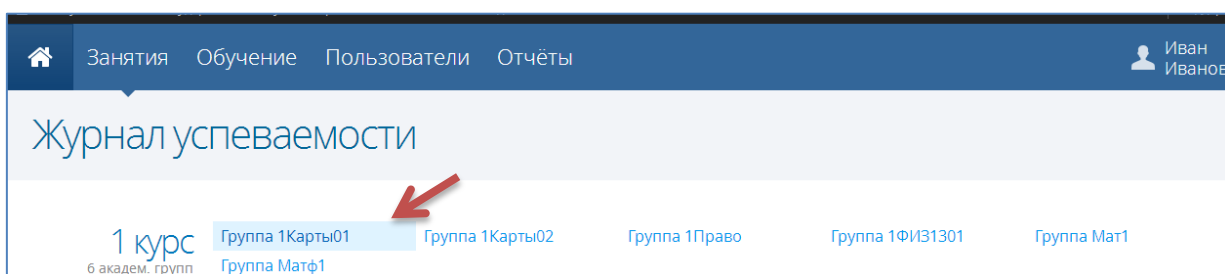


Журнал успеваемости.

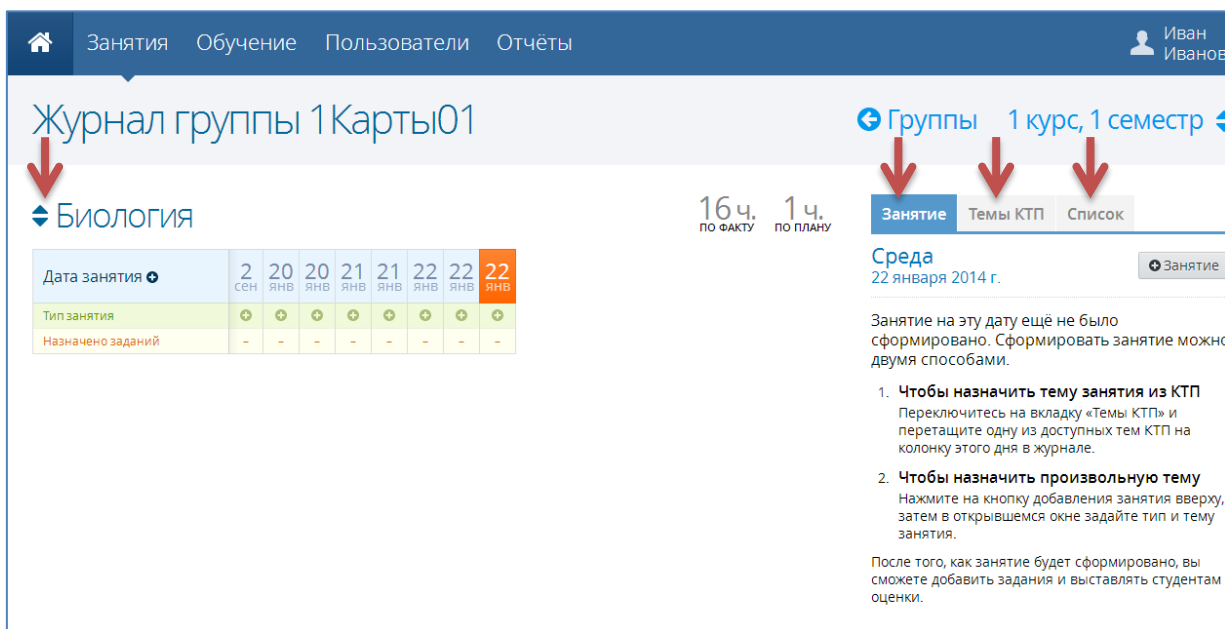
Внимание! Оценки студентам можно выставить только после того, как сформированы занятия с заданиями.

В разделе «Занятия» - «Журнал успеваемости» заполняется текущая успеваемость студентов в течение выбранного периода обучения.

1. Для заполнения конкретного журнала группы перейдите в указанный раздел и нажмите на ссылку-название группы.



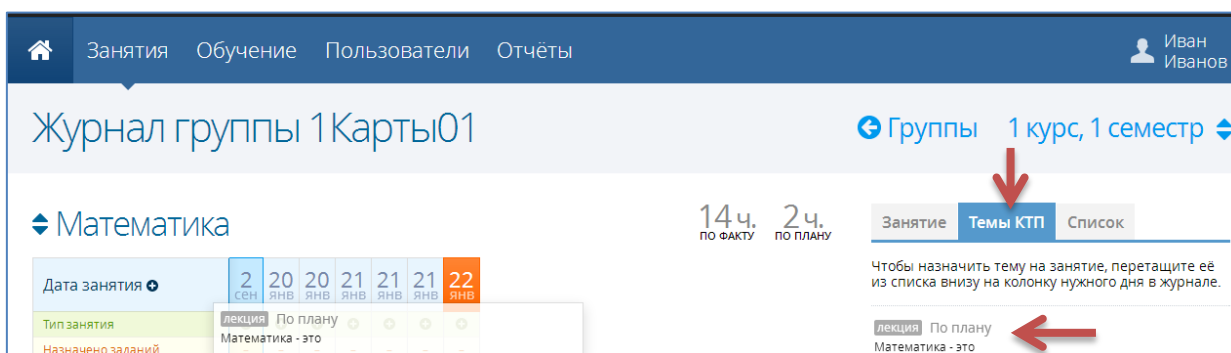
2. В открывшемся окне слева выберите **дисциплину**, после чего отобразится список занятий, запланированный согласно созданному ранее расписанию занятий по данной дисциплине, а справа на вкладках «Занятие», «Темы КТП», «Список» отображаются соответственно подробности текущего выбранного занятия, список еще не выбранных тем из тематического плана и список тем проведенных занятий.



3. Сформировать в журнале занятие можно двумя способами.

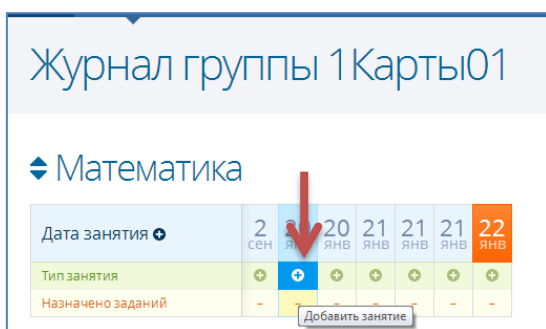
1 способ.

Переключитесь на вкладку «**Темы КТП**» и перетащите одну из доступных тем КТП на колонку этого дня в журнале.

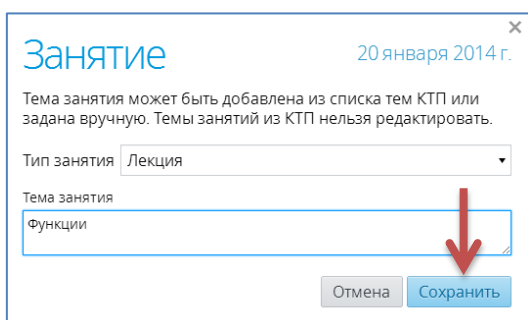


2 способ.

- Нажмите на кнопку добавления занятия сверху



- В открывшемся окне задайте тип и тему занятия (в этом случае занятие никак не связано с календарно-тематическим планом данного предмета и группы). Нажмите **Сохранить**.



4. После того, как занятие будет сформировано, вы можете добавить Задания и выставлять студентам оценки.

Для этого нажмите кнопку «**Действие**» и выберите один из пунктов:

- **Изменить занятие** – для изменения темы и типа занятия.
- **Добавить задание** – для создания задания (необходимо указать обязательные атрибуты задания: тип и тема задания).
- **Отметить кого нет** – для выставления посещаемости на занятии.

- **Задание с оценками** – для быстрого создания задания с возможностью одновременного выставления оценок за задание.

5. Выставлять и редактировать отметки по заданиям можно как всем студентам сразу, так и каждому студенту в отдельности:
- В левой части раздела «**Журнал обучения**» нажмите на конкретную дату занятия и в правой части экрана, где отображается «**Список заданий**», выберите задание и нажмите кнопку «**Выставить оценки**».

- В открывшемся окне отобразится весь список группы – введите оценки и нажмите кнопку «**Сохранить**».

- В левой части раздела «**Журнал обучения**» выберите конкретную дату занятия и напротив фамилии конкретного студента нажмите на ячейку для выставления отметки.

Дата занятия +	30 сен	30 сен	30 сен
Тип занятия	+	л	+
Назначено заданий	-	1	-
Сидоров Сидор		•	
Степанов Юрий		•	

- В открывшемся окне отобразится информация о посещаемости и успеваемости студента за выбранное занятие (с возможностью редактирования данной информации).

Сидоров Сидор

30 сентября 2013 г.

Отметка о посещаемости

Был

Причина

Если причина не была заполнена, тогда отсутствие или опоздание студента на занятие считается совершенным без уважительной причины.

Оценки по заданиям

★ Тест

Тест Форма

2

3

4

5

Ввод оценок с клавиатуры

Клавиши 2...5, «плюс», «минус», «delete»

Отмена

Сохранить