

Календарно-тематический план

Для прикрепления календарно-тематического плана к предмету на странице «Уроки» нажмите на кнопку «Календарно-тематический план». Нажав на кнопку, вы попадете на страницу настройки планирования.

На данной странице вам предлагается 4 варианта:

Биология: **Календарно-тематический план**

План для этого класса не выбран. Вы можете:

Создать новый Чтобы создать и редактировать план на сайте, задайте ему название и нажмите кнопку «Создать».

Создать из прошлого года Название плана: для **10** класса

Выбрать существующий

Загрузить из файла

1. Создать новое планирование непосредственно в системе. Для создания пустого планирования введите его название и нажмите кнопку «Создать». После чего откроется редактор планирования.

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

№	Тема урока	КЭС	КПУ	Часов
1.	Тема 1 <input type="text" value="x"/>			1
2.	Тема 2 <input type="text" value="x"/>			1
	<input type="text" value=" "/> <input type="button" value="OK"/>			1

2. Выбрать уже созданный план из прошлого года. Выберите из списка доступное планирование и нажмите кнопку «**Выбрать**». После чего планирование будет прикреплено к данному классу.

Создать новый

Создать из прошлого года

Выбрать существующий

Загрузить из файла

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

Название плана: для **10** класса

Пожалуйста, выберите прошлогодние класс и группу:

Не выбрано

Не выбрано

10 (База) — Оценкова С. В.

10 (Соц.гум) — Оценкова С. В.

10 (Хим-био) — Оценкова С. В.

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

Создать новый

Создать из прошлого года

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Вы можете выбрать план для этого класса из созданных ранее – вами или другими учителями.

Выберите загруженный ранее план:

4. Загрузить планирование из файла. Для импорта календарно-тематического планирования необходимо подготовить файл в формате CSV в соответствии с инструкцией, доступной по ссылке «**Инструкция**». После чего необходимо указать название для данного планирования, выбрать соответствующий файл и нажать кнопку «**Загрузить**».

Информатика: Календарно-тематический план

План для этого класса не выбран. Вы можете:

Создать новый

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Создайте файл, содержащий учебный план, согласно [инструкции](#).

Название плана: для **7** класса

CSV-файл:

[Инструкция по подготовке файла для импорта](#)

Редактор календарно-тематического планирования

Редактор планирования позволяет создавать и редактировать темы уроков, 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 урока	Часов
1.	Тема	3
2.	Тема 2	5
3.	Тема 3	2
		1

Для редактирования темы щелкните в нее мышкой, внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «ОК». Для удаления – на кнопку с символом «X».



№	Тема урока	Часов
1.	Тема	3
2.	Тема 2	5
3.	Новая тема	1

Для редактирования количества часов, выделенных на тему, подведите мышку к числу и измените его появившимися стрелками вверх или вниз.

№	Тема урока	Часов
1.	Тема	3
2.	Тема 2	5
3.	Тема 3	2
		1

Учитель при составлении КТП может указать элементы содержания и умения, необходимые для поэлементного анализа контрольных работ.

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

№	Тема урока	КЭС	КПУ	Часов
1.	Введение.			1
2.	Работа с учебником.			1

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).

