

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ  
ОСВІТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК  
ДЛЯ РОБОТИ З ЕЛЕКТРОННИМ КЛАСНИМ ЖУРНАЛОМ  
ТА ЩОДЕННИКОМ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ  
АВТОМАТИЗОВАНОЇ СИСТЕМИ  
«НОВІ ЗНАННЯ»**



**Черкаси- 2022**

**Рекомендовано до друку Вченою радою КНЗ «ЧОПОПП ЧОР»**

**Протокол № 2 від 16.06.2022 року**

**Автор-укладач:**

**Щербаков А.Г.,** методист відділу координації дистанційної освіти, стажування та пролонгованого підвищення кваліфікації комунального навчального закладу «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради»

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Качкар Є. В.,** методист центру "Stem-освіти" комунального навчального закладу «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради», кандидат технічних наук.

**Овчаренко І.Ю.,** директор Черкаської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 32 Черкаської міської ради Черкаської області.

*У навчально-методичному посібнику запропоновано ресурси для набуття ефективності освітнього процесу в закладах середньої освіти. Практичну цінність посібника становить опис роботи різних категорій користувачів інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «НОВІ ЗНАННЯ» - портал електронних шкільних журналів та щоденників. Посібник може бути використаний як інструктивний матеріал при впровадженні електронних шкільних журналів та щоденників в освітній процес. Матеріали посібника спрямовано на вдосконалення методики використання електронних шкільних журналів, пошуку нових показників навчальної та педагогічної діяльності, сучасних шляхів ефективного управління закладами освіти.*

*КНЗ «ЧОПОПП ЧОР», 2022*

## ЗМІСТ

стор.

Передмова	4
1. Реєстрація та впровадження електронних класних журналів та щоденників на порталі «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA	6
2. МЕНЮ та основні можливості порталу «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA	8
3. Інструкції з використання порталу «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA	
♦ Адміністратора школи	10
♦ Класного керівника	25
♦ Вчителя	31
♦ Учнів та батьків	45
♦ Органу управління освітою (ОУО)	50
5. Оцінки для молодших класів та НУШ (Нова Українська Школа)	59
6. Експорт даних порталу «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA до інших програмних засобів	61
7. Список використаних джерел	64

Використання комп'ютера в освітньому процесі сучасного закладу середньої освіти є нагальною потребою, без якої вже неможливо уявити якісне навчання. Значною мірою це стосується і навчальних досягнень учнів. Кожний день в школі проводяться десятки контрольних робіт, зрізів знань, тематичних оцінювань, інших видів моніторингів. Використання ІКТ для збереження та обробки їх результатів має значну перевагу, адже звичайні паперові журнали здатні лише вести їх облік, що недостатньо для формування цілісної картини стану навчання. Провести в паперових журналах необхідні обчислення показників навчальної та педагогічної діяльності навчального закладу, здійснити порівняння, поєднання, упорядкування даних, інших важливих педагогічних вимірювань майже неможливо.

Ведення електронних класних журналів - це не лише полегшення в обчисленнях. З'являються нові можливості в аналітичній роботі, у формуванні звітності. Відкривається широке поле творчої роботи для вчителя, керівника закладу освіти, методиста відділу освіти. Затребуваність даного роду діяльності в умовах сучасного реформування середньої освіти особливо відчутно. Курс на підвищення об'єктивності при проведенні освітніх вимірювань, поєднання зовнішнього незалежного оцінювання з державною підсумковою атестацією у школі безсумнівно спонукає до більш відповідального ставлення до визначення будь-яких результатів освітньої діяльності учнів. Від оцінки усної відповіді на уроці до результату іспиту в вищій навчальній заклад.

Бурхливий розвиток інформаційно-комунікативних технологій, мережі Інтернету, масовий інтерес суспільства до соціальних мереж, інтернет-сервісів, гаджетів спонукав розробників програмного забезпечення по-іншому подивитися на існування такого, здавалось, адміністративного сервісу, як електронний класний журнал, та побачити не тільки зацікавленість та потребу у ньому адміністрації школи, але й учнів школи та їх батьків. Для батьків завжди було важкодоступною справою інформація про поточну успішність власних дітей. Щоб її дізнатися, треба було прийти у школу, коли уроки вже завершені, застати на роботі класного керівника, дочекатися, коли класний журнал буде на хвилинку вільний, бо саме після уроків, вчителі та адміністрація працюють з журналом, та у присутності когось з них швиденько переглянути оцінки своєї дитини.

При впровадженні електронних класних журналів та щоденників нового покоління батьки учня за наданим логіном та паролем завжди можуть зайти до шкільного електронного щоденнику на своєму мобільному телефоні та дізнатися інформацію про свою дитину. І не тільки оцінки. Облік відвідування, домашні завдання, теми уроків, коментар до оцінок, розклад занять – вся ця інформація завжди стає доступною для батьків. На підставі даних, внесених вчителями до журналів, для кожного учня формується його електронний щоденник. У щоденнику відображено все, що вчителі внесли до класного журналу (оцінки, пропуски, коментарі тощо), а також поведінка і зауваження за

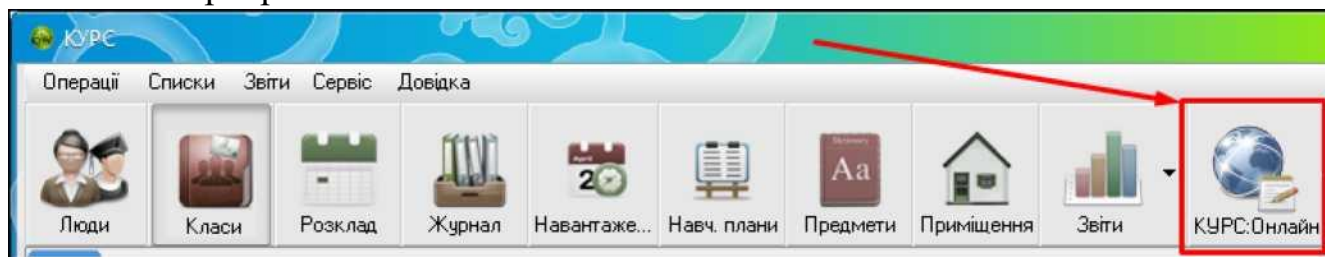
кожен тиждень. Для батьків є можливість «підписувати» щоденник своєї дитини. Звичайно, батьки учня мають доступ до всіх даних тільки своєї дитини. Доступність та захист персональних даних при роботі з даними електронних класних журналів в будь-який момент є головною особливістю сучасних електронних класних журналів та щоденників.

Впровадження дистанційного навчання в освітній процес школи дав поштовх до розвитку функціональних можливостей електронних класних журналів у напрямку створення відповідних засобів оберненого зв'язку. Там, де в класних журналах було місце для запису домашньої завдання, яке могло складатися лише з текстового повідомлення про кількість сторінок, що треба опрацювати у підручнику та номерів вправ що треба виконати, з'явилося можливість створювати та надсилати різноманітні дистанційні завдання та види робіт: прикріплювати файли з матеріалами уроків, розташовувати посилання на проведення дистанційного тестування, виходити на відео-спілкування тощо.

У сучасних електронних журналах добре налагоджена система комунікації між усіма учасниками освітнього процесу. Її функціональні можливості розвинені не гірше ніж у популярних соціальних мережах. Розробники деяких електронних класних журналів вже відходять від традиційної назви свого програмного забезпечення. Оновлений модуль системи ІСУО (інформаційна система управління освіти) портал «НОВІ ЗНАННЯ», який призначений для створення та ведення електронного класного журналу будь-якого середнього закладу освіти, і який є складовою частиною Всеукраїнського проекту «КУРС: Освіта» відтепер себе називає *соціальною системою освіти «НОВІ ЗНАННЯ»*, в якій є місце і для спілкування користувачів, створення профілів, пошуку друзів, обміну новинами.

Для реєстрація на порталі електронних класних журналів та щоденників «Нові знання» є два шляхи:

*Перший:* За допомогою ППЗ «КУРС: Школа», що встановлена на комп'ютері в закладі освіти. Для цього треба скористатися кнопкою «КУРС: Онлайн» в програмі.



Після її натискання автоматично відкриється портал NZ.UA, і Ви вже будете авторизовані як адміністратор школи.

<b>нові знання</b>	<b>Мова: Українська</b>

*Другий:* Якщо Ви хочете отримати персональні логін та пароль адміністратора і входити до порталу NZ.UA з будь-якого комп'ютера (не тільки

зі встановленою «КУРС: Школа»), можете зареєструвати заклад освіти самостійно. Для цього, на головній сторінці порталу натисніть на кнопку «Реєстрація школи».

## Вхід на сайт

Логін

Пароль

Запам'ятати мене

[Увійти](#) [Забули пароль або логін?](#)

[Про сайт](#) [Допомога](#)

[Технічна підтримка](#)

[Реєстрація школи](#)

## Вхід на сайт

Логін

Пароль

Запам'ятати мене

[Увійти](#) [Забули пароль або логін?](#)

[Про сайт](#) [Допомога](#)

[Технічна підтримка](#)

[Реєстрація школи](#)

**Вкажіть область, відділ освіти та Ваш заклад освіти.**

## Реєстрація школи

Якщо ви маєте логін та пароль для роботи з системою ІСУО, перейдіть на сторінку [Вхід](#) та вкажіть їх для входу.

Якщо ви не маєте логіну та паролю для роботи в системі ІСУО, ви можете отримати їх зараз. Для цього оберіть ваш заклад освіти нижче.

Область

Оберіть область ...

Відділ освіти

Заклад освіти \*

Номер у системі	
Назва	
E-mail	

Нижче з'явиться інформація про заклад освіти з електронною поштою (пошта вказана в програмі Курс: Школа у «Сервіс» - «Первинні налаштування»). Пройдіть захист від спаму та натисніть кнопку «Реєстрація».

В будь-якому випадку здійснити реєстрацію закладу освіти можливо лише тому хто має доступ до ППЗ «КУРС: Школа».

Після входу на портал за отриманим логіном та паролем стає доступне МЕНЮ порталу «НОВІ ЗНАННЯ»



**Склад ГОЛОВНОГО МЕНЮ для користувачів порталу**

<i>Користувач</i>	<i>МЕНЮ</i>											
	<i>Профіль</i>	<i>Новини</i>	<i>Журнал</i>	<i>Щоденник</i>	<i>Розклад</i>	<i>Друзі</i>	<i>Повідомленн</i>	<i>Спільноти</i>	<i>Звіти</i>	<i>Діаграми</i>	<i>Адміністрат</i>	<i>Навчання</i>
<i>Адміністратор від школи</i>	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Класний керівник</i>	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Вчитель</i>	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
<i>Учні або батьки</i>	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
<i>Методист ОУО</i>	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓

**Склад меню АДМІНІСТРАТОР для:**

<i>Адміністратор від школи</i>	<i>Класного керівника</i>
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Створити сайт</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Батьки</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Учні</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Співробітники</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Предмети</div>	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Батьки</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Учні</div>

**Склад меню ЗВІТИ для користувачів порталу:**

<b>Користувач</b>	<b>Звіти</b>
<b>Адміністратор від школи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Облік відвідування навчальних занять школи</i></li> <li>• <i>Зведений облік навчальних досягнень учнів школи</i></li> <li>• <i>Звіт по результативності роботи вчителів школи</i></li> <li>• <i>Виписка оцінок учнів школи</i></li> <li>• <i>Звіт для класного керівника</i></li> <li>• <i>Графік навчальних досягнень</i></li> <li>• <i>Класний журнал школи</i></li> <li>• <i>Час входу та температура</i></li> <li>• <i>Свідоцтво досягнень</i></li> <li>• <i>Журнал замін для вчителів</i></li> </ul>



<b>Класний керівник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Облік відвідування навчальних занять класу</li> <li>• Зведений облік навчальних досягнень учнів класу</li> <li>• Звіт по результативності роботи</li> <li>• Виписка оцінок учнів класу</li> </ul>
<b>Вчитель</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Звіт по результативності роботи</li> <li>• Журнал замін</li> </ul>
<b>Учні або батьки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Звіт успішності учня</li> </ul>
<b>Методист ОУО</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Звіт відвідуваності учнів</li> </ul>

**Склад меню ДІАГРАМИ для користувачів порталу:**

## Діаграми успішності учнів за рівнями за ступенями

Виберіть діаграму:

Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями) ▾

**Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями)**

Діаграми успішності учнів за рівнями (в цілому по школі)

Рейтинг успішності школи

Рейтинги успішності класів

Рейтинги успішності учнів в класі

Динаміка успішності школи

Динаміка успішності класів

Динаміка успішності учнів у класі

Рейтинг учнів школи

Діаграми результативності роботи вчителів

Створити PDF звіт

**Склад меню ЖУРНАЛИ → ДОДАТКОВО для користувачів порталу:**

### Журнал оцінок.

Додати стовпчик

Додати підгрупу

Індекс НУШ... ▾

Додатково... ▾

Редагувати журнал

Експорт в excel

Версія журналу для друку

Розрахувати тематичну

Розрахувати модульну

Розрахувати семестрову

Розрахувати річну

Журнал з тими хто вибув

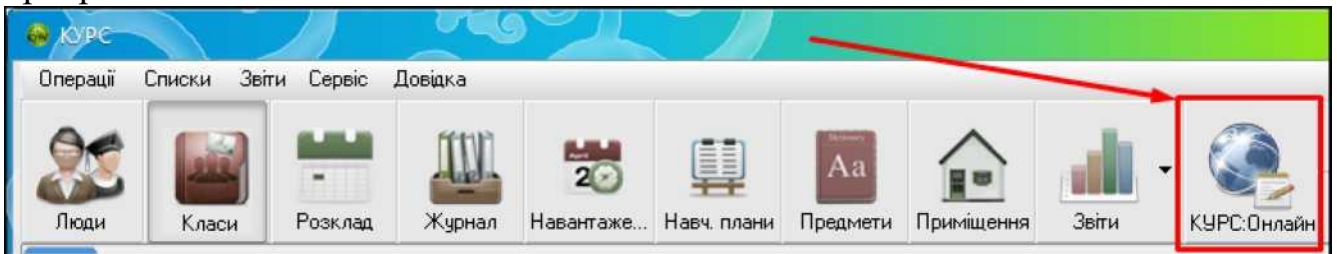
# ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA

## АДМІНІСТРАТОР ШКОЛИ

Головні функції адміністратора на порталі: **видача доступу до порталу для вчителів та класних керівників**. Лише у адміністратора закладу освіти є можливість створити сайт закладу освіти на основі порталу NZ.UA . За потреби адміністратор також може взаємодіяти з розкладом та журналами, надавати доступ батькам та дітям. Також адміністратор може користуватись соціальними функціями електронних повідомлень, фотоальбомів, спільнот.

### 1. Отримання доступу до порталу і вхід

Якщо Ви плануєте заходити на портал лише з комп'ютера, на якому встановлена «КУРС: Школа», скористайтесь кнопкою «КУРС: Онлайн» в програмі.



Після її натискання автоматично відкриється портал NZ.UA, і Ви вже будете авторизовані як адміністратор школи.

<input type="checkbox"/> <b>нові знання</b>	<b>Мова: Українська</b>

Якщо Ви хочете отримати персональні логін та пароль адміністратора і входити до порталу NZ.UA з будь-якого комп'ютера (не тільки зі встановленою «КУРС: Школа»), можете зареєструвати заклад освіти самостійно. Для цього, на головній сторінці порталу натисніть на кнопку «Реєстрація школи».

# Вхід на сайт

Логін

[Забули пароль  
або логін?](#)

Пароль

[Про сайт](#) [Допомога](#)

[Технічна підтримка](#)

Запам'ятати мене

[Увійти](#)

[Реєстрація школи](#)

Вкажіть область, відділ освіти та Ваш заклад освіти.

## Реєстрація школи

Якщо ви маєте логін та пароль для роботи з системою ІСУО, перейдіть на сторінку [Вхід](#) та вкажіть їх для входу.

Якщо ви не маєте логіну та паролю для роботи в системі ІСУО, ви можете отримати їх зараз. Для цього оберіть ваш заклад освіти нижче.

Область

Оберіть область ...

Відділ освіти

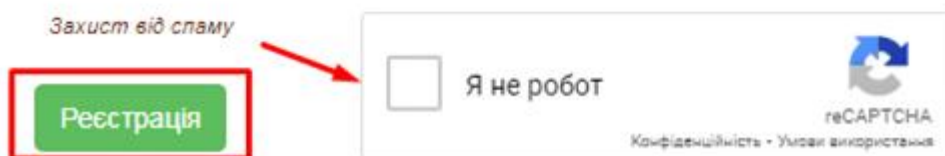
Заклад освіти \*

Номер у системі	
Назва	
E-mail	

Нижче з'явиться інформація про заклад освіти з електронною поштою (пошта вказана в програмі Курс: Школа у «Сервіс» - «Первинні налаштування»). Пройдіть захист від спаму та натисніть кнопку «Реєстрація».

Номер у системі	27
Назва	Тестова школа №2
E-mail	testmail@ukr.net

На E-mail testmail@ukr.net вашого закладу освіти буде зареєстрован користувач. Якщо ви не маєте доступу до вказаного e-mail, ви можете змінити його в програмі "КУРС:Школа".



Також, для отримання доступу до порталу, можете звернутись до відповідальної людини за ІСУО у Вашому органі управління освітою з проханням надання логіну і паролю до порталу.

Отримавши персональні логін та пароль, введіть їх на головній сторінці порталу у блоці «Вхід на сайт».

## Вхід на сайт

Логін

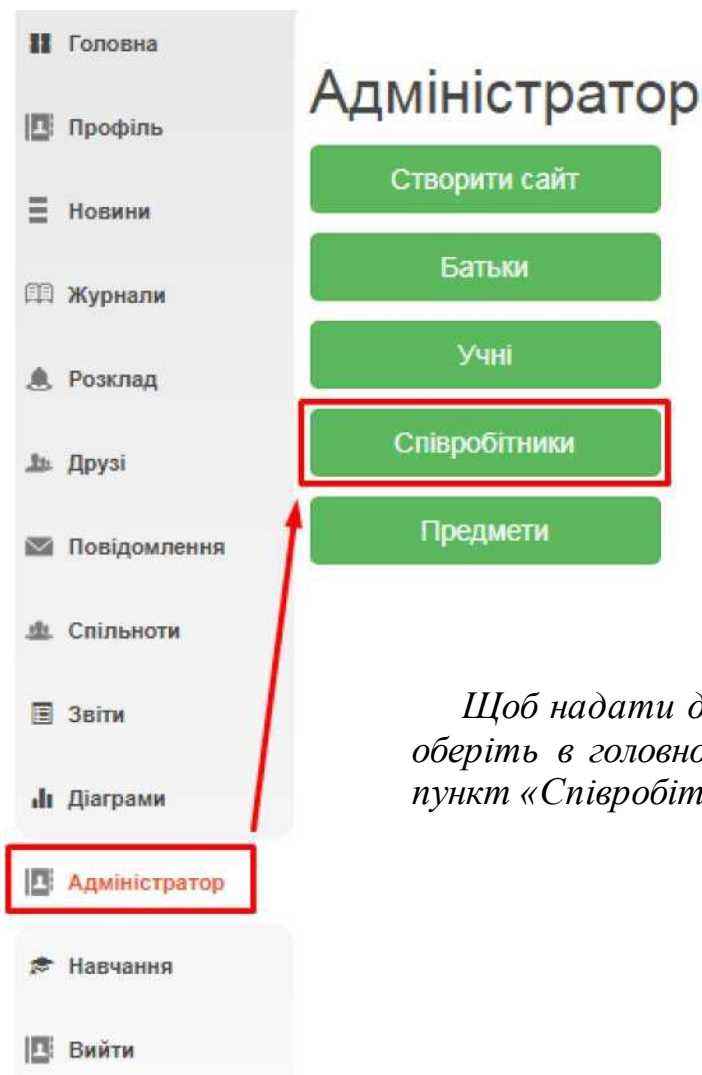
Пароль

Запам'ятати мене

[Забули пароль або логін?](#)

*Нагадуємо, що з особистим логіном та паролем адміністратор може входити до порталу NZ.UA з будь-якого комп'ютера (не тільки зі встановленою «КУРС: Школа»).*

## 2. Надання доступу до порталу класним керівникам і вчителям



*Щоб надати доступ до порталу персоналу школи, оберіть в головному меню розділ «Адміністратор» і пункт «Співробітники».*

На екрані відобразиться перелік викладачів та іншого персоналу, введених до програми «КУРС: Школа». Якщо когось з працівників у переліку не вистачає, варто перевірити його наявність у «КУРС: Школа» і провести синхронізацію у «КУРС: Сайт».

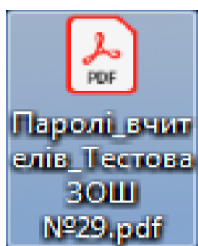
Для того, щоб автоматично надати доступ усім викладачам, які ще не мають пароль, натисніть кнопку «Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля».

## Співробітники Тестової школи

Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Абраменко	Іван	Олександрович		(не задано)	<a href="#">Редагувати</a>
Величко	Ірина	Юріївна		(не задано)	<a href="#">Редагувати</a>

На комп'ютері збережеться PDF-файл з логінами та паролями, які варто передати вчителям.



## Співробітники — Тестова ЗОШ №

ПІБ	E-mail	Логін	Пароль
Залиманський Олег Григорович		zalimanskiyoleg	

За отриманим логіном та паролем класний керівник або вчитель зможуть зайти на портал NZ.UA та користуватися усіма доступними їм функціями. За потреби вчитель навіть зможе змінити пароль в особистому профілі, а також вказати особисту електронну адресу для відновлення паролю у випадку його втрати.

За потреби адміністратор школи також може відкрити обліковий запис окремої людини (наприклад, щоб вказати нову електронну адресу замість втраченої для відновлення паролю). Для цього напроти потрібного пункту в переліку натисніть кнопку **«Редагувати»**.

Жихарка	Жанна	Василівна	zhiharka		Редагувати
Залиманський	Олег	Григорович	zalimanskiy_oleg	NZ portal Педагоги	Редагувати
Змієнко	Захар	Захарович	zmienko7		Редагувати

Таким чином, додатково в анкеті можна вказати ел. адресу, змінити логін, вказати предмети (також передається з картки викладача в «КУРС: Школа», рекомендується вказувати предмети саме в «КУРС: Школа»), відмітку «Завуч/Директор» (дозволить переглядати журнали усіх класів) та відмітку «Згенерувати новий пароль» (відправить на вказану вище ел. адресу дані для входу, на випадок втрати паролю і старої ел. адреси). Для збереження анкети натисніть кнопку **«Оновити»**.

Прізвище  
Величко

Ім'я  
Ірина

По батькові  
Юріївна

Номер телефону  
+380XXXXXXXXXX

E-mail адреса

Логін

Предмети  
Трудове навчання / Художня праця x

Завуч / директор

NZ portal Педагоги

згенерувати новий пароль і відправити на e-mail

Оновити Відміна

Також, у адміністратора є можливість створити нові паролі необхідним вчителям в декілька дій. Оберіть «Адміністратор» - «Співробітники» , кнопка **«Перестворити нові паролі»**.

### Співробітники Тестової школи

Згенерувати паролі: [Всім, хто не має пароля](#) [Перестворити нові паролі](#)

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Абраменко	Іван	Олександрович	abramenko_33	NZ portal Педагоги	Редагувати
Величко	Ірина	Юріївна	velychko_iryna	NZ portal Педагоги	Редагувати

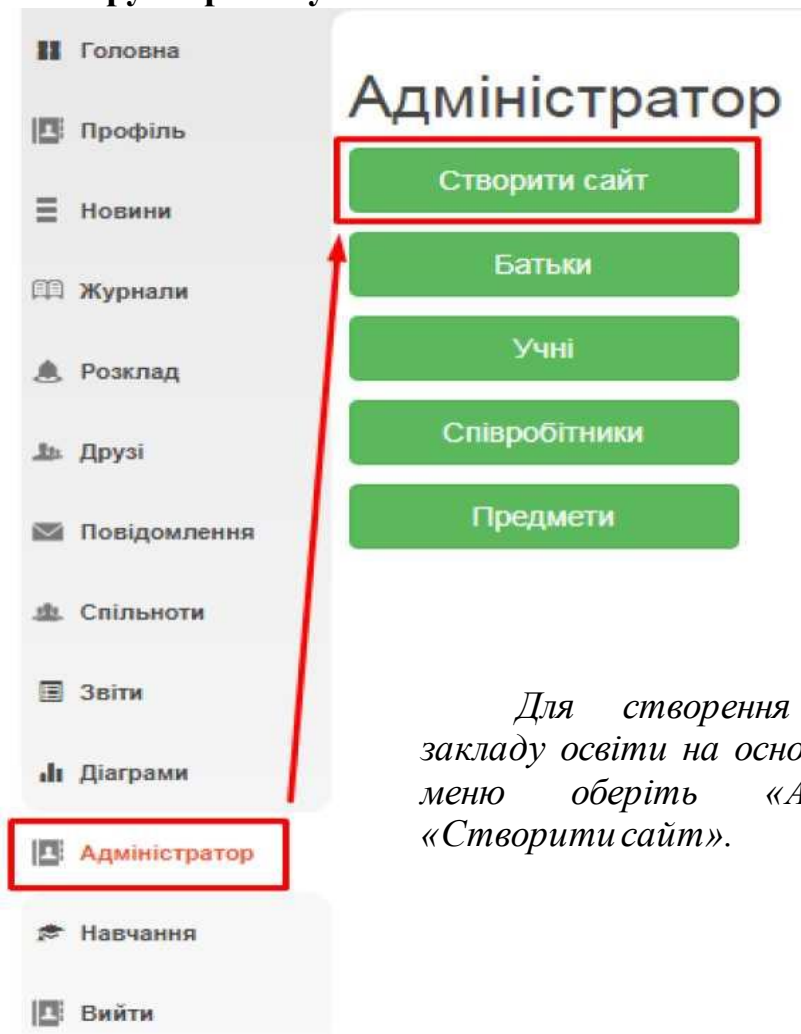
Галочками відмітьте тих вчителів, яким потрібен новий пароль та натисніть **«Згенерувати паролі»**. Пароль прийде кожному відміченому викладачу на вказаний в її анкеті Email.

Рись	Олена	Митрофаніва	ris5	<input type="checkbox"/>
Савченко	Маргарита	Ігорівна	socialniy_pracivnik	<input checked="" type="checkbox"/>
Селезнь	Марія	Вікторіва	selezn1	<input type="checkbox"/>
Степко	Валентина	Іванівна	gaz1	<input checked="" type="checkbox"/>
Тубілець	Ірина	Вікторіва	tubilec	<input type="checkbox"/>
Швець	Любов	Іванівна	shvec276	<input checked="" type="checkbox"/>

[Згенерувати паролі](#)

Аналогічним чином адміністратор може видавати доступ та редагувати дані для учнів та батьків, але зазвичай робити це має класний керівник (кл. керівник може видавати доступ лише учням і батькам свого класу).

### 3. Конструктор сайту



*Для створення власного сайту закладу освіти на основі порталу NZ.UA в меню оберіть «Адміністратор» - «Створити сайт».*

Відкриється сторінка зі створенням сайту. Є можливість налаштування назви сайту та обов'язково потрібно додати «Зображення для шапки».



## Створити сайт

Назва сайту

Файл Змінити Вигляд Формат

← → Параграф 12pt B I A

Тестова школа №2

POWERED BY TINY

Сайт заблокований

Зображення для шапки Зберегти

Після збереження є можливість змінити зображення шапки та змінити назву сайту. Посилання на сайт буде відображатись у налаштуваннях сайту.

Налаштування сайту Меню ▾ Сторінки Новини Відкрити свій сайт Повернутися до журналіє

Головна / Налаштування сайту

### Налаштування сайту

Адреса сайту: <http://27.nz.ua>

Назва сайту

Файл Змінити Вигляд Формат

← → Параграф 12pt B I A

Тестова школа №2

POWERED BY TINY

Сайт заблокований

Зображення для шапки Зберегти

Для створення меню на сайті закладу освіти, потрібно обрати де саме бажаємо створити меню. В налаштуваннях обереть «Меню» - «Головне меню», або обереть «Меню» - «Ліва бокова панель».

Налаштування сайту Меню ▾ Сторінки Новини

Головна / Налаштування сайту

Головне меню  
Ліва бокова панель

Натисніть на кнопку «Додати пункт в меню».

## Меню: Головне меню

**Додати пункт в меню** Сортування

Заповніть поля як вважаєте потрібним та натисніть «Зберегти». Для прикладу наступні данні.

### Додати пункт в меню

Назва

Опис

Порядковий номер

**Зберегти** Назад

Після збереження є можливість відредагувати меню або видалити меню.

Налаштування сайту Меню ▾ Сторінки Новини Відкрити свій сайт Повернутися до журналів



Головна / Меню: Головне меню

Дані збережені

### Меню: Головне меню

**Додати пункт в меню** Сортування

Показані 1-1 із 1 запису.

Порядковий номер	Назва	Опис	Назва в url	Дії
1	Інформація	Інформація про заклад освіти	(не задано)	 

Для створення сторінки натисніть кнопку «Створити нову сторінку».

Налаштування сайту Меню ▾ **Сторінки** Новини

Головна / Сторінки

## Сторінки

**Створити нову сторінку**

Обов'язково заповніть поля які позначені червоною зіркою (\*) та за бажанням інші поля. Натисніть кнопку «Зберегти».

Створити нову сторінку  
Заголовок'

Про ЗЗСО

Назва в url \*  
about

Пункти меню \*  
Інформація (Головне меню) x

Опублікована

**Зберегти** Відміна



Після створення сторінки у стовпчику «Дії» є можливість перегляду сторінки, редагування та можливість видалення сторінки.

Дані збережено

### Сторінки

Створити нову сторінку

Показані 1-1 із 1 запису.

ID	Заголовок	Назва в url	Опублікована	Дії
50	Про ЗЗСО	about	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Для створення новин, у налаштуваннях сайту оберіть вкладку «Новини».

Налаштування сайту Меню ▾ Сторінки **Новини**

Для створення новини натисніть на кнопку «Додати новину».

Головна / Новини

# НОВИНИ

**Додати новину**

Обов'язково заповніть поля які позначені червоною зіркою (\*) та за бажанням інші поля. Натисніть кнопку «Зберегти».

## Додати новину

Заголовок \*

Рекомендаціями щодо вибору та носіння немедичних (тканинних) масок під час пандемії коронавірусної інфекції

Обкладинка новини



Допустимі формати зображення: jpg, jpeg, gif, png

Опублікована

Зберегти

Назад

Після створення сторінки у стовпчику «Дії» є можливість перегляду сторінки, редагування та можливість видалення сторінки.

Дані збережені

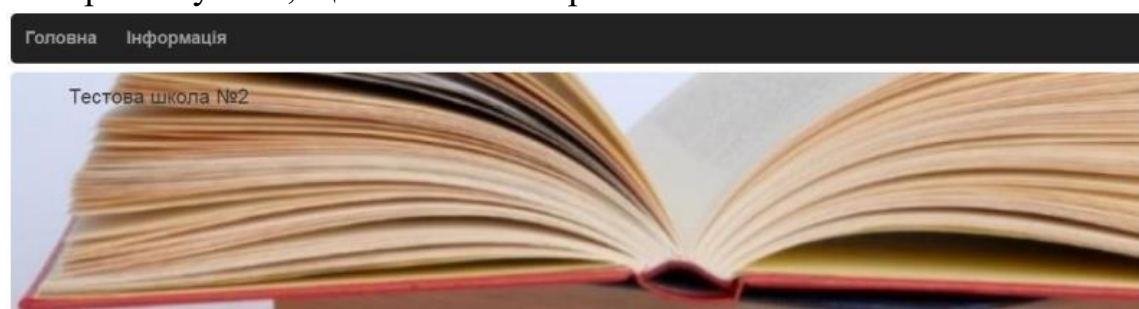
### Новини

Додати новину

Показані 1-1 із 1 запису.

Порядковий номер	Заголовок	Короткий опис	Обкладинка новини	Створена	Оновлена	Опублікована	Дії
1	Рекомендаціями щодо вибору та носіння немедичних (тканинних) масок під час пандемії коронавірусної інфекції	Covid - 19		2020-09-10 16:29:18	2020-09-10 16:29:18	<input checked="" type="checkbox"/>	

В налаштуваннях сайту можемо натиснути на кнопку «Відкрити свій сайт» та переглянути те, що вийшло створити.



Показано новин 1 - 1 з 1



Рекомендаціями щодо вибору та носіння немедичних (тканинних) масок під час пандемії коронавірусної інфекції

Всі новини будуть відображатись на головній сторінці. Вгорі, біля кнопки «Головна» є самостійно створене меню «Інформація». В цьому меню будуть відображатись всі сторінки, які були додані до цього меню.



### Про ЗЗСО



Історія нашої гімназії розпочинається 15 серпня 1967 року, коли було відкрито восьмирічну школу № 27. На той час це була тільки-но зведена опорада з порожніми кабінетами та голими стінами. За справу облаштування школи взялись педагоги: збирали по школах району меблі, підручники, шкільне обладнання.

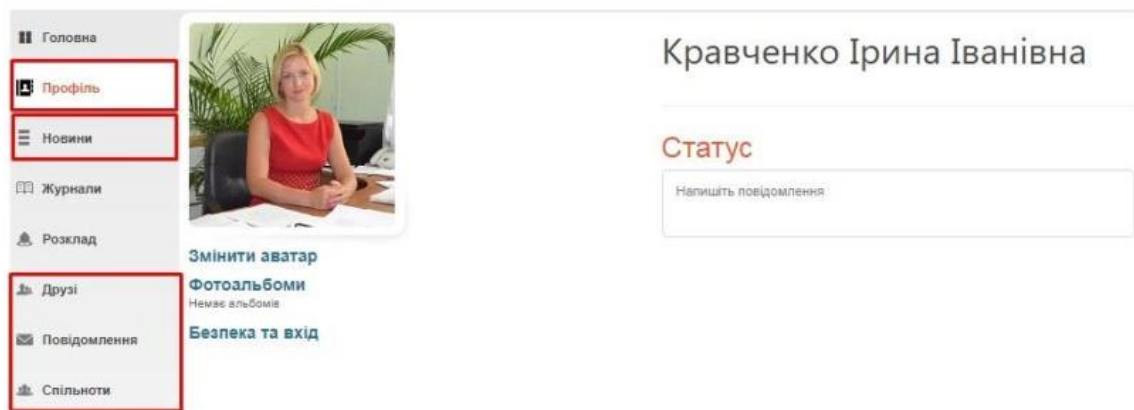
## 4. Взаємодія з розкладом та журналами, інші соціальні функції

Ведення журналів і розкладу в системі повністю забезпечується вчителями. Проте, за потреби, адміністратор школи може переглянути і відредагувати журнал будь-якого класу. Отримати доступ до журналів та розкладу можна за допомогою відповідних розділів головного меню.

**Детальніше про роботу з журналами читайте в інструкції для вчителів.**

Також Ви можете користуватись іншими соціальними функціями.

В розділі «**Профіль**» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи у «Статусі» профілю, які можуть побачити інші користувачі. Також, обравши пункт «Безпечність та вхід», Ви зможете відредагувати свою ел. адресу та змінити пароль для входу.



В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи у «Статус» та ін.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових та написати їм повідомлення.

В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

## 5. Додаткова статистика і вибірки

На основі даних, введених до журналу, Ви в автоматичному режимі можете отримувати вибірки і статистичні звіти для внутрішнього використання. Серед них:

**Облік відвідуваності навчальних занять** у рамках класу.

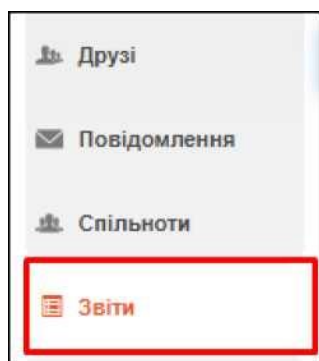
**Зведений облік навчальних досягнень учнів** окремого класу.

**Звіт по результативності роботи вчителів** у рамках школи.

**Виписка оцінок** окремого учня.

**Звіт для класного керівника** у рамках класу.

Щоб отримати доступ до вибірок, у головному меню порталу оберіть пункт «Звіти».



*Оберіть зі списку бажану вибірку та додаткові параметри (клас, період та ін.).*

## Облік відвідування навчальних занять

Оберіть звіт:

Облік відвідування навчальних занять ▼

Оберіть клас:

11 ▼

Оберіть місяць:

За весь семестр ▼

[Створити PDF звіт](#)

N	ПІБ	уроків	днів
1	Тишко Тимур	1	1
2	Устименко Уляна	1	1
	Разом:	2	2

За допомогою кнопки «**Створити PDF звіт**» файл з відображеною вибіркою можна завантажити на комп'ютер.

**Увага!** У звіті **Зведений облік навчальних досягнень учнів** варіативна складова та рішення пед. ради дописуються вручну після роздрукування pdf-документу.

Для можливості налаштування підрахунку графі «**Рівень знань**» у звіті «**Звіт для класного керівника**»

- Головна
- Профіль
- Новини
- Журнали
- Розклад
- Друзі
- Повідомлення
- Спільноти
- Звіти
- Діаграми
- Адміністратор
- Навчання
- Вийти

### Звіт для класного керівника 1 класу

Оберіть звіт:  
 Звіт для класного керівника ▼

Оберіть клас:

1 ▼

Оберіть діапазон дат

2020-08-21 по 2021-08-20

Кількість низьких оцінок які не враховуються

0 ▼

Кількість найнижчих оцінок, які не враховуватимуться при розрахунку колонки "Рівень знань"

[Створити PDF звіт](#)

#	Прізвище та ім'я	Середній бал	Якість знань(%)	Рівень успішності(%)	Рівень навченості(%)	Рейт інг	Рівень знань
1	Гузій Марія						
2	Костко Максим						

Для перегляду свідоцтва досягнень учня молодших класів оберіть звіт «Свідоцтво досягнень», клас та учня. Звіт заповнюється автоматично, згідно виставлених в журналах індексах НУШ.

### Свідоцтво досягнень

Оберіть звіт:  
Свідоцтво досягнень

Оберіть клас:  
1

Оберіть учня:  
Велика Ангеліна

Характеристика особистих досягнень	Має значні успіхи	Демонструє помітний прогрес	Досягає результату з допомогою дорослих	Потребує уваги і допомоги
Виявляє інтерес до навчання	+			

Головна

Профіль

Новини

Журнали

Розклад

Друзі

Повідомлення

Спільноти

Звіти

Діаграми

**Адміністратор**

Навчання

Вийти

## Адміністратор

Створити сайт

Батьки

Учні

Співробітники

**Предмети**

*У адміністратора, є функціонал «Предмети» на вкладці «Адміністратор»:*



# ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA

## КЛАСНИЙ КЕРІВНИК

Головні функції на порталі: **надання доступу до порталу учням і батькам, ведення журналу (лише за предметами, які викладає).** Також класний керівник може користуватись соціальними функціями електронних повідомлень, фотоальбомів, спільнот.

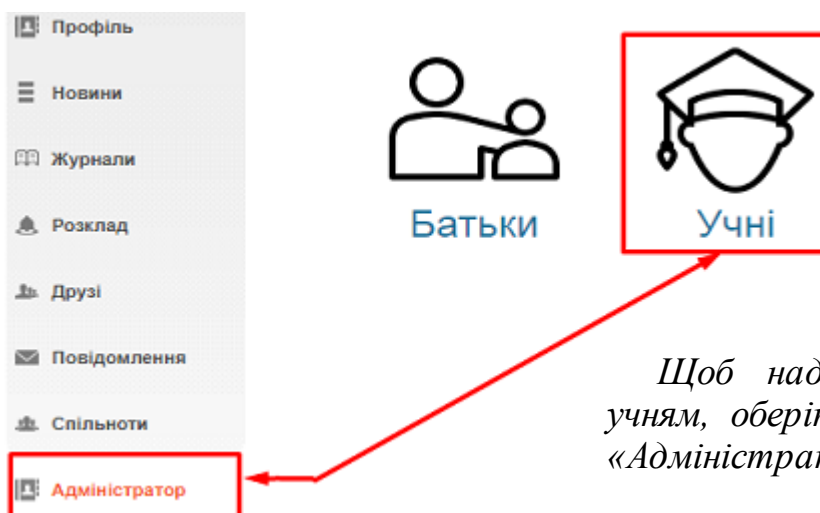
### 1. Отримання доступу до порталу і вхід

Для отримання персональних логіну і паролю для входу зверніться до адміністратора школи.

Зверніть увагу: аби система розпізнала Вас як класного керівника, Ви маєте бути закріплені за певним класом у програмі «КУРС: Школа» (зазвичай ведеться адміністратором).

Отримавши персональні логін та пароль, введіть їх на головній сторінці порталу у блоці «Вхід на сайт».

### 2. Надання доступу до порталу учням і батькам



*Щоб надати доступ до порталу учням, оберіть в головному меню розділ «Адміністратор» і пункт «Учні».*

На екрані відобразиться перелік учнів Вашого класу, введених до програми «КУРС: Школа». Якщо когось з учнів у переліку не вистачає, варто перевірити його наявність у «КУРС: Школа» і провести синхронізацію у «КУРС: Сайт».

Для того щоб автоматично надати доступ усім учням, які ще не мають паролю, натисніть кнопку «Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля».

### Учні в 10 класі

Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Ольжич	Марина	Денисівна	olzhich_marina	NZ portal Дити	<a href="#">Редагувати</a>
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дити	<a href="#">Редагувати</a>

На комп'ютері збережеться PDF-файл з паролями, які варто передати учням.

Також, у класного керівника є можливість створити нові паролі необхідним батькам та учням в декілька дій. Оберіть «Адміністратор» - «Батьки» / «Учні», кнопка «Перестворити нові паролі».

### Батьки в 6-В класі

Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля Перестворити нові паролі Додати

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	
Великий	Володимир	Олександрович	3hlvu	<a href="#">Редагувати</a>
Вовк	Марина	Максимівна		<a href="#">Редагувати</a>
Дмитренко	Христина	Анатоліва		<a href="#">Редагувати</a>

За отриманим логіном та паролем учень зможе зайти на портал NZ.UA та користуватися усіма доступними їм функціями (переглядати особистий щоденник, розклад занять і т.д.). За потреби учень навіть зможе змінити пароль в особистому профілі, а також вказати особисту електронну адресу для відновлення паролю у випадку його втрати.

За потреби класний керівник також може відкрити обліковий запис окремої людини (наприклад, щоб вказати нову електронну адресу замість втраченої для відновлення паролю). Для цього напроти потрібного пункту в переліку натисніть кнопку «Редагувати».

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Ольжич	Марина	Денисівна	olzhich_marina	NZ portal Дити	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Редагувати</span>
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дити	<a href="#">Редагувати</a>

Таким чином додатково в анкеті можна вказати ел. адресу, змінити логін, відмітку «Староста» (має трохи більші права за учня) та відмітку «Згенерувати новий пароль» (відправить на вказану вище ел. адресу дані для входу, на випадок втрати паролю і старої ел. адреси). Для збереження анкети натисніть кнопку «Оновити».

Е-mail адреса

Логін

Староста класу

згенерувати новий пароль і відправити на e-mail

Оновити

Відміна

Аналогічним до учнів чином класний керівник може видавати дані для входу батькам. На відміну від учнів, обліковий запис батьків в системі можна створити навіть без програми «КУРС: Школа» за допомогою кнопки «Додати» у переліку батьків. Але все ж таки рекомендується, аби адміністратор школи вносив до картки учня в «КУРС: Школа» інформацію і про батьків. Записи з таких карток будуть відображатися в системі автоматично, вже будуть прив'язані до дитини і Ви витратите значно менше часу на їх внесення.

## Батьки в 6-В класі

Згенерувати паролі:

Всім, хто не має пароля

Перестворити нові паролі

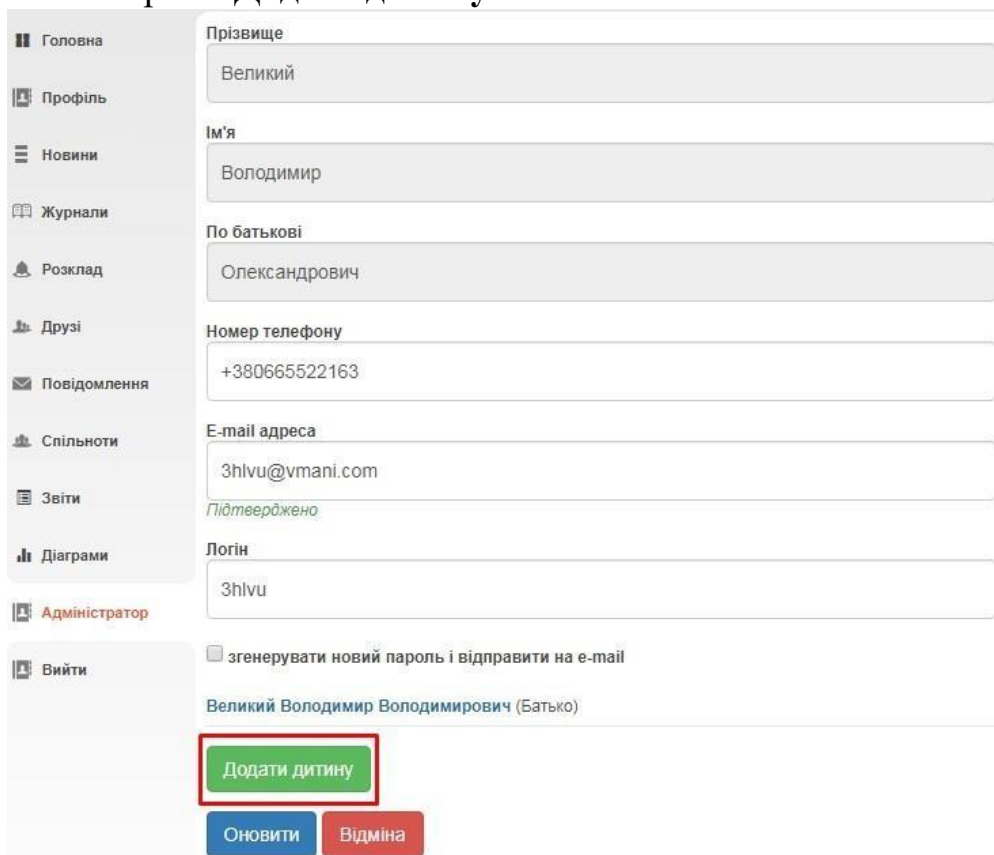
Додати

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	
Великий	Володимир	Олександрович		Редагувати

Якщо у батьків є декілька дітей, які навчаються у закладі освіти, то є можливість у картці батьків додати («Підв'язати») дитину до певних батьків. Для цього, обираємо в меню «Адміністратор» - «Батьки» та біля потрібного батька чи мати натисніть «Редагувати».

Великий	Володимир	Олександрович	3h1vu	Редагувати
Вовк	Марина	Максимівна		Редагувати
Дмитренко	Христина	Анатоліївна		Редагувати

У анкеті оберіть «Додати дитину».



Головна  
Профіль  
Новини  
Журнали  
Розклад  
Друзі  
Повідомлення  
Спільноти  
Звіти  
Діаграми  
Адміністратор  
Вийти

Прізвище  
Великий

Ім'я  
Володимир

По батькові  
Олександрович

Номер телефону  
+380665522163

E-mail адреса  
zhlvu@vmani.com  
*Підтверджено*

Логін  
zhlvu

згенерувати новий пароль і відправити на e-mail

Великий Володимир Володимирович (Батько)

**Додати дитину**  
Оновити Відміна

У вікні оберіть тип батьків, клас, дитину і натисніть «Додати».

## Додати дитину



Тип батька  
Батько

Клас  
6-В

Дитина  
Великий Ілля

**Додати** Відхилити

### 3. Взаємодія з розкладом та журналами, інші соціальні функції

Як класний керівник Ви можете переглядати усі журнали Вашого класу (проте оцінки в них можуть вносити лише викладачі цього предмету), а також редагувати журнали за тими предметами/класами, у яких викладаєте Ви.

## Детальніше про роботу з журналами читайте в інструкції для вчителів.

Останні журнали  
Географія - 10  
Українська мова - 11  
Українська мова - 10

Останні оцінки  
Кумко Гнат Йосипович из 9 - 4 по Фізика  
Писаренко Сергій Семенович из 10 - 10 по Фізика  
Ольжич Марина Денисівна из 10 - 11 по Фізика

Оберіть журнал:

Створити новий журнал

Алгебра	11(1)
Географія	10
Українська мова	10 11

Також Ви можете користуватись іншими соціальними функціями. В розділі «**Профіль**» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи у «Статусі» профілю, які можуть побачити інші користувачі. Також, обравши пункт «Безпечність та вхід», Ви зможете відредагувати свою ел. адресу та змінити пароль для входу.

Соціальна система освіти України

Семестр: 2019-2020 [1], 02.09.2019 - 20.08.2020 (поточний)

Вчитель

**Савченко Маргарита Ігорівна**  
День народження: 1 жовтня

Предмети:  
Українська література  
Українська мова  
Класи:  
6-В, 5  
Школа:  
Тестова школа №2

**Статус**

Напишіть повідомлення

Савченко Маргарита Ігорівна 4 хв. тому

Мова - втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова. Любімо її, вивчаймо її, розвиваймо її! Борімося за красу мови, за правильність мови, за доступність мови, за багатство мови...

— Максим Рильський

Коментувати

Змінити аватар  
Фотоальбоми  
Один альбом  
Безпека та вхід

НАША  
МОВА  
КАЛИНОВА!

Мова

В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи у «Статусі» та ін.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових та написати їм повідомлення.

В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

#### 4. Додаткова статистика і вибірки

На основі даних, введених до журналу, Ви в автоматичному режимі можете отримувати вибірки і статистичні звіти для внутрішнього використання. Серед них:

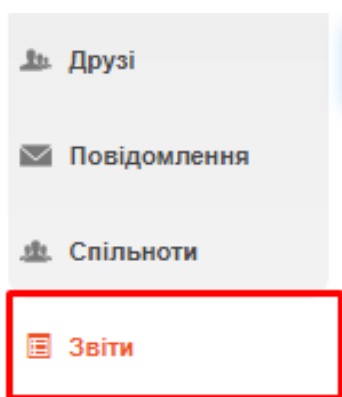
**Облік відвідуваності навчальних занять** у рамках Вашого класу.

**Зведений облік навчальних досягнень учнів** Вашого класу.

**Звіт по результативності роботи вчителів** (стосується лише Вас).

**Виписка оцінок** окремого учня Вашого класу.

Щоб отримати доступ до вибірок, у головному меню порталу оберіть пункт «Звіти».



*Оберіть зі списку бажаний звіт та додаткові параметри.*

A screenshot of the 'Облік відвідування навчальних занять' (Attendance tracking) report interface. The interface includes a sidebar with navigation options: Профіль, Новини, Журнали, Розклад, Друзі, Повідомлення, Спільноти, Звіти (highlighted in a red box), Діаграми, Адміністратор, and Вийти. The main content area has a title 'Облік відвідування навчальних занять' and two dropdown menus: 'Оберіть звіт:' (Select report) with 'Облік відвідування навчальних занять' selected, and 'Оберіть місяць:' (Select month) with 'грудень' selected. Below the dropdowns is a blue button 'Створити PDF звіт'. The main part of the interface is a table with the following data:

№	Прізвище та ім'я	2	3	4	5	10	17	уроків	днів
1	Бузовська Єлизавета		Н/1					1	1
2	Великий Володимир	Н/1		Н/1		Н/1		3	3
3	Великий Ілля					Н/1		1	1
4	Вовк Віталій								
5	Ворона Поліна						Н/1	1	1
6	Горяшко Софія				Н/1			1	1
7	Дмитренко Анна					Н/1		1	1
8	Шелудько Артем		Н/1					1	1
	Разом:	1	2	1	1	3	1	9	9

Для перегляду свідоцтва досягнень учня молодших класів оберіть звіт «Свідоцтво досягнень» та учня. Звіт заповнюється автоматично, згідно виставлених в журналах індексах НУШ.

**Свідоцтво досягнень**

Оберіть звіт:  
Свідоцтво досягнень

Оберіть клас:  
1

Оберіть учня:  
Велика Ангеліна

Характеристика особистих досягнень	Має значні успіхи	Демонструє помітний прогрес	Досягає результату з допомогою дорослих	Потребує уваги і допомоги
Виявляє інтерес до навчання	+			

За допомогою кнопки «Створити PDF звіт» файл з відображеною вибіркою можна завантажити на комп'ютер.

**Увага!** У звіті **Зведений облік навчальних досягнень учнів** варіативна складова та рішення пед. ради дописуються вручну після роздрукування pdf-документу.

## ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA

### ВЧИТЕЛЬ

Головні функції на порталі: **ведення журналу (лише за предметами, які викладає), внесення домашніх завдань**. Також вчитель може користуватись соціальними функціями електронних повідомлень, фотоальбомів, спільнот.

#### 1. Отримання доступу до порталу і вхід

Для отримання персональних логіну і паролю для входу зверніться до адміністратора школи.

Отримавши персональні логін та пароль, введіть їх на головній сторінці порталу у блоці «Вхід на сайт».

## Вхід на сайт

Логін

Пароль

Запам'ятати мене

[Забули пароль або логін?](#)

## 2. Робота з журналом

Для початку роботи в головному меню оберіть розділ «Журнал» і натисніть кнопку «Створити новий журнал».



У вікні створення журналу оберіть клас, предмет (в переліку будуть доступні лише ті предмети, які відмічені у блоці «Викладає предмети» особової картки вчителя, в програмі «КУРС: Школа»), і помічника викладача за потреби. Помічник також зможе редагувати цей журнал. Далі натисніть на кнопку «Створити журнал».

## Створити новий журнал

Клас \*

Предмет \*

Помічник викладача



Відобразиться сторінка журналу з переліком учнів і можливістю редагування. Якщо клас ділиться на групи, відразу проведіть розподіл за допомогою кнопки «Додати підгрупу».

Введіть назву підгрупи та галочками відмітьте учнів, які до неї входять. Після цього натисніть «Додати».

## Додати підгрупу

Назва \*

Викладач \*

Список учнів \*

Виділити всіх

Виділити половину

<input checked="" type="checkbox"/>	1 Абрамова Діана Миколаївна
<input type="checkbox"/>	2 Варава Давід Костянтинович
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Гудименко Аліна Олександрівна
<input type="checkbox"/>	4 Дмитрук Аліса Максимівна
<input checked="" type="checkbox"/>	5 Коваленко Анастасія Павливна
<input type="checkbox"/>	6 Овчаренко Андрій Володимирович
<input checked="" type="checkbox"/>	7 Полонський Артем Олегович
<input type="checkbox"/>	8 Рядних Ксенія Максимівна
<input checked="" type="checkbox"/>	9 Семененко Дмитро Петрович
<input type="checkbox"/>	10 Тимофєєва Аліна Артемівна
<input checked="" type="checkbox"/>	11 Шелехань Микита Романович

Аналогічно створіть потрібну кількість груп. Підгрупи будуть відображатися окремими сторінками в розділі «Журнали».

Для додавання уроків відкрийте сторінку окремого журналу і натисніть «Додати стовпчик».

Журнали > 4, Музичне мистецтво  
**Журнал оцінок.**  
для: 4 (Друга підгрупа)  
викладач: Польська Валерія Миколаївна  
помічник: Мосьпан Марина Максимівна

Додати стовпчик    Видалити журнал    Додатково... ▾

прізвище та ім'я учня

- 1 Варавя Давід
- 2 Дмитрук Аліса
- 3 Овчаренко Андрій
- 4 Рядних Ксенія
- 5 Тимофєєва Аліна

Додати стовпчик

Теми уроків та домашні завдання

дата	№ уроку	тема уроку	домашнє завдання
------	---------	------------	------------------

У вікні «Додати урок» оберіть тип уроку/оцінки, дату проведення, частоту проведеннь (в залежності від вибору урок у журналі може повторюватися з певною періодичністю, або не повторюватися взагалі), час уроку, кабінет. Натисніть «Зберегти».

**Додати урок**

*Тип уроку*  
Поточна ▾

*Дата уроку*  
3 жовт. 2019 р.

*Частота повторень*  
Щотижня ▾

*Час уроку*  
3 урок ▾

*Кабінет*  
Каб. інозем. мови[20] ▾

Зберегти

Сторінка журналу заповниться стовпчиками з уроками і з'явиться можливість вводити до цих уроків оцінки, теми та домашні завдання (відобразяться в щоденниках дітей).

Журнали 4, Музичне мистецтво

**Журнал оцінок.**

для: 4 (Друга підгрупа)

викладач: Польська Валерія Миколаївна

помічник: Моспан Марина Максимівна

Додати стовпчик    Додатково... ▾

прізвище та ім'я учня	лют.		бер.		К/р
	19	26	4	11	
1 Варава Давід					
2 Дмитрук Аліса					
3 Овчаренко Андрій					
4 Рядних Ксенія					
5 Тимофєєва Аліна					

Додати стовпчик

**Теми уроків та домашні завдання**

дата	№ урока	тема уроку	домашнє завдання
19 лютого			
26 лютого			
4 березня			

За потреби, відредагувати базову інформацію про урок (наприклад, змінити тип оцінки з «Поточна» на «Самостійна робота») можна натиснувши на дату уроку в таблиці.

прізвище та ім'я учня	лют.		бер.		К/р
	19	26	4	11	
1 Варава Давід					
2 Дмитрук Аліса					

Для введення теми уроку чи домашнього завдання для класу в блоці «Теми уроків та домашні завдання» натисніть на кнопку «Редагувати».

**Теми уроків та домашні завдання**

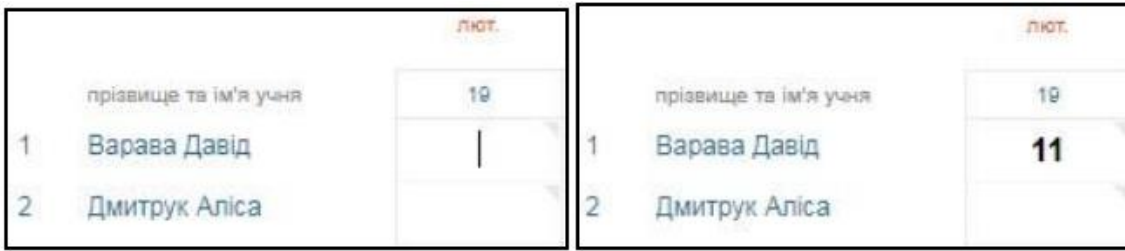
дата	№ урока	тема уроку	домашнє завдання
19 лютого			
26 лютого			

**Теми уроків та домашні завдання**

дата	№ урока	тема уроку	домашнє завдання
19 лютого	18	Від автора - до автора	На 19 лютого: Вивчити слова Української народної пісні "Щебетала Пташечка"
26 лютого	19	Від прелюдії - до молитви	На 26 лютого: Вивчити поняття "Духовна музика"

Для введення оцінки натисніть в потрібну клітинку мишкою і введіть цифру з клавіатури (або «Н», «Н/А», «зар.», «зв.»). Видалити оцінку можна клавішею

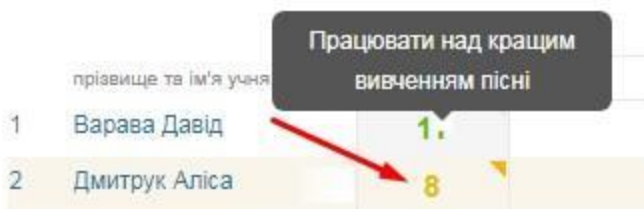
«Backspace». Переміщатись між клітинками також можна кнопками «← ↓ → ↑» на клавіатурі.



*Виставити оцінку можна якщо навести курсор миші на потрібну клітинку і натиснувши правий верхній куток (зображення трикутника).*

*Цей варіант дозволяє ввести персональний коментар, який побачать у щоденнику учень та батьки.*

Відобразити коментар в журналі можна просто навести на клітинку з оцінкою курсор миші.



Змінюються оцінки, коментарі та домашні завдання так само, як і вводяться.

Журнали > 4, Музичне мистецтво

**Журнал оцінок.**  
для: 4 (Друга підгрупа)  
викладач: Польська Валерія Миколаївна  
помічник: Мосьпан Марина Максимівна

Додати стовпчик    Додатково... ▾

прізвище та ім'я учня	лют.	лют.	бер.	С/р	К/р
1 Варава Давід	11	10	10	10	10
2 Дмитрук Аліса	8	10	9	10	9
3 Овчаренко Андрій	8	9	9	8	9
4 Рядних Ксенія	11	11	10	11	11
5 Тимофєєва Аліна	11	10	10	11	11

Додати стовпчик

### Теми уроків та домашні завдання

дата	№ урока	тема уроку	домашнє завдання
19 лютого	18	Від автора - до автора	На 19 лютого: Вивчити слова Української народної пісні "Щебетала Пташечка"
26 лютого	19	Від прелюдії - до молитви	На 26 лютого: Вивчити поняття "Духовна музика"

Завдяки кнопці «Додатково» є можливість редагувати назву підгрупи, та, за необхідністю, перемішувати учнів з однієї групи в іншу. Можливість експортувати журнал класу/підгрупи у формат Excel. А також, є можливість автоматично розрахувати тематичну, семестрову та річну оцінку по всім учням у класі/підгрупі.

Журнали > 4, Музичне мистецтво

**Журнал оцінок.**  
для: 4 (Друга підгрупа)  
викладач: Польська Валерія Миколаївна  
помічник: Мосьпан Марина Максимівна

Додати стовпчик    Додатково... ▾

- Редагувати підгрупу
- Експорт в excel
- Розрахувати тематичну
- Розрахувати семестрову
- Розрахувати річну

прізвище та ім'я учня	лют.	лют.	бер.	С/р	К/р
1 Варава Давід	11	10	10	10	10
2 Дмитрук Аліса	8	10	9	10	9

### Оцінки для молодших класів та НУШ (нова українська школа)

прізвище та ім'я учня

11

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 Н

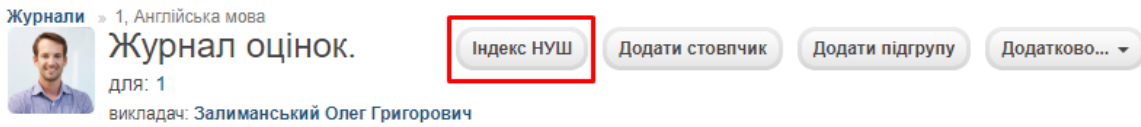
Н/А зар. зв. В

хв П С Д В

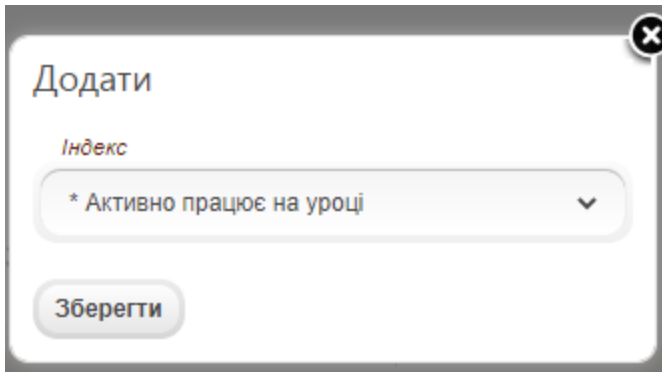
Н/О заув. Достатній

При виставленні оцінок учням молодших класів Ви також можете використовувати варіанти оцінки «П» (початковий рівень знань), «С» (середній), «Д» (достатній), «В» (високий).

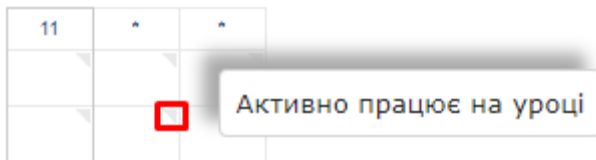
В кінці семестру для сторінки журналу молодших класів може бути створена графа з індексами «НУШ». Для цього натисніть на сторінці журналу кнопку «Індекс НУШ».



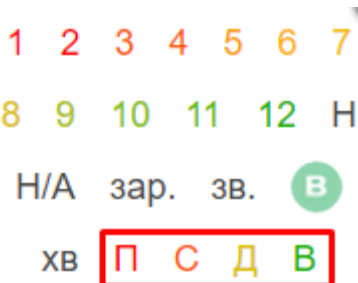
Оберіть зі списку необхідний індекс і натисніть «Зберегти».



Графа з індексом буде додана до журналу. Для виставлення результату натисніть на трикутник в комірці необхідної дитини.



Оберіть один з варіантів серед «П» (початковий рівень знань), «С» (середній), «Д» (достатній), «В» (високий). Вони відповідатимуть графам в свідощті досягнень дитини у звітах класного керівника та адміністратора школи.

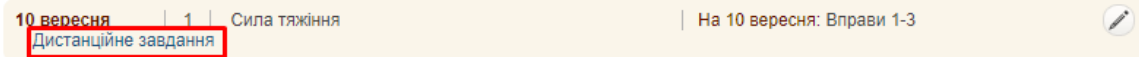


Характеристика особистих досягнень	Має значні успіхи	Демонструє помітний прогрес	Досягає результату з допомогою дорослих	Потребує уваги і допомоги
Виявляє інтерес до навчання	+			

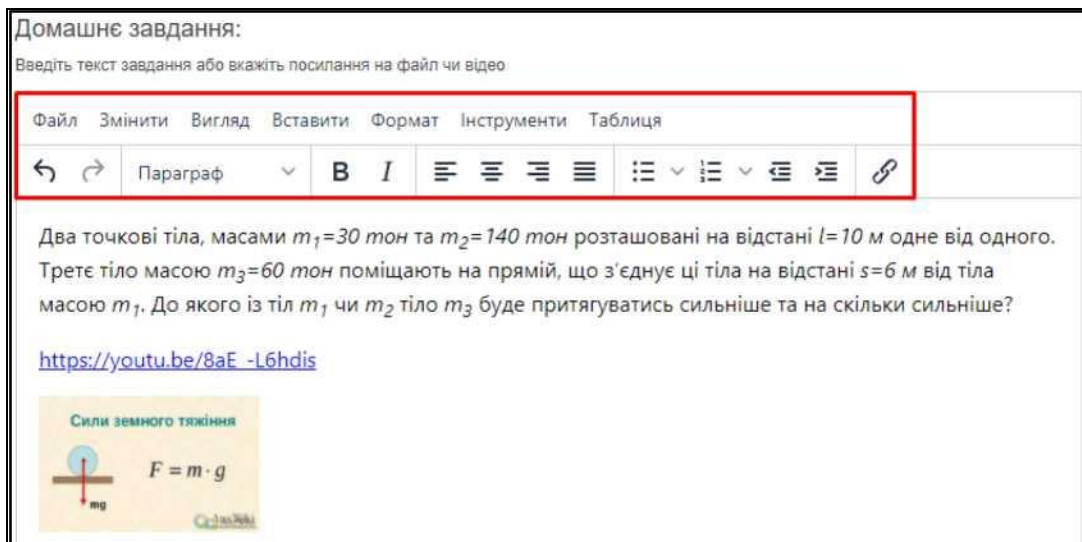
**Зверніть увагу! Індеси НУШ є унікальними і дублювати один індекс в двох журналах не потрібно. За потреби, для індесів може бути створена окрема сторінка журналу, в яку будуть додані всі індеси. Попередньо погодьте Ваш варіант роботи з класним керівником або адміністратором (індекси додаються до окремих сторінок журналу, або для них створюється одна загальна).**

### 3. Дистанційне завдання

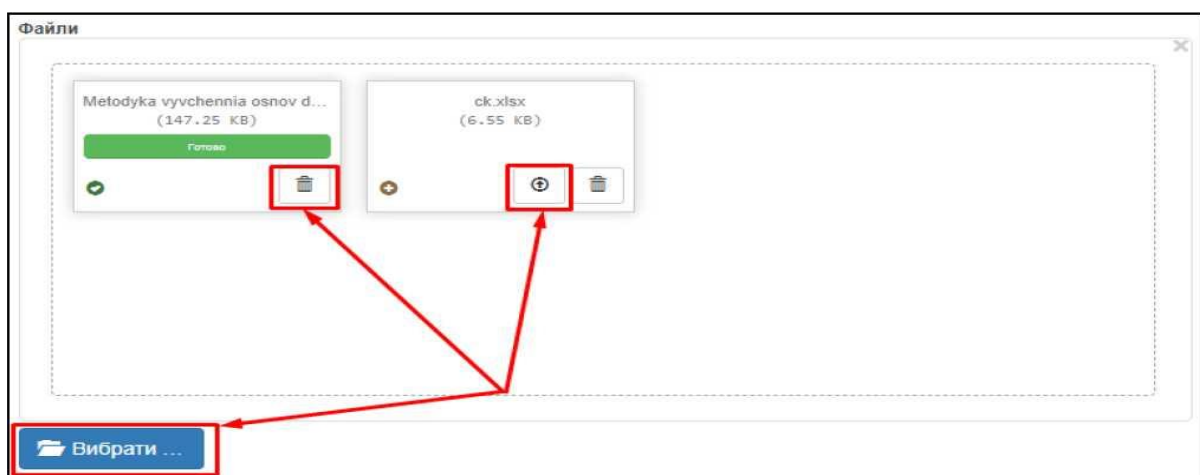
Для створення більш детального домашнього завдання, на яке учні зможуть дати відповідь прямо у системі, натисніть на кнопку «Дистанційне завдання».



Відкриється вікно з редактором, в якому можна вводити текст, додавати посилання (в тому числі на відео і звукозаписи), картинки, таблиці. Введіть в це вікно завдання.



За потреби, в домашнє завдання також можна завантажити і прикріпити файли з комп'ютера.



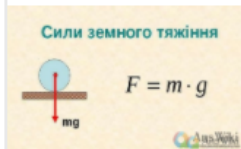
Після вводу завдання і всіх необхідних файлів натисніть кнопку «Зберегти».

Відкриється готове завдання з переліком учнів. Також воно відобразиться в щоденниках усіх учнів класу. За потреби завдання можна відредагувати. Також зі сторінки готового завдання можна повернутися на сторінку журналу.

Домашнє завдання:

Два точкові тіла, масами  $m_1=30$  тон та  $m_2=140$  тон розташовані на відстані  $l=10$  м одне від одного. Третє тіло масою  $m_3=60$  тон поміщають на прямій, що з'єднує ці тіла на відстані  $s=6$  м від тіла масою  $m_1$ . До якого із тіл  $m_1$  чи  $m_2$  тіло  $m_3$  буде притягуватись сильніше та на скільки сильніше?

[https://youtu.be/8aE\\_-L6hdis](https://youtu.be/8aE_-L6hdis)



Приклад 1234  
Приклад 5678

[Metodyka vyvchennia osnov dynamiky v starshii shkoli.docx](#)  
[sk.xlsx](#)

Редагувати

Відповіді учнів

прізвище та ім'я учня	Відправлено	вер.
1 Бібік Семен	✗	10
2 Вітовський Максим	✗	
3 Ольжич Марина	✗	

Повернутись

Уроки зі створеним дистанційним завданням будуть відмічені на порталі зеленою галочкою. Повторно відкрити завдання можна натиснувши на те ж посилання.

10 вересня | 1 | Сила тяжіння | На 10 вересня: Вправи 1-3 |

**Дистанційне завдання**

Відправка відповіді учнями фіксується на сторінці завдання.

Відповіді учнів

прізвище та ім'я учня	Відправлено	вер.
1 Бібік Семен	✗	10
2 Вітовський Максим	✗	
3 Ольжич Марина	✓ <b>Перегляд</b>	

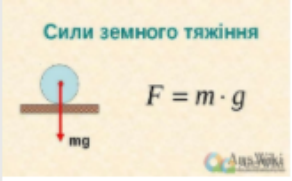
Переглянути відповідь можна натиснувши на кнопку «Перегляд». Учні також можуть використовувати у відповідях посилання, картинки, фотографії, таблиці та прикріплювати файли.



**Домашнє завдання:**

Два точкові тіла, масами  $m_1=30$  тон та  $m_2=140$  тон розташовані на відстані  $l=10$  м одне від одного. Третє тіло масою  $m_3=60$  тон поміщають на прямій, що з'єднує ці тіла на відстані  $s=6$  м від тіла масою  $m_1$ . До якого із тіл  $m_1$  чи  $m_2$  тіло  $m_3$  буде притягуватись сильніше та на скільки сильніше?

[https://youtu.be/8aE\\_-L6hdis](https://youtu.be/8aE_-L6hdis)



Приклад 1234  
Приклад 5678

[Metodyka vyvchennia osnov dynamiky v starshii shkoli.docx](#)  
[ck.xlsx](#)

**Відповідь:**

Сила притягання між тілами  $m_2$  та  $m_3$  *більша* на  $\Delta F=31,7$  мН за силу притягання між тілами  $m_1$  та  $m_3$ .

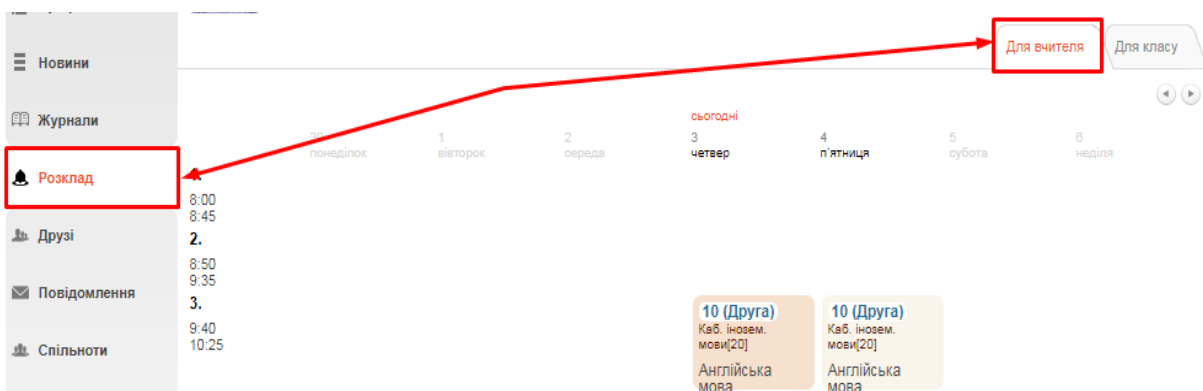
[zk.xlsx](#)

Переглянувши відповідь, за потреби, Ви можете виставити оцінку за урок прямо у вікні готового завдання.

Відповіді учнів				вер.	
	прізвище та ім'я учня	Відправлено			
1	Бібік Семен	✘			10
2	Вітовський Максим	✘			
3	Ольжич Марина	✔	Перегляд		10

#### 4. Розклад

Розклад на порталі формується повністю на основі журналу. При цьому у журнал не обов'язково заносити оцінки. Головне, щоб були створені уроки. В закладці «Для вчителя» розділу «Розклад» Ви можете побачити свої уроки.



Новини  
Журнали  
**Розклад**  
Друзі  
Повідомлення  
Спільноти

понеділок 1 вівторок 2 середа 3 **сьогодні** четвер 4 п'ятниця 5 субота 6 неділя

8:00  
8:45  
2.  
8:50  
9:35  
3.  
9:40  
10:25

**10 (Друга)**  
Каб. інозем. мови(20)  
Англійська мова

**10 (Друга)**  
Каб. інозем. мови(20)  
Англійська мова

Для вчителя Для класу

Оберіть клас: 10

Для вчителя

Для класу

сьогодні

№	30 понеділок	1 вівторок	2 середа	3 четвер	4 п'ятниця	5 субота	6 неділя
1.	8:00 8:45		10 Каб. інозем. мови[20] Географія	10 Каб. географії[1] Географія			
2.	8:50 9:35		10 Кабінет укр. мови[2] Українська мова	10 Кабінет укр. мови[2] Українська мова			
3.	9:40 10:25			10 (Друга) Каб. інозем. мови[20] Англійська мова	10 (Друга) Каб. інозем. мови[20] Англійська мова		
4.	10:30 11:15		10 Каб. математики[12] Фізика	10 Каб. географії[1] Фізика			

*А в закладці «Для класу» можна обрати певний клас і відобразити для нього всі уроки (не лише створені Вами).*

На основі даних про семестрові та річні оцінки, введених до журналу, Ви в автоматичному режимі можете отримувати вибірку **Звіт по результативності робіт вчителів**. Для цього у головному меню порталу оберіть пункт «Звіти» у ньому певний семестр.

Друзі

Повідомлення

Спільноти

**Звіти**

Оберіть семестр:

2019-2020 [1]

Створити PDF звіт

## 5. Діаграми

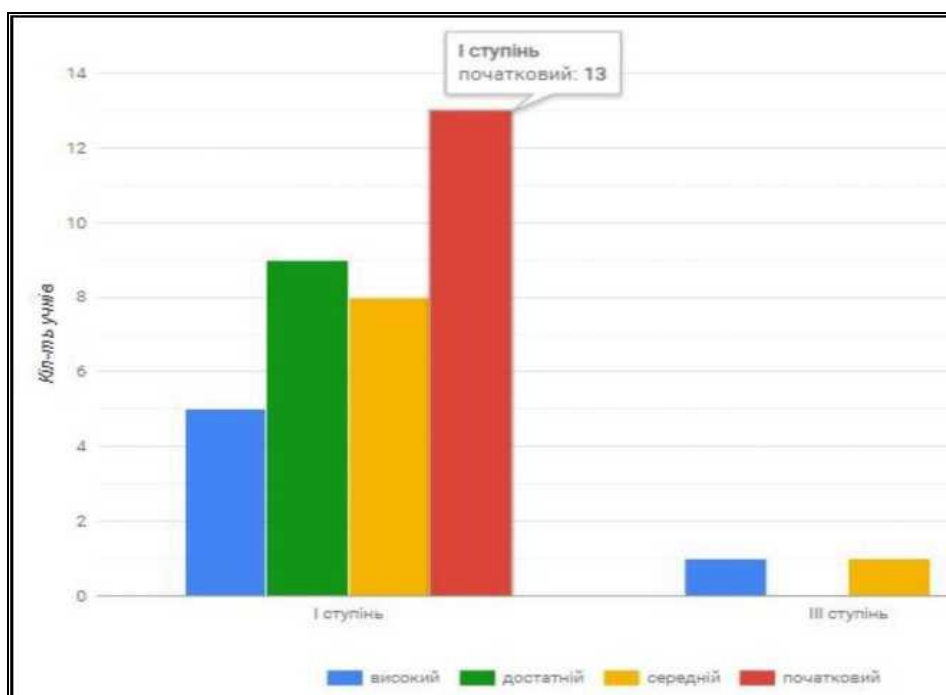
В меню «Діаграми» є можливість обрати діаграми, поглянути рейтинги, прослідкувати динаміку, а саме: «Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями)», «Діаграми успішності учнів за рівнями (в цілому по школі)», «Рейтинг успішності школи», «Рейтинги успішності класів», «Рейтинги успішності учнів в класі», «Динаміка успішності школи», «Динаміка успішність класів», «Динаміка успішності учнів у класі», «Рейтинг учнів школи».

- Головна
- Профіль
- Новини
- Журнали
- Розклад
- Друзі
- Повідомлення
- Спільноти
- Звіти
- Діаграми**

## Діаграми успішності учнів за рівнями за ступенями

Виберіть діаграму:

- Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями) ▾
- Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями)**
- Діаграми успішності учнів за рівнями (в цілому по школі)
- Рейтинг успішності школи
- Рейтинги успішності класів
- Рейтинги успішності учнів в класі
- Динаміка успішності школи
- Динаміка успішність класів
- Динаміка успішності учнів у класі
- Рейтинг учнів школи



Кожну діаграму, рейтинг, динаміку можна зберегти у форматі PDF.

Приклад діаграми «Діаграми успішності учнів за рівнями (за ступенями)», при наведенні на будь-який стовпчик - з'являється інформація про кількість учнів з певним рівнем знань по окремим ступеням навчання у закладі освіти:

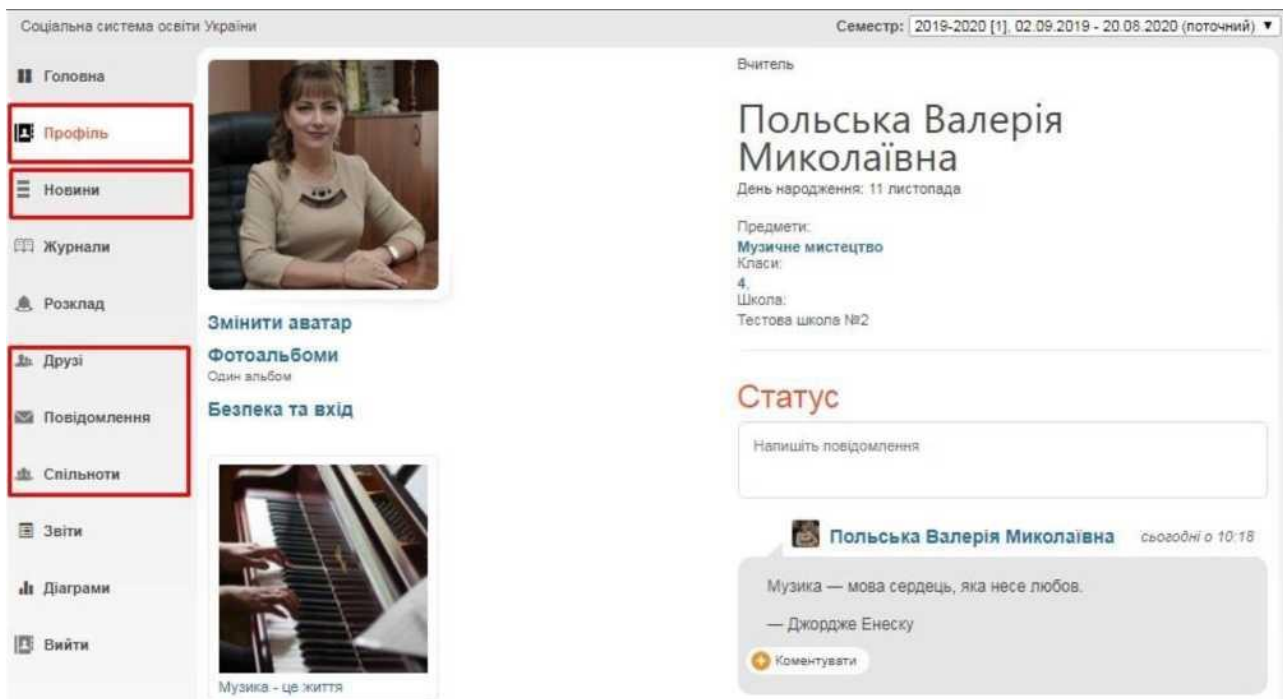
### 6. Інші соціальні функції

Окрім ведення журналу Ви також можете користуватись іншими соціальними функціями.

В розділі «**Профіль**» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи у «Статусі» профілю, які можуть побачити інші користувачі. Також, обравши пункт «Безпечність та вхід», Ви зможете відредагувати свою ел. адресу та змінити пароль для входу.

В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи у «Статусі» та ін.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових та написати їм повідомлення.



В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

# ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA

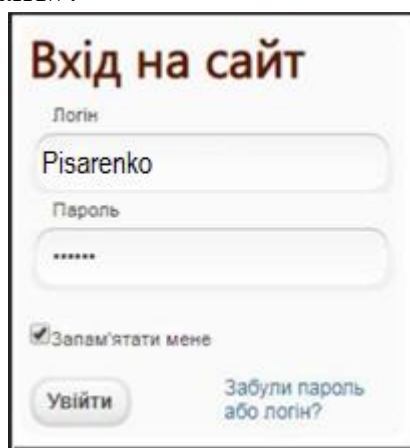
## УЧНІ І БАТЬКИ

На порталі «Нові знання» Ви зможете переглядати особистий щоденник і журнал занять, отримувати останні шкільні новини, спілкуватися з викладачами та іншими батьками і учнями школи.

### 1. Як отримати доступ до порталу і увійти?

Для отримання персональних логіну і паролю для входу зверніться до класного керівника.

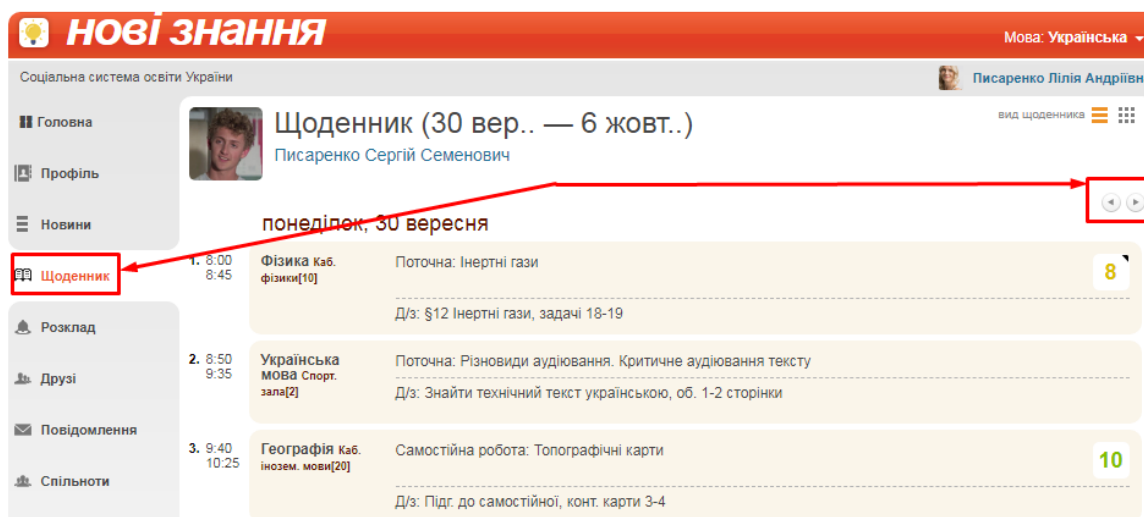
Отримавши персональні логін та пароль, введіть їх на головній сторінці порталу у блоці «Вхід на сайт».



### 2. Як працювати зі щоденником?

В головному меню оберіть розділ «Щоденник».

Тиждень можна обрати кнопками < та >.



понеділок, 30 вересня	
1. 8:00 8:45	Фізика каб. фізики[10] Поточна: Інертні гази Д/з: §12 Інертні гази, задачі 18-19
2. 8:50 9:35	Українська мова Спорт. зала[2] Поточна: Різновиди аудіювання. Критичне аудіювання тексту Д/з: Знайти технічний текст українською, об. 1-2 сторінки
3. 9:40 10:25	Географія каб. інозем. мови[20] Самостійна робота: Топографічні карти Д/з: Підг. до самостійної, конт. карти 3-4

Якщо Ви бачите біля оцінки позначку зі стрілочкою, наведіть на неї мишку. Відобразиться персональний коментар від учителя.



За потреби Ви можете відобразити щоденник у вигляді журналу для більш зручного перегляду оцінок.

Журнал оцінок вид щоденника  
 Писаренко Сергій Семенович

1 ЖОВТНЯ — 15 ЖОВТНЯ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Англійська мова			7	9						9	
Географія											
Українська мова		11									
Фізика		10									
Фізична культура											

Крім цього, староста класу може ввести в щоденнику домашнє завдання або коментар до уроку.

Фізична культура Спорт. зала[2] Поточна: Футбол або волейбол на спорт. майданчику +

Д/з: ←

Цей запис відобразиться у всіх учнів класу.

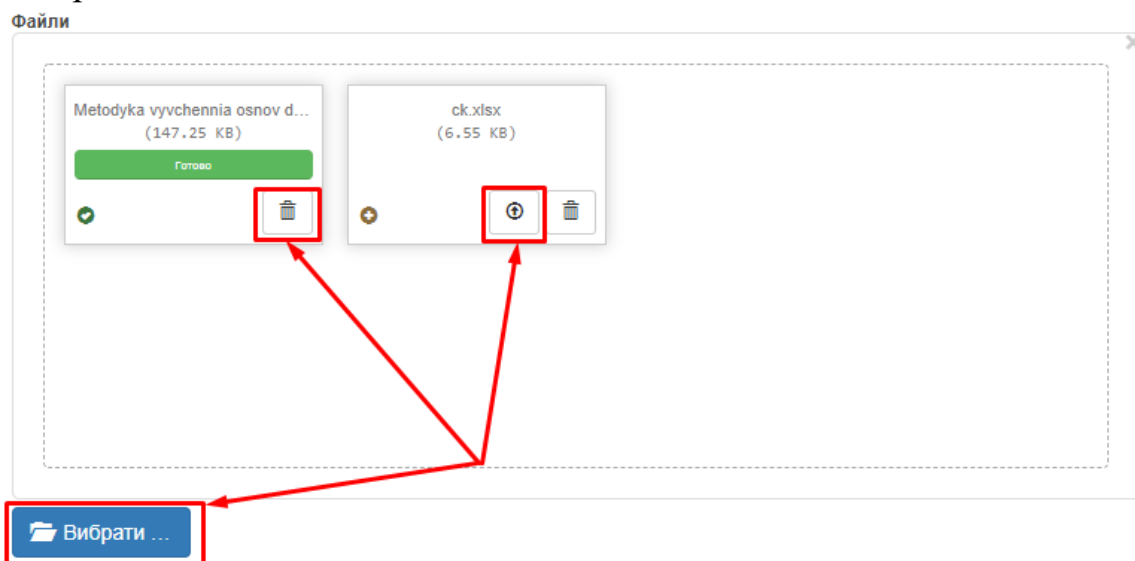
Фізична культура Спорт. зала[2] Поточна: Футбол або волейбол на спорт. майданчику

Д/з: Староста: Крім нас на майданчику після 6 не буде уроків. Вчитель дозволив грати у футбол до 15.00 усім хто захоче.

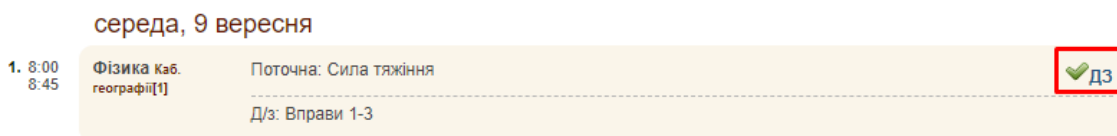
За потреби вчитель може видаляти чи редагувати такі записи.



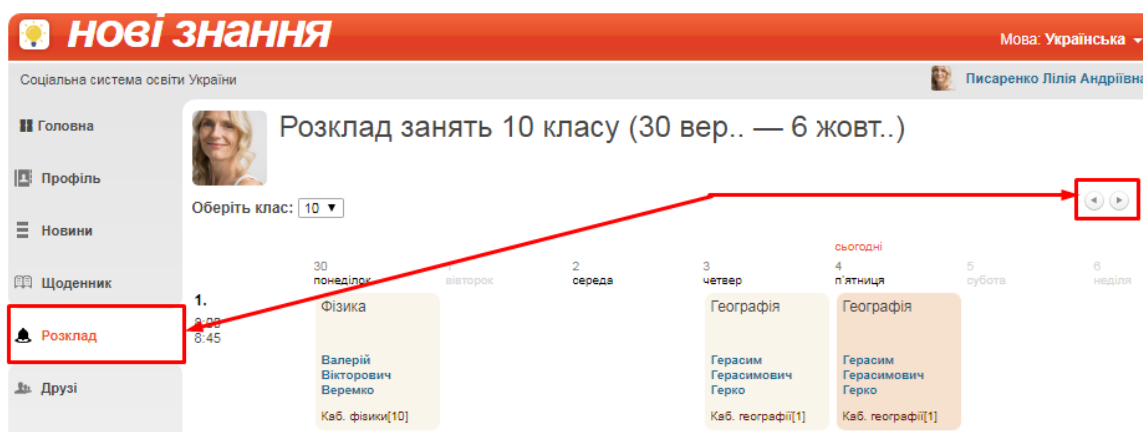
За потреби, до відповіді також можна завантажити і прикріпити файли з комп'ютера.



Після вводу відповіді додавання і всіх необхідних файлів натисніть кнопку «Зберегти». Переглянути виконане завдання можна в щоденнику за допомогою посилання «ДЗ».



#### 4. Як переглянути розклад?

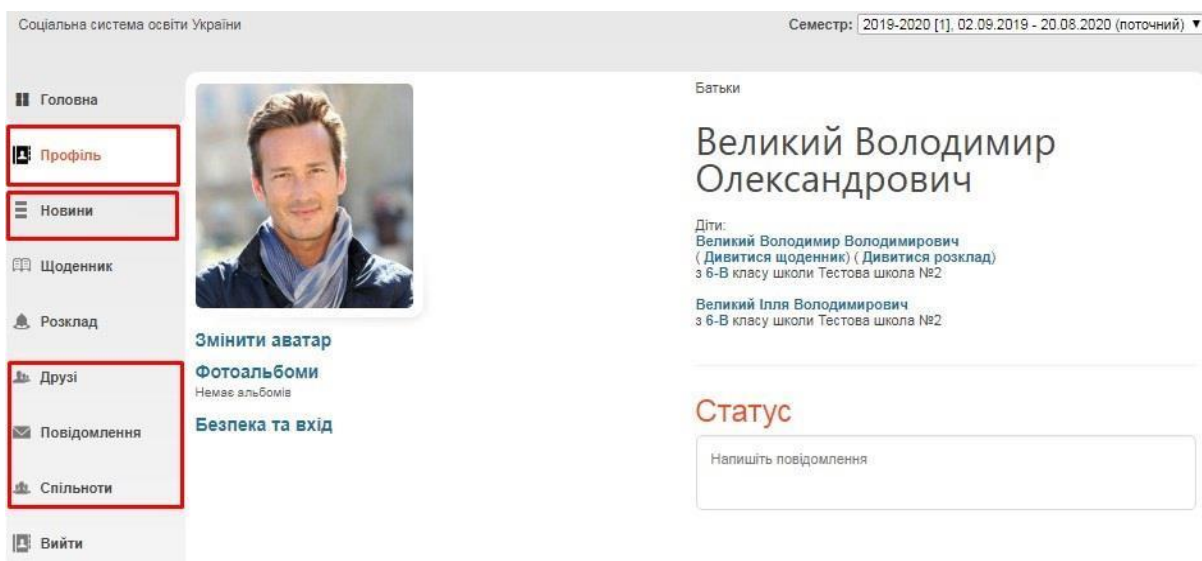




## 5. Інші соціальні функції

Окрім ведення журналу Ви також можете користуватись іншими соціальними функціями.

В розділі «**Профіль**» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи у «Статусі» профілю, які можуть побачити інші користувачі. Також, обравши пункт «Безпечність та вхід», Ви зможете відредагувати свою ел. адресу та змінити пароль для входу.



В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи у «Статусі» та ін.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових та написати їм повідомлення.

В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

# ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA ОРГАН УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ (ОУО)

Куратор району/міста/громади може користуватись наступними можливостями NZ.UA:

- статистичні вибірки з журналів, внесених закладами освіти (відвідуваність, контингент учнів, мережа, результати ДПА);
- створення і підтримка сайту ОУО на домені NZ.UA;
- соціальні функції (ведення особистої сторінки, спілкування серед колег з інших ОУО та закладів освіти, освітні спільноти);
- актуальні новини проекту.

## 1. Отримання доступу до порталу і вхід

Для входу на NZ.UA використайте Ваші логін і пароль куратора району/міста/громади по ЗЗСО з порталу ІСУО. Якщо Ви ще не маєте логіну і паролю на ІСУО, зверніться щодо їх отримання до куратора області. За потреби, в одному ОУО може бути декілька кураторів. Якщо Ви забули дані для входу, як і на ІСУО, Ви можете скористатись посиланням «Збули пароль або логін?».

Вхід на сайт

Логін

Ім'я користувача або e-mail

Пароль

Пароль

Запам'ятати мене

Увійти

Збули пароль або логін?

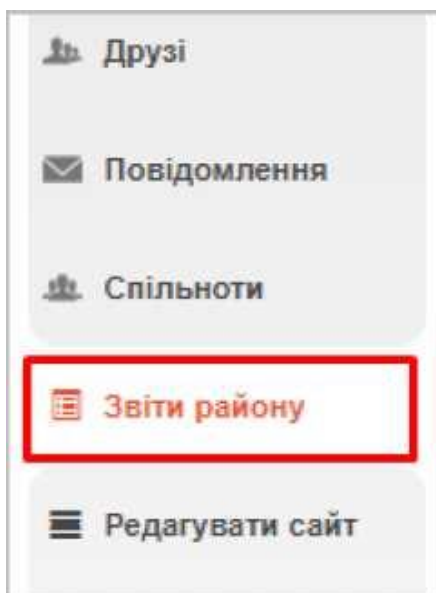
Про сайт Допомога

Технічна підтримка

## 2. Статистичні звіти і вибірки

На основі даних, внесених ЗЗСО до журналів, Ви в автоматичному режимі можете отримувати вибірки і статистичні звіти для внутрішнього використання. Серед них:

- звіт про результати ДПА учнів;
- інформація про контингент учнів;
- мережа класів і контингент учнів загальноосвітніх шкіл;
- звіт відвідуваності учнів.



Щоб отримати доступ до звітів та вибірок, у головному меню оберіть пункт «Звіти району». Оберіть з переліку бажаний звіт/вибірку та, за потреби, додаткові параметри (напр. місяці, паралель, школа). Таблиця буде сформовано відповідно до обраних параметрів.

### Звіт відвідуваності учнів

Оберіть звіт:  
Звіт відвідуваності учнів

Оберіть місяць:  
Жовтень

Оберіть паралель:  
Всі

Оберіть школу:  
Всі

Експорт в excel

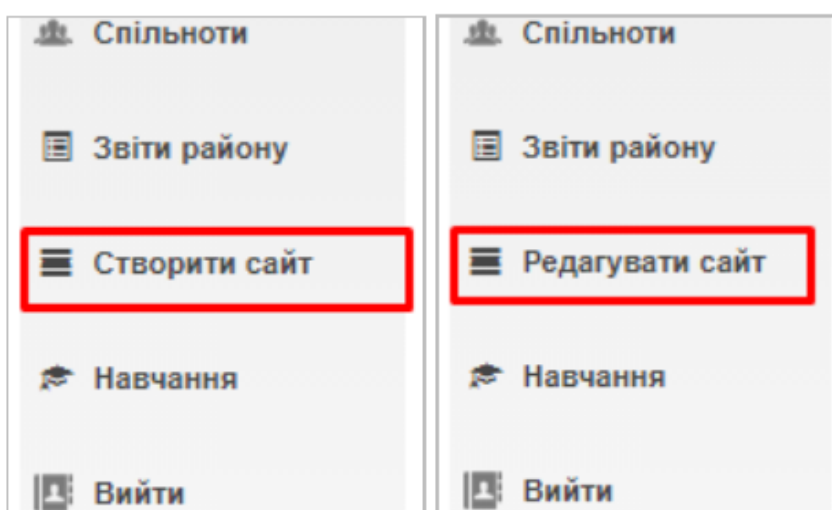
№	Назва ЗЗСО	Загальна кількість учнів	01.10.20				02.10.20				03.10.20				04.1	
			Відсутні (Н + ХВ)	% відсутніх	Хворіють (ХВ)	% хворих	Відсутні (Н + ХВ)	% відсутніх	Хворіють (ХВ)	% хворих	Відсутні (Н + ХВ)	% відсутніх	Хворіють (ХВ)	% хворих	Відсутні (Н + ХВ)	% відсутніх
1	Тестова школа	236					3	1.27	0	0						
2	Тестова ЗОШ №678	400	3	0.75	2	0.5	4	1	2	0.5	1	0.25	0	0		

Звіт відвідуваності учнів можна зберегти на комп'ютер в форматі .xls за допомогою кнопки "ЕКСПОРТ В EXCEL". Інші типи звітів та вибірок можна зберегти у форматі "pdf" за допомогою кнопки "СТВОРИТИ PDF ЗВІТ"

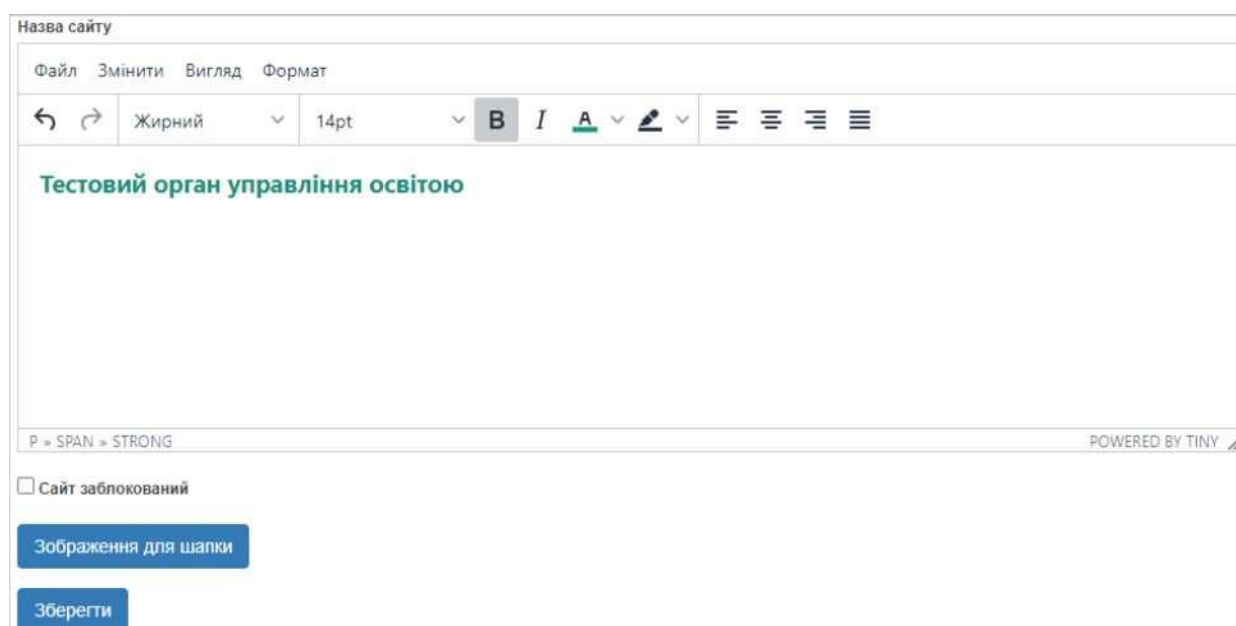
### 3. Конструктор сайту


#### 3.1 Первинні налаштування

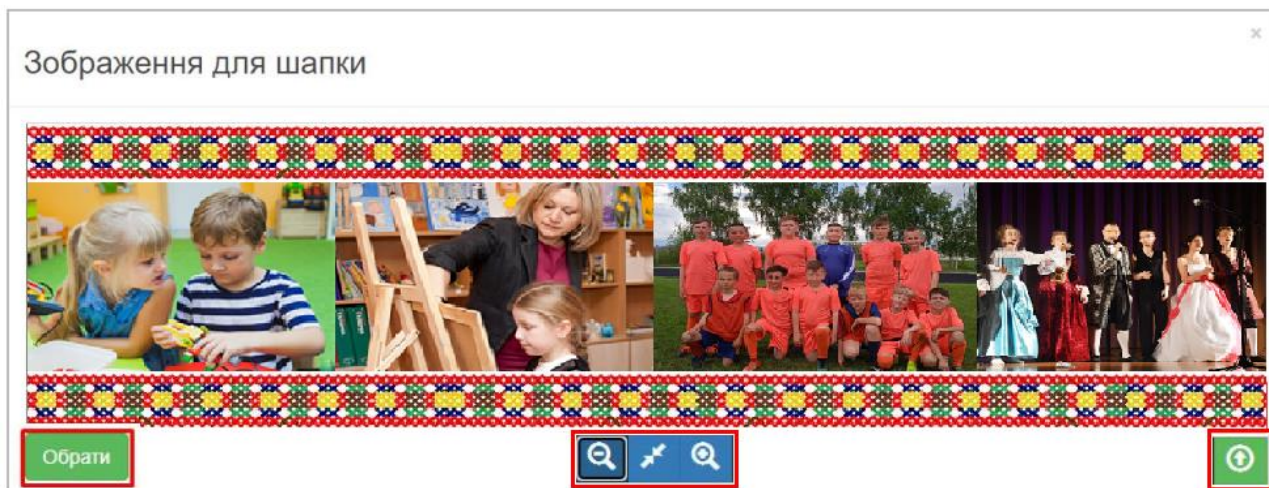
ОУО може створити і підтримувати на домені NZ.UA особистий сайт. Для початку роботи з конструктором, оберіть в головному меню порталу пункт «Створити сайт». Після внесення будь-яких змін в конструкторі, назва пункту зміниться на «Редагувати сайт».



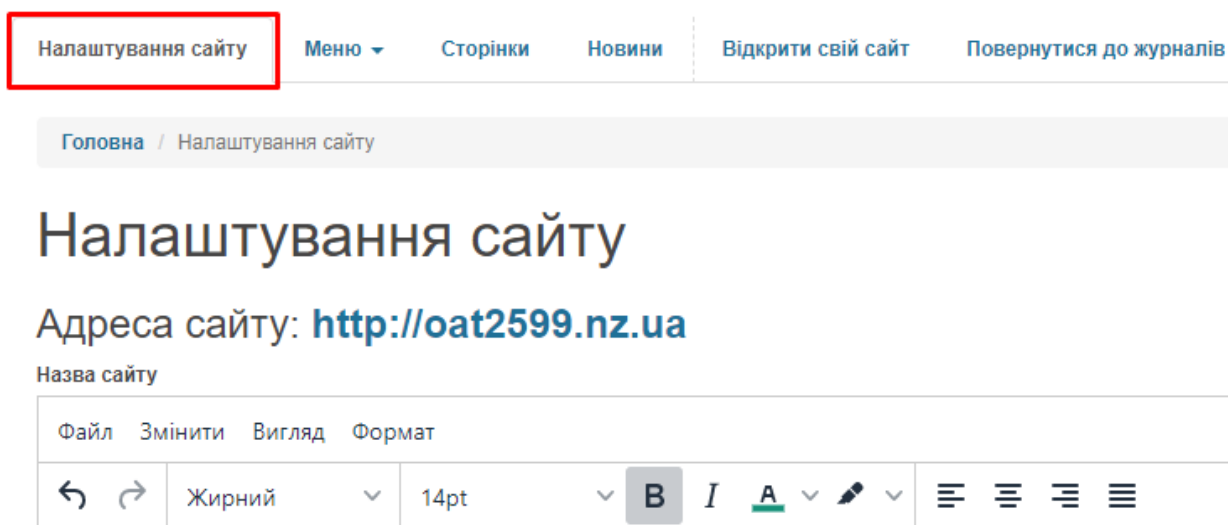
Відкриється сторінка з редактором шапки. Вкажіть назву сайту. Редактор дозволяє змінювати шрифт, розмір, колір та інші параметри назви за допомогою кнопок у головному меню.



Обов'язково, завантажте зображення шапки сайту. Для цього натисніть кнопку "ЗАВАНТАЖЕННЯ ШАПКИ". За допомогою кнопки  відкрийте зображення на комп'ютері, відрегулюйте його масштаб і положення в шапці і натисніть кнопку "ОБРАТИ"



Після вводу назви сайту і зображення шапки натисніть кнопку редакторі. Відредагувати назву або зображення шапки можна у розділі конструктору «Налаштування сайту»



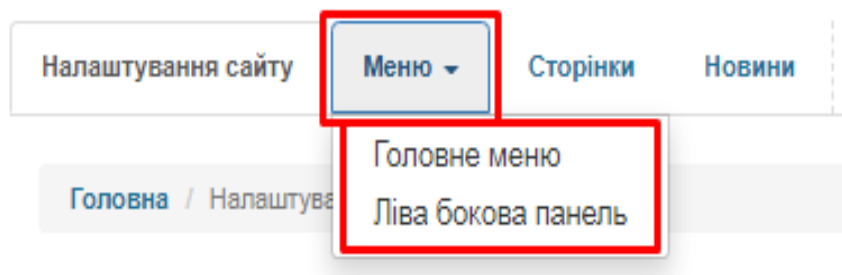
Наразі адреса сайту формується автоматично на основі номеру ОУО в системі ІСУО та відображена в розділі «Налаштування сайту». За цією адресою сайт може переглянути як адміністратор, так і інші відвідувачі.

Швидко відкрити сайт в конструкторі також можна за допомогою посилання «Відкрити свій сайт».

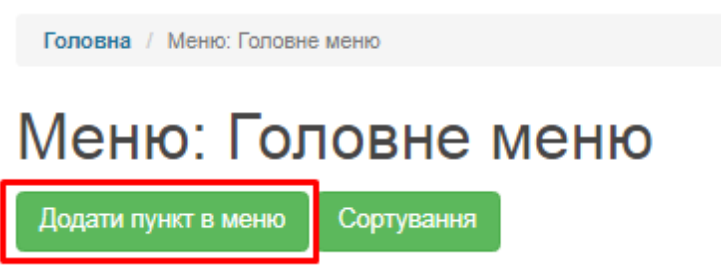


## 3.2 Меню сайту

Для редагування меню сайту, оберіть одне з доступних меню в конструкторі: пункт «Меню» - «Головне меню», або «Меню» - «Ліва бокова панель».



В розділі окремого меню на кнопку «Додати пункт в меню» для створення нового пункту меню. Пункти меню будуть вести на окремі сторінки сайту.





Вкажіть назву пункту (відобразиться на сайті), опис (лише для адміністратора сайту) та порядковий номер пункту в меню (можна буде змінити пізніше) і натисніть «Зберегти».

### Додати пункт в меню


Назва

Опис

Порядковий номер

Пункт меню відобразиться в переліку елементів головного меню та на самому сайті. За допомогою кнопок   його можна відредагувати або видалити.

Показані 1-1 із 1 запису.

Порядковий номер	Назва	Опис	Назва в url	Дії
1	Контакти	Адреса, телефони та пошта ОУО	(не задано)	

Для швидкої зміни положення пунктів в меню використовуйте кнопку "СОРТУВАННЯ"

### 3.3 Сторінки сайту

Сторінки вміщують в себе основну інформацію сайту. Перехід на них здійснюється з головного меню, або посилань на інших сторінках. Для створення або редагування сторінки в конструкторі оберіть розділ «Сторінки».

Налаштування сайту   Меню ▾   **Сторінки**   Новини

Для створення нової сторінки натисніть кнопку «Створити нову сторінку».

Головна / Сторінки

## Сторінки

Створити нову сторінку

Введіть заголовок сторінки, назву в url (відобразиться в адресі цієї сторінки на сайті, напр. при введенні до цього поля «contacts» адресою цієї сторінки на сайті буде «<https://29.nz.ua/page/contacts>») та один чи декілька пунктів меню, які будуть вести до цієї сторінки.

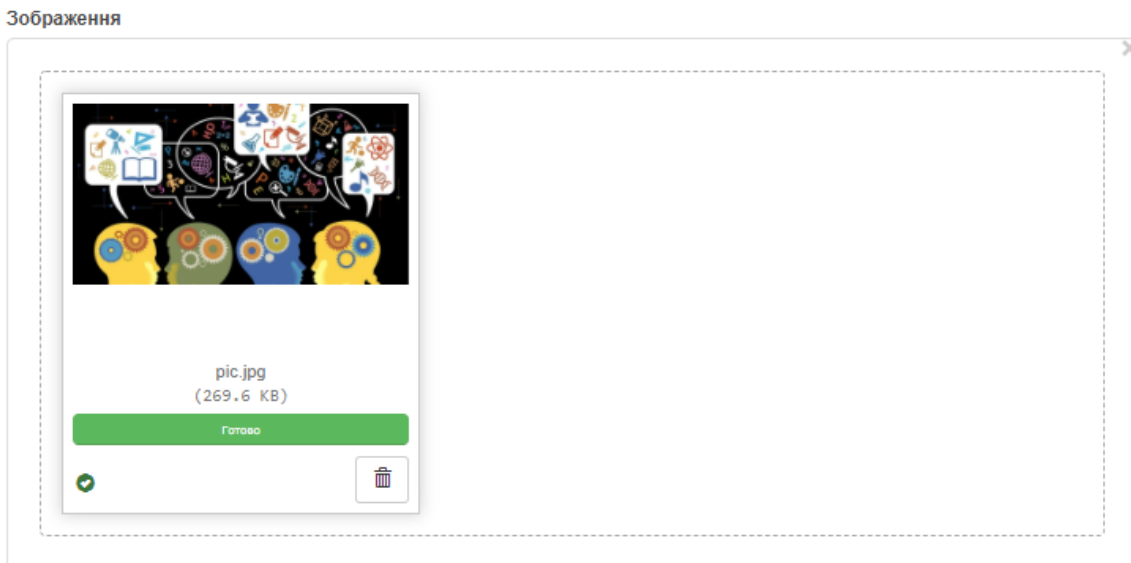
### Створити нову сторінку


Заголовок \*

Назва в url \*

Пункти меню \*

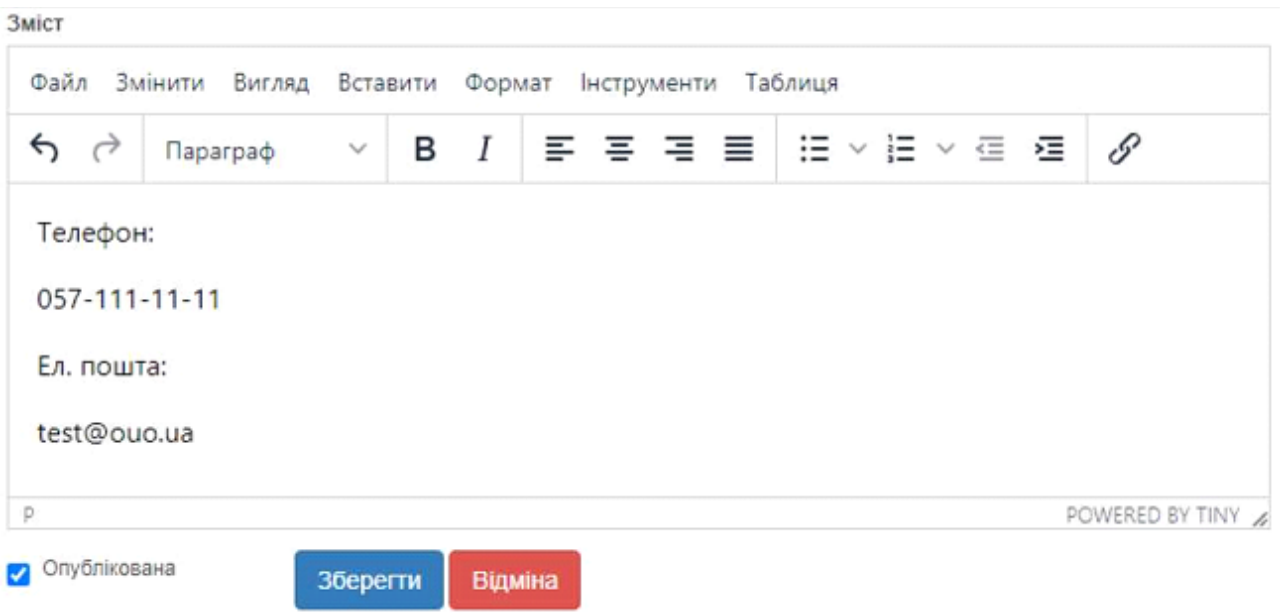
За бажання, завантажте зображення, яке буде відображатись відразу під заголовком.



 Вибрати ...

Допустимі формати зображення jpg, jpeg, gif, png. Для повноцінного відображення картинки, її розмір не повинен бути менше ніж 750x420

Далі в редакторі введіть основне наповнення сторінки. Воно може складатись з тексту, посилань, таблиць, вбудованих зображень та відео.






Заповнивши всю інформацію щодо сторінки, натисніть «Зберегти». Створена сторінка відобразиться на сайті і у розділі «Сторінки» конструктору.

В розділі «Сторінки» ви можете переглянути, відредагувати і видалити раніше створені сторінки за допомогою відповідних кнопок:





Показані 1-1 із 1 запису.

ID	Заголовок	Назва в url	Опублікована	Дії
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
383	Контакти	contacts	<input checked="" type="checkbox"/>	  

Якщо зняти відмітку «Опублікована» при редагуванні сторінки, вона буде прихована для користувачів сайту без повного видалення. Пізніше відмітку можна буде повернути.

Опублікована

Зберегти

Відміна

### 3.4 Новини сайту

Новини відображуються на головній сторінці сайту в окремому блоці. Для створення або редагування новин оберіть розділ «Новини» в конструкторі.

Налаштування сайту
Меню ▾
Сторінки
Новини

Для створення новини натисніть на кнопку «Додати новину».

Головна / Новини

## Новини

Додати новину

Введіть заголовок. За бажання, завантажте обкладинку і коротке описання новини, які будуть відображуватися з заголовком на головній сторінці сайту.

#### Додати новину

Заголовок \*

Обкладинка новини



Допустимі формати зображення (jpg, jpeg, gif, png)

Короткий опис

Обов'язково до ознайомлення.

Далі, за потреби, завантажте зображення, яке буде відображатись відразу під заголовком на повній сторінці новини.

Вибрати ...

Допустимі формати зображення jpg, jpeg, gif, png. Для повноцінного відображення картинки, її розмір не повинен бути менше ніж 750x420

В редакторі введіть основне наповнення новини. Воно може складатись з тексту, посилань, таблиць, вбудованих зображень та відео.

Зміст

Файл Змінити Вигляд Вставити Формат Інструменти Таблиця

← → Параграф **B** *I* [List icons] [Link icon]

Телефон:  
057-111-11-11

Ел. пошта:  
test@ouo.ua

Р POWERED BY TINY

Опублікована

Зберегти Відміна

Заповнивши всю інформацію щодо новини, натисніть «Зберегти».

Створена новина відобразиться на сайті і у розділі «Новини» конструктору. В цьому розділі Ви можете переглянути, відредагувати і видалити раніше створені сторінки за допомогою відповідних кнопок:



Показані 1-1 із 1 запису.

Порядковий номер	Заголовок	Короткий опис	Обкладинка новини	Створена	Оновлена	Опублікована	Дії
1	Рекомендаціями щодо вибору та носіння немедичних (тканинних) масок під час пандемії коронавірусної інфекції	Covid - 19		2020-09-10 16:29:18	2020-09-10 16:29:16	✓	

#### 4. Соціальні функції

В доповнення до основних функцій, Ви також можете користуватись соціальними можливостями системи.

В розділі «**Профіль**» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи у «Статусі» профілю, які можуть побачити інші користувачі.

В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи у «Статус» та ін. Також в цьому розділі відображуються загальні новини про оновлення portalу.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових, написати їм повідомлення.

В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

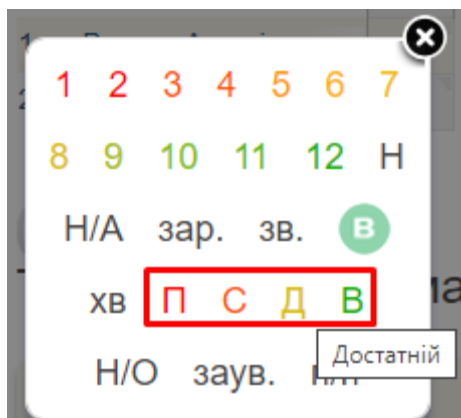
### ОЦІНКИ ДЛЯ МОЛОДШИХ КЛАСІВ ТА НУШ (НОВА УКРАЇНСЬКА ШКОЛА)

#### Адміністраторам і класним керівникам

Для перегляду свідоцтва досягнень учня молодших класів в розділі «Звіти» оберіть звіт «Свідоцтво досягнень», клас та учня. Звіт заповнюється автоматично, згідно виставлених в журналах індексах НУШ.

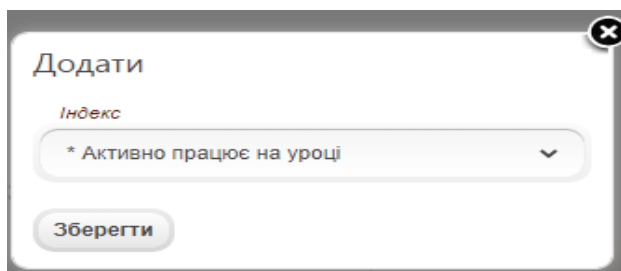
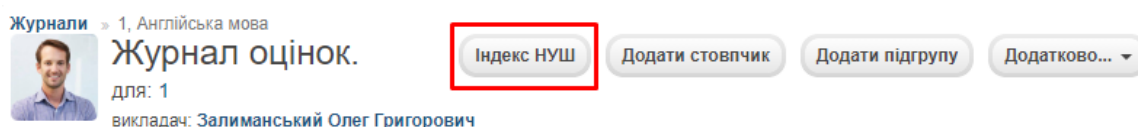
Свідоцтво досягнень				
Оберіть звіт:				
Свідоцтво досягнень				
Оберіть клас:				
1				
Оберіть учня:				
Велика Ангеліна				
Характеристика особистих досягнень	Має значні успіхи	Демонструє помітний прогрес	Досягає результату з допомогою дорослих	Потребує уваги і допомоги
Виявляє інтерес до навчання	+			

## Вчителям



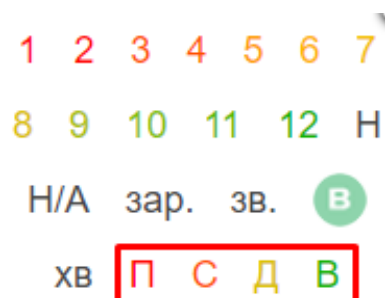
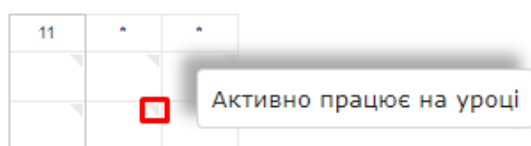
При виставленні оцінок учням молодших класів можна використовувати варіанти оцінки «П» (початковий рівень знань), «С» (середній), «Д» (достатній), «В» (високий).

В кінці семестру для сторінки журналу молодших класів може бути створена графа з індексами «НУШ». Для цього натисніть на сторінці журналу кнопку «Індекс НУШ».



Оберіть зі списку необхідний індекс і натисніть «Зберегти».

Графа з індексом буде додана до журналу. Для виставлення результату натисніть на трикутник в комірці необхідної дитини.



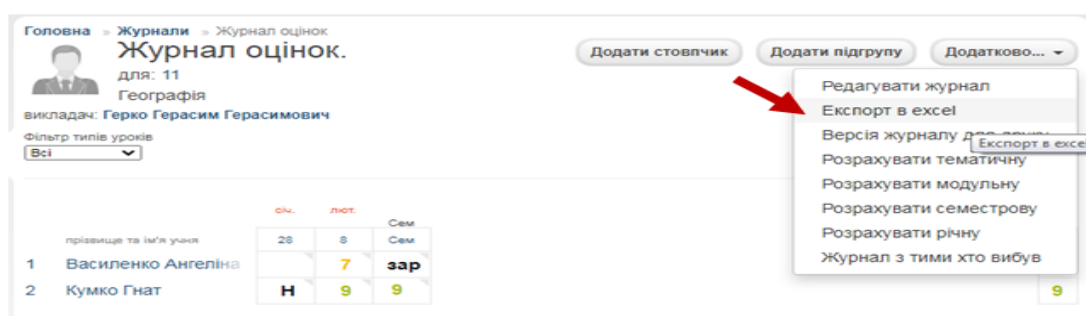
Оберіть один з варіантів серед «П» (початковий рівень знань), «С» (середній), «Д» (достатній), «В» (високий). Вони відповідатимуть графам в свідоцтві досягнень дитини у звітах класного керівника та адміністратора школи.

Характеристика особистих досягнень	Має значні успіхи	Демонструє помітний прогрес	Досягає результату з допомогою дорослих	Потребує уваги і допомоги
Виявляє інтерес до навчання	+			

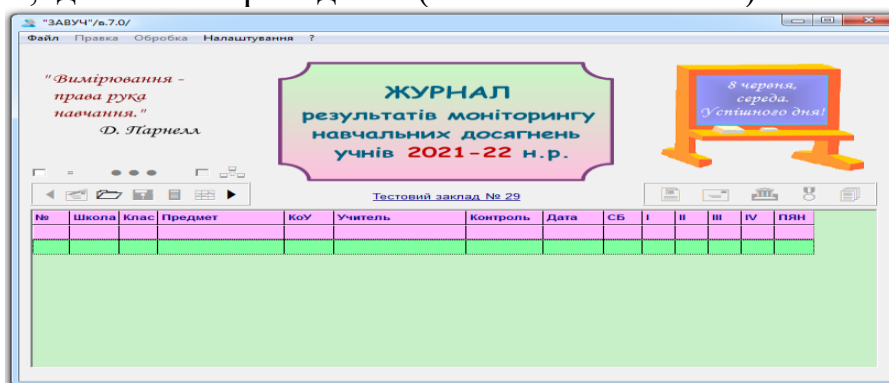
**Зверніть увагу! Індеси НУШ є унікальними і дублювати один індекс в двох журналах не потрібно. За потреби, для індесів може бути створена окрема сторінка журналу, в яку будуть додані всі індеси. Попередньо погодьте Ваш варіант роботи з класним керівником або адміністратором (індекси додаються до окремих сторінок журналу, або для них створюється одна загальна).**

## ЕКСПОРТ ДАНИХ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA ДО ІНШИХ ПРОГРАМНИХ ЗАСОБІВ

Портал NZ.UA дає можливість експортувати дані навчальних досягнень учнів до табличного процесора **Microsoft Excel**.



Використовуючі дану функцію авторський програмний засіб "ЗАВУЧ" при певних налаштуваннях дозволяє імпортувати до себе дані порталу електронних класних журналів NZ.UA. Імпортуються оцінки учнів, види моніторингів, дати їх проведення (ФАЙЛ → ІМПОРТ).



Головна умова коректного здійснення імпорту полягає в ідентичності списків учнів ППЗ "ЗАВУЧ" спискам учнів на порталі NZ.UA. Співпадати повинні прізвища учнів і їх номери у списках по класах.

### Алгоритм імпорту даних до ППЗ «ЗАВУЧ»

1. На порталі NZ.UA здійснити експорт відповідного класного журналу в таблицю EXCEL.

Журнали > 11, Алгебра  
**Журнал оцінок.**  
 для: 11  
 викладач: Гайова Ганна Григорівна

Додати стовпчик    Додати підгрупу    Додатково...

Експорт в excel  
 Версія журналу  
 Розрахувати тематичну  
 Розрахувати модульну  
 Розрахувати семестрову  
 Розрахувати річну  
 Журнал з тими хто вибав

прізвище та ім'я учня	Сем	19	26	31	Зощ	23	27	27	29
1 Бібік Семен	9		11	9	10		10	9	7
2 Мокрий Андрій	10		7	Н	7		9	10	
3 Ольжич Марина	7		9	хв	9	Н	6	9	5
4 Писаренко Сергій	6	9	6	6	7		7	7	

Додати стовпчик

**Теми уроків та домашні завдання**

дата	№ уроку	тема уроку	домашнє завдання
19 березня			
▼		Дистанційне завдання	
26 березня			
▼		Дистанційне завдання	



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		Алгебра 1: 24/12	19/03	26/03	31/03	15/04	23/04	27/04	27/04	29/04	11/05	13/05	13/05		
2		Вчитель: Г Сем		К/р	С/р	Зощ		С/р	К/р		Тест	Тем	Сем		
3	1	Бібік Семен	9		11	9	10		10	9	7	12	10	10	
4	2	Мокрий А	10		7 Н		7		9	10		10	9	9	
5	3	Ольжич М	7		9 хв		9 Н		6	9	5	8	7	7	
6	4	Писаренко	6	9	6	6	7		7	7		7	7	7	
7															
8															
9															

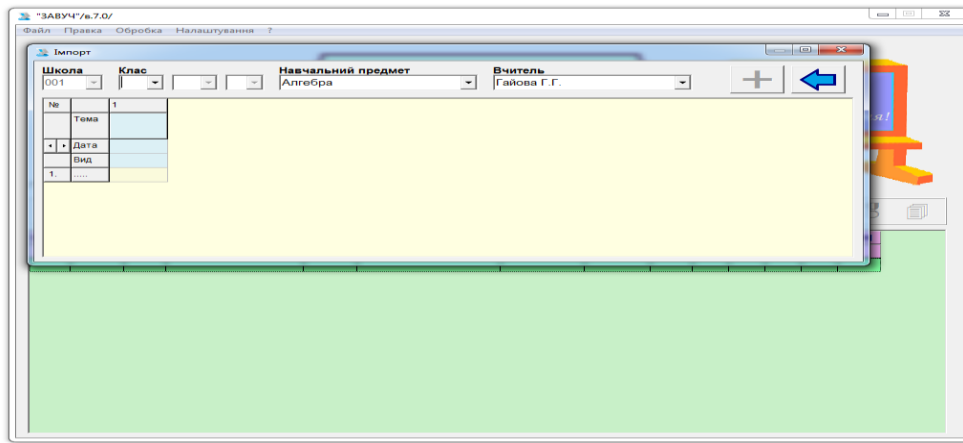
2. Виділити дані таблиці так щоб у виділену область потрапили тільки дати, види уроків, оцінки учнів.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		Алгебра 1	24/12	19/03	26/03	31/03	15/04	23/04	27/04	27/04	29/04	11/05	13/05	13/05	
2		Вчитель: Г Сем		К/р	С/р	Зощ		С/р	К/р		Тест	Тем	Сем		
3	1	Бібік Семен	9		11	9	10		10	9	7	12	10	10	
4	2	Мокрий А	10		7 Н		7		9	10		10	9	9	
5	3	Ольжич М	7		9 хв		9 Н		6	9	5	8	7	7	
6	4	Писаренко	6	9	6	6	7		7	7		7	7	7	
7															
8															

3. Виділену область скопіювати в буфер обміну.



4. Відкрити ППЗ "ЗАВУЧ" та з меню ФАЙЛ вибрати команду ІМПОРТ. У вікні, що відкриється обрати клас, предмет та прізвище вчителя що відповідають даним таблиці скопійованої до буферу обміну.



5. У вікні ІМПОРТ ППЗ "ЗАВУЧ" треба натиснути кнопку "стрілка вліво" і дані з буферу розташуються в таблиці вікна програми.

№	Тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Дата		19.03.21	26.03.21	31.03.21	15.04.21	23.04.21	27.04.21	27.04.21	29.04.21	11.05.21	13.05.21	13.05.21
	Вид	Сем		К/р	С/р	Зощ		С/р	К/р		Тест	Тем	Сем
1	Білік Сесел	9		11	9	10		10	9	7	12	10	10
2	Морний Андрій	10		7	Н	7		9	10		10	9	9
3	Ольжан Марина	7		9	хв	9	Н	6	9	5	8	7	7
4	Писаренко Серій	6	9	6	6	7		7	7		7	7	7

6. Кнопка "+" вікна ІМПОРТ сформує дані таблиці відповідно формату даних ППЗ "ЗАВУЧ" та заповнить ними головну таблицю вказаного програмного засобу.

"Вимірювання - права рука навчання."  
Д. Парнелл

**ЖУРНАЛ**  
результатів моніторингу  
навчальних досягнень  
учнів 2021-22 н.р.

8 червня,  
середа.  
Успішного дня!

Тестовий заклад № 29

№	Школа	Клас	Предмет	КоУ	Учитель	Вид	Дата	СБ	I	II	III	IV	ПЯН
2	4358	11	Алгебра	0.25	Гайова Г.Г.	Поточ	19.03.21	9.00	0.0	0.0	100	0.0	64.0
3	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	К/р	26.03.21	8.25	0.0	25.0	50.0	25.0	66.0
4	4358	11	Алгебра	0.50	Гайова Г.Г.	С/р	31.03.21	7.50	0.0	50.0	50.0	0.0	50.0
5	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	Зощ	15.04.21	8.25	0.0	0.0	75.0	25.0	73.0
6	4358	11	Алгебра	0.00	Гайова Г.Г.	Поточ	23.04.21	0.00	0	0	0	0	0.0
7	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	С/р	27.04.21	8.00	0.0	25.0	50.0	25.0	66.0
8	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	К/р	27.04.21	8.75	0.0	0.0	75.0	25.0	73.0
9	4358	11	Алгебра	0.50	Гайова Г.Г.	Поточ	29.04.21	6.00	0.0	50.0	50.0	0.0	50.0
10	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	Тест	11.05.21	9.25	0.0	0.0	50.0	50.0	82.0
11	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	Тем	13.05.21	8.25	0.0	0.0	75.0	25.0	73.0
12	4358	11	Алгебра	1.00	Гайова Г.Г.	Сем	13.05.21	8.25	0.0	0.0	75.0	25.0	73.0

## 7. Зберегти у вигляді файла дані головної таблиці.

Для подальшої обробки отриманих результатів треба використовувати інші можливості ППЗ "ЗАВУЧ":

- ♣ обчислення показників освітньої діяльності учнів та педагогів;
- ♣ формування таблиць успішності учня, класу, школи;
- ♣ створення інтерактивних методичних форм освітнього процесу закладу освіти;
- ♣ побудова рейтингів, діаграм за даними навчальної бази;
- ♣ використання функцій пошуку, відбору, порівняння для проведення якісної аналітичної роботи управлінської діяльності закладу освіти.

### Список використаних джерел

1. Нормативна база щодо ведення класного журналу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nz.ua/page/link>
2. Коротка презентація порталу «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://drive.google.com/file/d/1f\\_z6RYy07w9Sjhabsh\\_e3-8dCZ7JSZ2/view](https://drive.google.com/file/d/1f_z6RYy07w9Sjhabsh_e3-8dCZ7JSZ2/view)
3. Відео-інструкція початку роботи на порталі «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://www.youtube.com/watch?v=yW449\\_HbXzo](https://www.youtube.com/watch?v=yW449_HbXzo)
4. «Електронний журнал результатів моніторингу рівня навчальних досягнень учнів»: методичні рекомендації та опис роботи авторського педагогічного програмного засобу «ЗАВУЧ» [автор А.Г. Щербаков]. – Черкаси: КНЗ «ЧОППОП ЧОР», 2018. – 31 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/1KyWDYphRsYLgnSpNbvJNvGuP0Fb1DxN9/view/>.
5. Про проект державних безкоштовних електронних щоденники та журнали для закладів загальної середньої освіти Міністерства освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://e-journal.iea.gov.ua/>
6. «Педагогічні інтернет-клуби Черкаського ОПОПП» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://chipo.klasna.com>

Видання підготовлено до друку та віддруковано  
редакційно-видавничим відділом КНЗ «ЧОППОП ЧОР»  
Зам. №1614 Тираж 100 пр.  
18003, Черкаси, вул. Бидгощська, 38/1