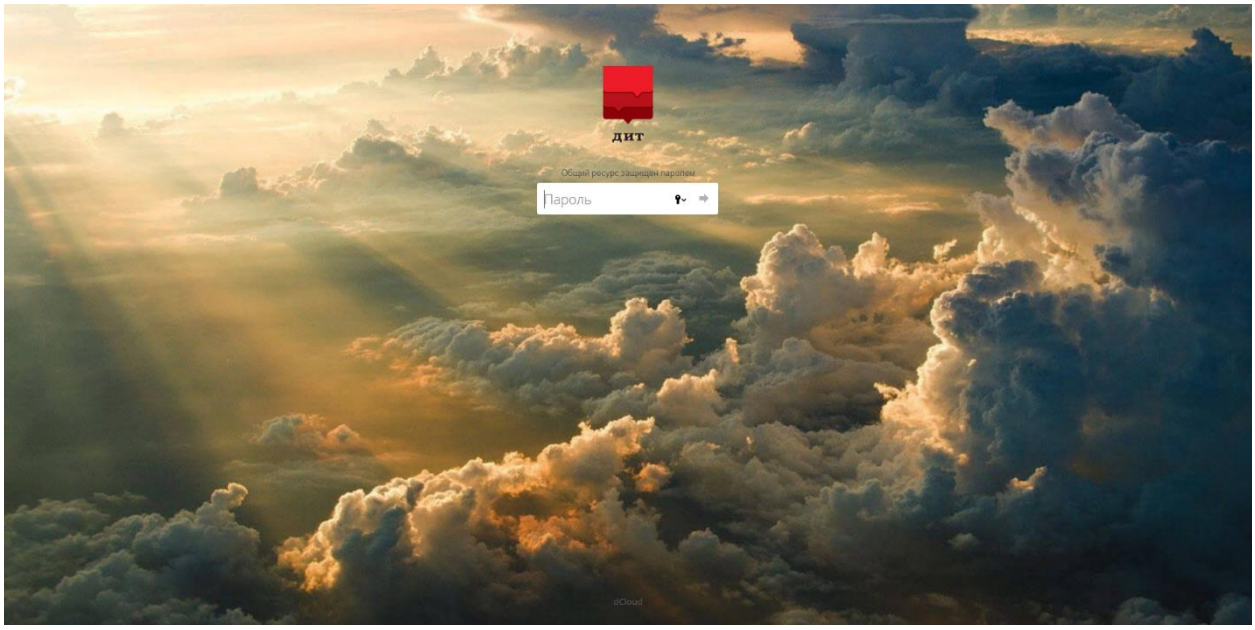
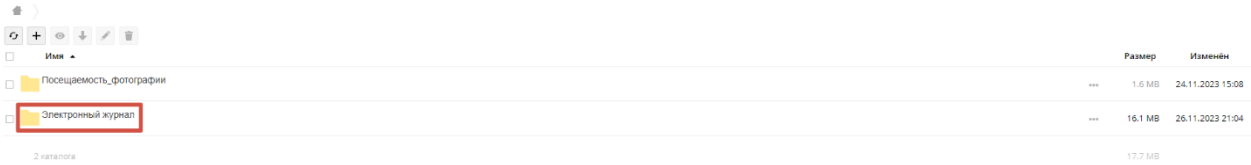
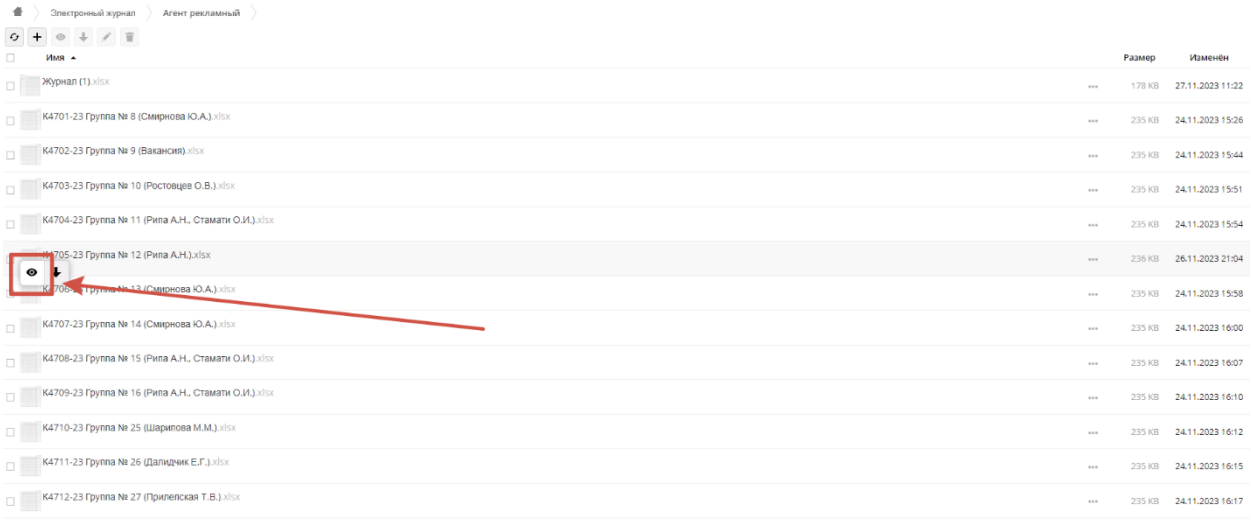
Шаг 1: Войдите на портал МЦРПО, используя предоставленную ссылку и введите пароль.



Шаг 2: Перейдите в раздел "Электронный журнал" и выберите папку с соответствующим направлением профессии.



Шаг 3: Внутри папки список групп с номером и фамилией педагога. Наведите курсор на иконку файла и выберите режим просмотра (глазик).



Шаг 4: Обратите внимание на выделенные зеленые зоны в примере, где вносится информация. В первой зоне отмечайте посещение детей и полученные оценки.

Наименование профессии

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	дата																			
		13.11.23	14.11.23	15.11.23	16.11.23	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00	00.01.00
1	Иванов Иваен Иванович	н			н			н													
2	Сидоров											н									
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					

1

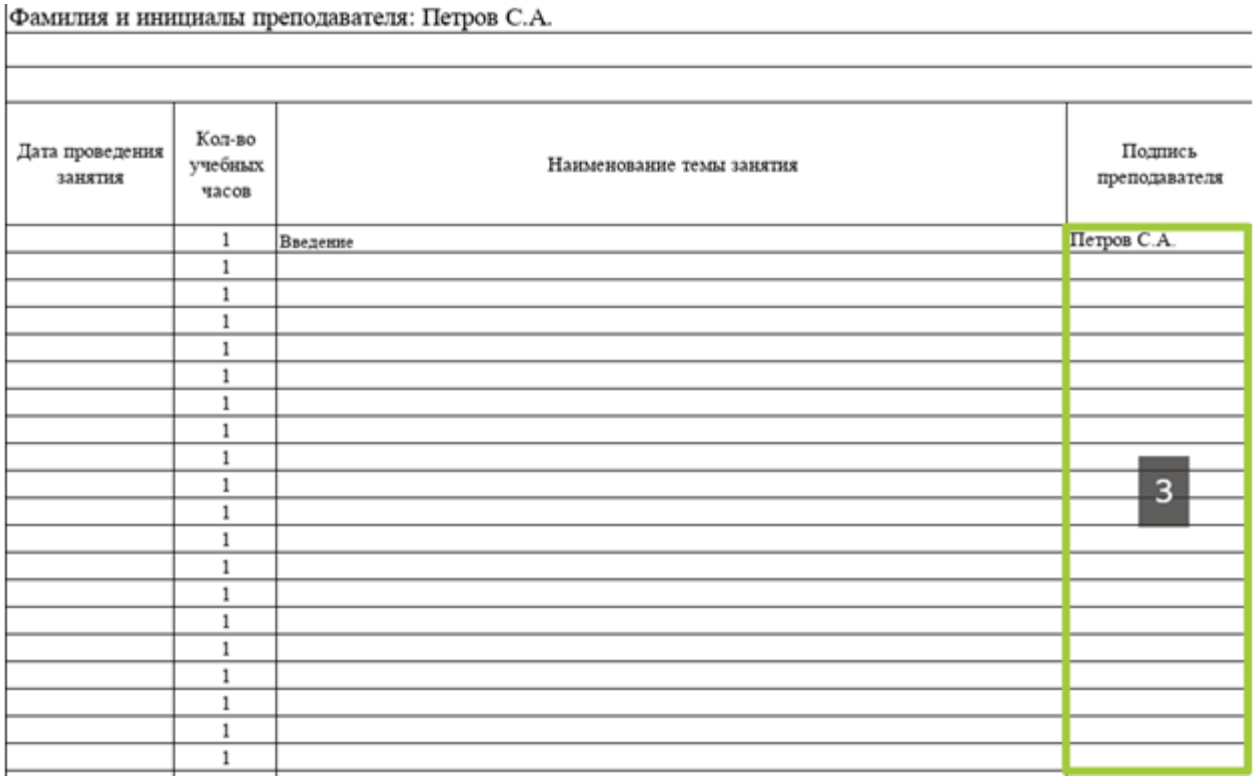
Шаг 5: Во второй зоне укажите дату проведения в формате ДД.ММ.ГГГГ

Фамилия и инициалы преподавателя: Петров С.А.

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Подпись преподавателя
	1	Введение	Петров С.А.
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		

2

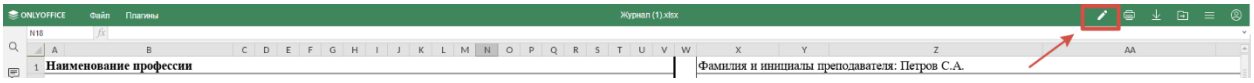
Шаг 6: В третьей зоне укажите фамилию и инициалы педагога, проводившего занятие.



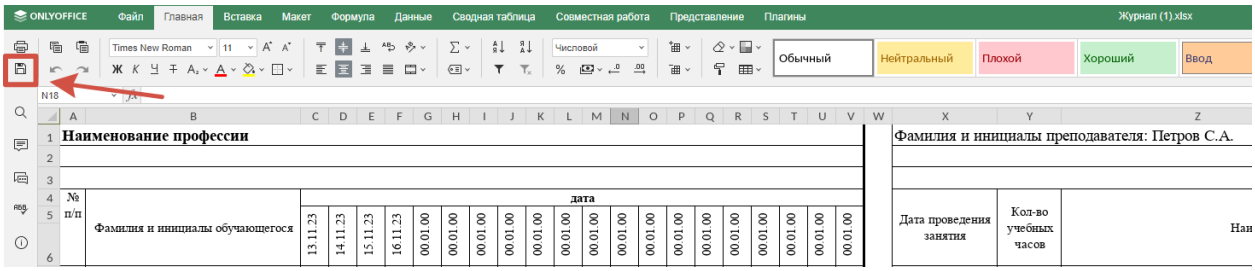
Фамилия и инициалы преподавателя: Петров С.А.

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Подпись преподавателя
	1	Введение	Петров С.А.
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		
	1		

Шаг 7: Важно! Для внесения изменений в журнале, нажмите на кнопку редактирования (карандаш)



Укажите необходимые данные и обязательно сохраните, нажав кнопку "Сохранить" (дискета).



Шаг 8: **Заполняйте журнал сразу после каждого проведенного занятия, чтобы поддерживать актуальность информации.**