

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНА
приказом врио ректора
от 18 января 2021 г. № 514/01-11

ИНСТРУКЦИЯ
для работы в автоматизированной программе «АС-Нагрузка»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика автоматизированной программы «АС-Нагрузка».....	3
3. Формирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	12
4. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава	24
5. Формирование плана работы института (кафедры) и индивидуального плана работы преподавателя.....	41

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – университет) и устанавливает требования к планированию контактной работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего и среднего профессионального образования в автоматизированной программе «АС-Нагрузка».

1.2. Инструкция обязательна к применению в структурных подразделениях университета, ответственных за планирование контактной работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего и среднего профессионального образования.

2. Общая характеристика автоматизированной программы «АС-Нагрузка»

Автоматизированная программа «АС-Нагрузка» обеспечивает комплексный подход к формированию и распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

Функции автоматизированной программы «АС-Нагрузка»:

- формирование сведений о планируемом контингенте студентов с учетом приема на 1 курс;
- создание списка учебных групп;
- определение норм времени учебной (преподавательской) работы по видам учебной деятельности (прием зачетов и экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, руководство практикой и др. виды работ);

- переименование дисциплин и закрепление их за институтами (кафедрами);
- формирование потоков и учебной нагрузки;
- расчет штатного расписания института (кафедры);
- распределение учебной нагрузки за профессорско-преподавательским составом;
- объединение групп в потоки, а также разбивка групп на подгруппы по различным видам занятий (лабораторным, практическим, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, руководство практикой и т.п.);
- формирование плана работы института (кафедры) и индивидуальных планов работы преподавателей.

Работа в автоматизированной программе «АС-Нагрузка» возможна только из локальной сети Университета. После запуска программы появляется стартовое окно, при помощи которого нужно выбрать роль пользователя и задать учебный год (рис. 1). Кнопка «Параметры подключения к базе данных» позволяет указать имя сервера и базу данных.

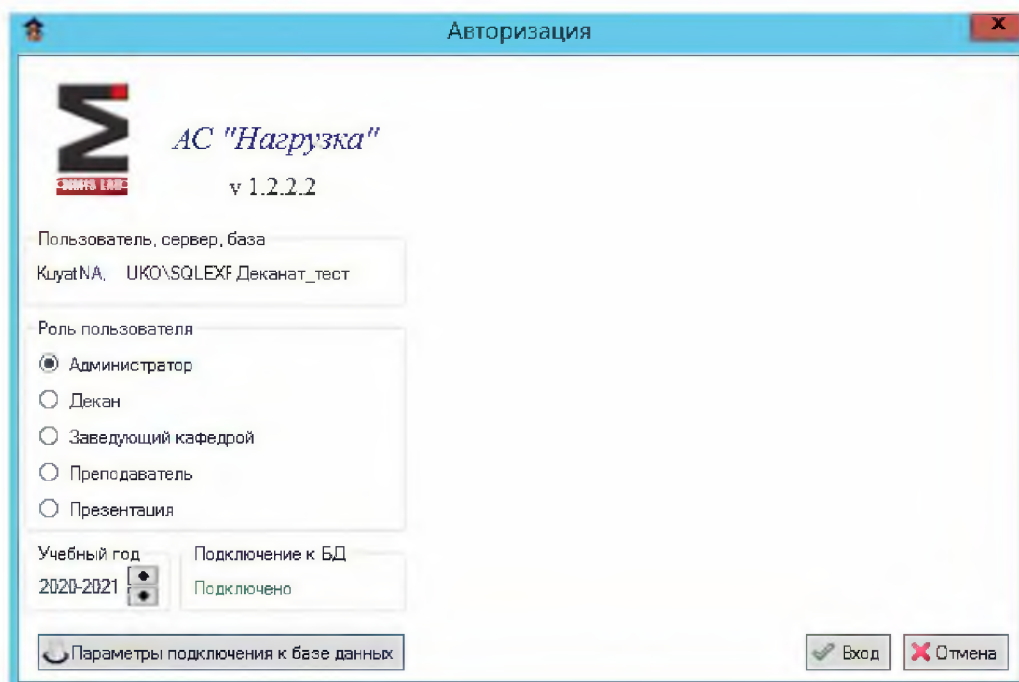


Рис.1. Стартовое окно программы

Программа имеет четыре режима работы, которые соответствуют ролям пользователя: «Администратор», «Декан», «Заведующий кафедрой», «Преподаватель».

Роль «Администратор» позволяет производить пользователю загрузку и редактирование учебных планов, формировать учебные группы, настраивать параметры и производить расчеты учебной нагрузки, формировать потоки, редактировать справочники.

Роль «Декан» позволяет в режиме просмотра получить данные об учебных планах и группах, сформированной учебной нагрузки и потоков на учебный год.

Роль «Заведующий кафедрой» позволяет формировать план работы кафедры, профессорско-преподавательский состав института (кафедры), распределять ставки и вакансии, закреплять за преподавателями строки учебной нагрузки, управлять второй половиной дня профессорско-преподавательского состава, вести научно-исследовательскую работу, планировать мероприятия (заседания кафедры, научно-методические семинары и т.п.), получать различного рода справочную информацию.

Роль «Преподаватель» позволяет формировать индивидуальные планы работы преподавателей, редактировать персональные данные и просматривать статистику по всем видам работ, запланированных на учебный год.

Выбрав роль пользователя и задав учебный год, на экране появится окно программы (рис. 2), которое состоит из заголовка окна, главного меню, панели инструментов и команды меню.

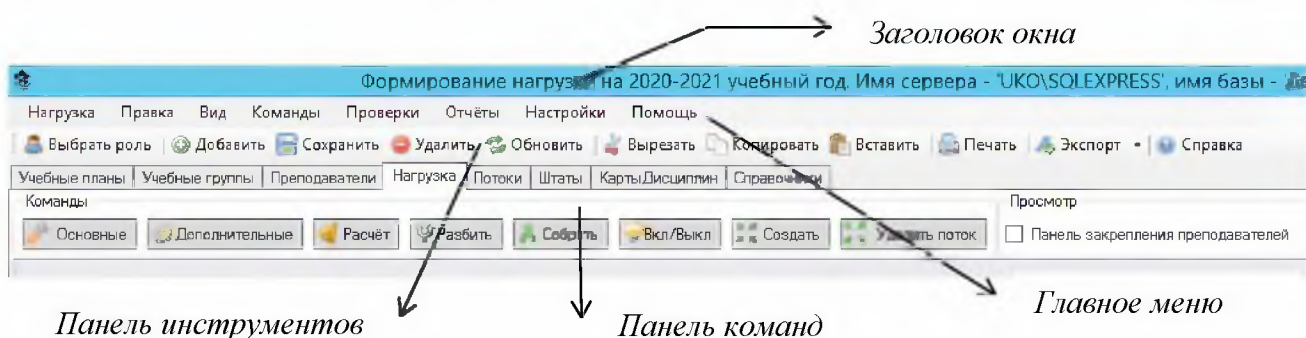


Рис. 2. Окно программы

1. Заголовок окна программы отображает название файла, имя сервера и базы данных.

2. Главное меню программы состоит из следующих подменю: Нагрузка, Правка, Вид, Команды, Проверки, Отчеты, Настройки и Помощь.

Подменю **Нагрузка** главного и включает следующие действия (рис. 3):

Выбрать роль – запускается копия приложения с возможностью выбора другой роли пользователя.

Добавить – добавляется новая строка или запись в таблице.

Сохранить – сохраняются данные таблицы на выбранной вкладке.

Удалить – удаляется выбранная строка.

Обновить – обновляется информация, если данные были изменены другими пользователями в сети.

Импорт данных – добавление данных в базу из внешних источников.

Экспорт данных – перенос информации в авторасписание, графики и список кафедр.

Печать – печать данных.

Экспортировать в – перенос данных в один из следующих форматов: XLS (MS Excel 2003, 2007), HTML, PDF, RTF, TXT.

Выход – завершение работы с программой.

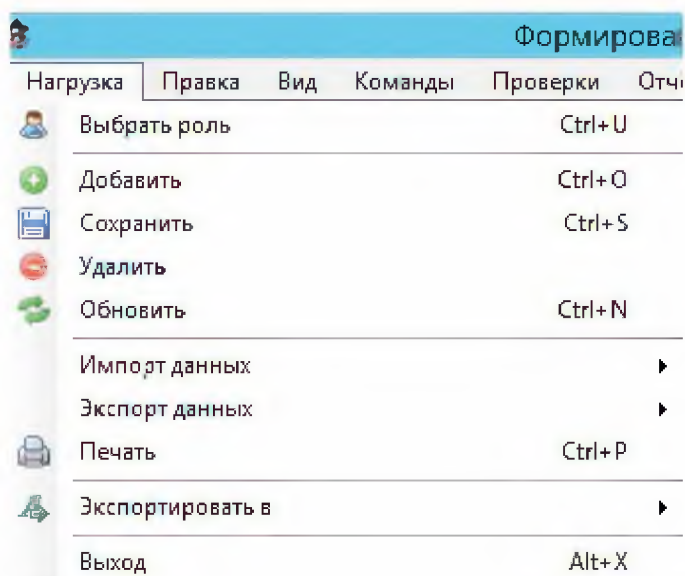


Рис.3. Подменю «Нагрузка» главного меню программы

Подменю **Правка** выполняет стандартные операции пользователя «Вырезать», «Копировать», «Вставить», «Выделить всё» при работе с информацией в выбранной ячейке или строке.

Подменю **Вид** включает или выключает отображение видимости панелей главного меню, инструментов, команд, группировок, настроек видимости колонок таблицы для выбранной вкладки, панели закрепления преподавателей, а также использования шаблонов для печати.

При помощи функции *Настройка видимости колонок* подменю Вид (рис.4) можно задавать отображение данных столбцов таблицы.

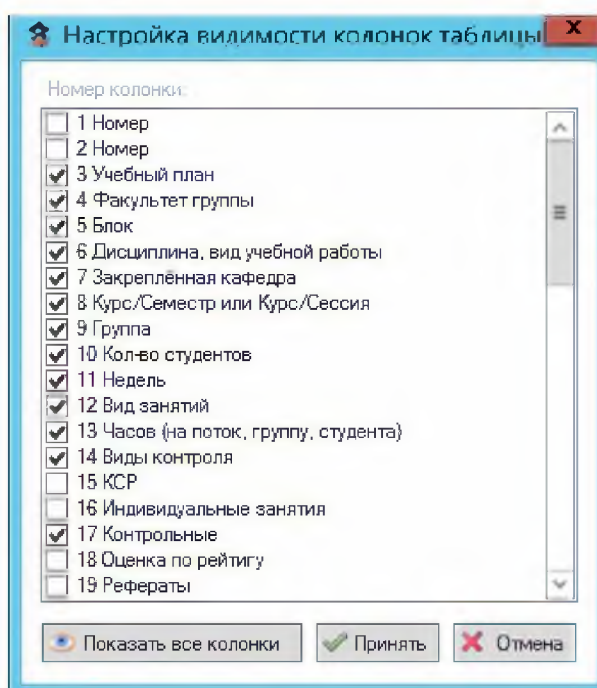


Рис.4. Настройка видимости колонок подменю Вид

Подменю **Команды** предоставляет возможность пользователю выполнять необходимые операции. Список команд соответствует кнопкам, находящимся на панели команд и характерен для выбранной пользователем вкладки. Например, для вкладки «Учебные планы» доступны следующие операции: загрузить учебные планы, задать атрибуты учебного плана, редактировать контингент и т.п.; для вкладки «Учебные группы» - сформировать учебные группы, внести контингент групп; для вкладки «Нагрузка» - настроить основные и дополнительные параметры для расчета нагрузки; разбить, собрать, исключить

или включить строку; отделить контроль от аудиторных часов; рассчитать нагрузку по договорам об оказании платных образовательных услуг и т.п.

Подменю **Проверки** выполняет проверку преемственности учебных планов, закрепление и перезакрепление дисциплин за институтами (кафедрами), орфографию в наименованиях дисциплин, учет фактически выполненной учебной нагрузки института (кафедры).

Подменю **Отчеты** позволяет пользователю формировать различные сводные данные:

- учебную нагрузку по институтам (кафедрам) и профессорско-преподавательскому составу на учебный год;
- оценку времени контактной работы студента с преподавателем по основным профессиональным образовательным программам;
- распределение ставок профессорско-преподавательского состава по институтам (кафедрам) на учебный год;
- кадровое обеспечение основной профессиональной образовательной программы;
- остепененность профессорско-преподавательского состава (штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители, лица, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера) в целом по Университету, по институтам (кафедрам), по укрупненным группам специальностей (направлений), по основным профессиональным образовательным программам.

Подменю **Настройки** позволяет настроить унифицированную форму индивидуального плана работы преподавателя, института (кафедры).

Подменю **Помощь** предназначено для получения справки, а также информации о версии программы и разработчиках.

3. Панель инструментов (рис.5) состоит из кнопок, выполняющих общие для всех вкладок действия, такие как добавить и удалить строку; сохранить и обновить данные таблицы; вырезать, копировать, вставить информацию; печать данных; экспорт данных и вызов справки (помощь).

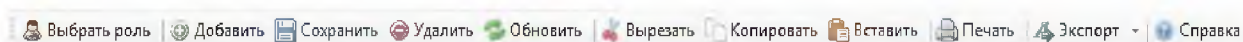


Рис. 5. Панель инструментов

4. **Панель команд** (рис.6) содержит кнопки с названиями команд, позволяющие пользователю выполнять необходимую операцию только для выбранной вкладки.

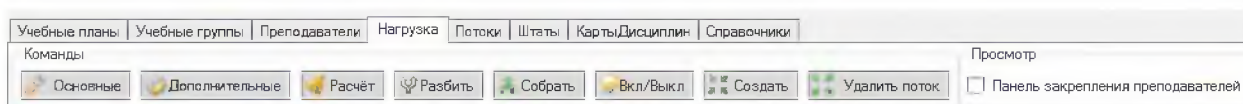
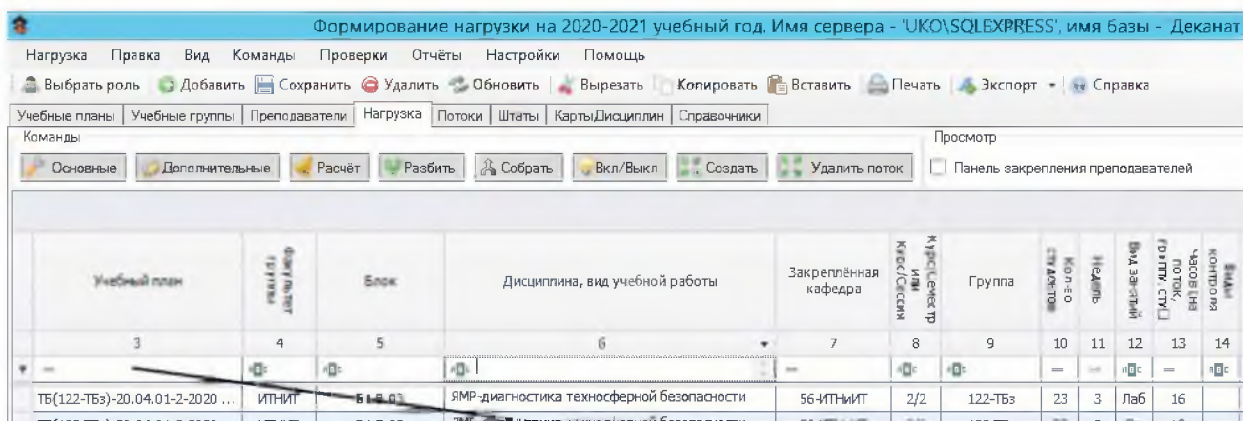


Рис. 6. Панель команд вкладки «Нагрузка»

Для удобства работы с базой данных таблицы программой предусмотрена возможность фильтрации и сортировки строк таблицы (рис. 7). С помощью сортировки можно упорядочить данные таблицы по определенному столбцу в порядке возрастания или убывания. Фильтрация позволяет отображать лишь часть выбранных данных таблицы, а остальную информацию можно при этом скрыть. При этом скрытые данные никуда не теряются, и их в любой момент можно снова сделать видимыми, когда это потребуется.



Строка фильтра и сортировки

Рис. 7. Строка фильтра и сортировки

При наведении мышкой на заголовок столбца в правом верхнем углу столбца появится символ в виде «воронки», при нажатии которой появляется выпадающий список, содержащий все варианты данных столбца таблицы

(рис.8). Например, на рисунке представлен выпадающий список, из которого можно получить все строки нагрузки выбранной формы обучения.

Номер похода	Индексатор первой группы	Дополнительно часов ...студ	Время проведения занятий по графику		Распределение нагрузки, час		Уровень образования	Форма обучения	Примечание
			С	по	Бюджет	Бнебюд			
30	31	33	37	38	39	40	45	46	51
=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
			09.11.2020	28.11.2020					
			05.04.2021	24.04.2021					
			05.04.2021	24.04.2021					
589	1		05.04.2021	24.04.2021					
			05.04.2021	24.04.2021					
			09.11.2020	28.11.2020					
			05.04.2021	24.04.2021					
			05.04.2021	24.04.2021					
			09.11.2020	28.11.2020					
			05.04.2021	24.04.2021					
			05.04.2021	24.04.2021					

Рис. 8. Выпадающий список строки фильтрации

В таблице под строкой порядкового номера столбца расположена строка фильтра, в первом столбце которой находится символ в виде «воронки» (рис.9).

Учебный план	Формулы лет группы	Блок	Дисциплина, вид учебной работы	Закрепленная кафедра	Курс/семестр или Курс/Сессия
3	4	5	6	7	8
ПО_СПТРДМ(322-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.07	Менеджмент в образовании	67-ОиПП	2/2
ПО_СПТРДМ(312-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.07	Менеджмент в образовании	67-ОиПП	1/3
ПО_СПТРДМ(312-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.07	Менеджмент в образовании	67-ОиПП	1/3

Символ в виде «воронки»

Рис. 9. Строка фильтра

В данной строке фильтра можно ввести буквы или слова в нужный столбец таблицы, и получить данные столбца, значение в которых начинается с введенного текста. Например, в представленном ниже рисунке, отображаются строки нагрузки, полученные из плана группы 322п-СТз с сочетанием слов «методика обучения».

Формирование нагрузки на 2020-2021 учебный год. Имя сервера - 'UKO\STB\EK'

Нагрузка Правка Вид Команды Проверки Отчеты Настройки Помощь

Выбрать роль | Добавить | Сохранить | Удалить | Обновить | Вырезать | Копировать | Вставить | Печать | Экспорт

Учебные планы | Учебные группы | Преподаватели | Нагрузка | Потоки | Штаты | Карты/Дисциплин | Справочники

Команды: Основные | Дополнительные | Расчёт | Разбить | Собрать | Вкл/Выкл | Создать | Удалить поток | Панель

Учебный план	Факультет группы	Блок	Дисциплина, вид учебной работы	Закреплённая кафедра	Курс/Семестр или Курс/Сессия	Группа	Кол-во студентов	нагрузка
3	4	5	6	7	8	9	10	11
г	г	г	методика обучения	=	г	г 322л-СТз	=	=
ПО_СППРДМ(322-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/2	322л-СТз	19	3
ПО_СППРДМ(322-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/2	322л-СТз	19	3
ПО_СППРДМ(322-СТз)-...	ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/3	322л-СТз	19	3

Строка фильтра с заданным сочетанием слов

Сортировка строк таблицы производится при помощи клика левой кнопкой мышки на заголовке столбца порядкового номера, при этом с правой стороны столбца таблицы появляется треугольник, показывающий порядок сортировки (по возрастанию или убыванию) (рис. 10).

Факультет группы	Блок	Дисциплина, вид учебной работы	Закреплённая кафедра	Курс/Семестр или Курс/Сессия	Группа	Кол-во студентов	Нагрузка	Вид занятий	Часов (на поток, группу, студента)
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
г	г	г методика обучения	=	г	г 322л-СТз	=	=	г	=
ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/3	322л-СТз	19	3	Пр	10
ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/2	322л-СТз	19	3	Лек	4
ИСТ	Б1.О.08	Методика обучения основам проектной деятельности	63-ИСТ	2/2	322л-СТз	19	3	Пр	2

Символ сортировки в виде «треугольника»

Рис.10. Сортировка строк таблицы по убыванию

Удалить заданный фильтр или отключить сортировку данных таблицы можно при помощи команд главного меню «Команды/Очистить фильтры», «Команды/Очистить сортировки» или клавиши «Delete».

3. Формирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

Войдя в программу в роли администратора, пользователь получает возможность работать с основными вкладками: учебные планы, учебные группы, преподаватели, нагрузка, потоки, штаты, карты дисциплин и справочники. Данные вкладки расположены ниже панели инструментов (рис. 11).

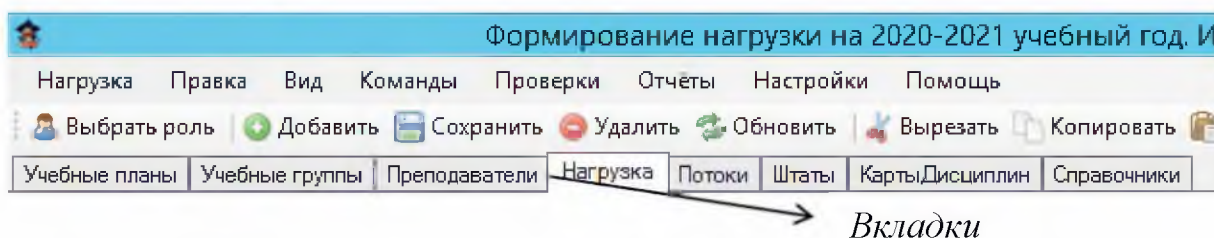


Рис. 11. Основные вкладки

Вкладка «Учебные планы». При выборе данной вкладки появляется панель команд с кнопками «Добавить планы», «Преемственность», «Утвердить планы», «Факт в план» (рис. 12).

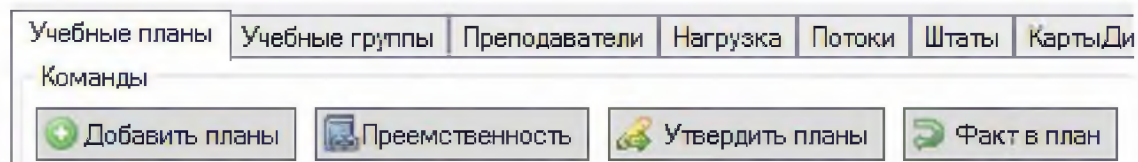
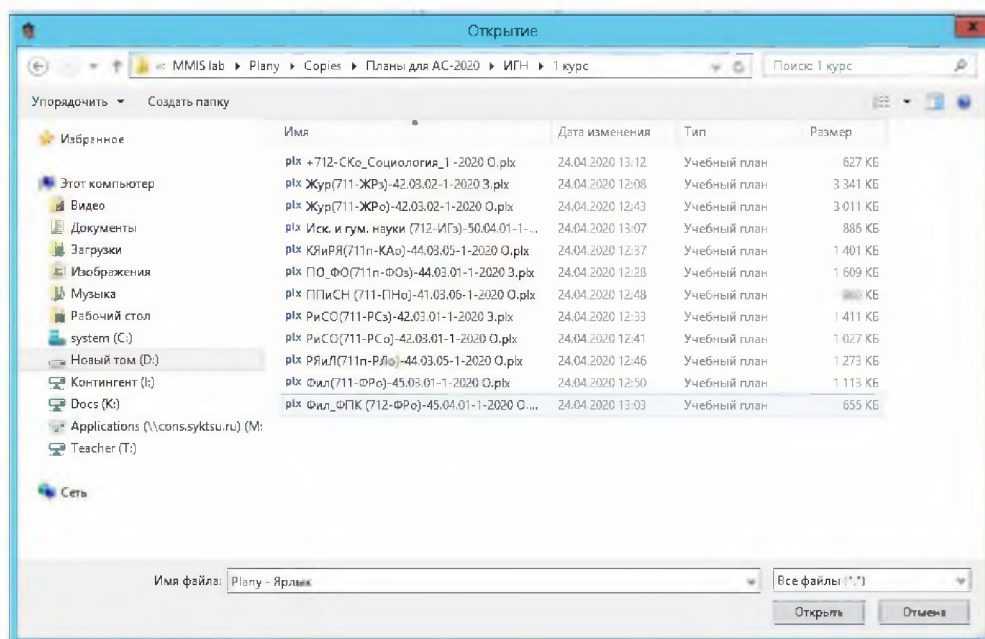





Рис.12. Панель команд вкладки «Учебные планы»

Команда «Добавить планы» производит загрузку информации из файлов учебных планов в базу данных. При нажатии этой кнопки появляется диалоговое окно, в котором необходимо определить путь к папке хранящей учебные планы для загрузки.



Далее необходимо выбрать нужный план и нажать кнопку «Открыть», после чего появится окно с сообщением «Загрузка учебных планов». При успешной загрузке учебных планов в базу программа выдаст сообщение «Произведена загрузка файлов учебных планов в базу данных». Загруженные учебные планы появляются в первом столбце таблицы с символом , что означает «Внесен в базу». После внесения учебных планов в систему необходимо нажать кнопку «Утвердить планы» на панели команд. Система выдаст сообщение «Произвести утверждение всех видимых в таблице планов? (да/нет)». При положительном ответе символ плана меняется на «Утвержден» .

Все изменения, вносимые в текст редактируемой строки, становятся жирным шрифтом. Для сохранения информации в базу данных необходимо на панели инструментов пользоваться кнопкой «Сохранить», после чего текст приобретает обычный шрифт.

Колонки таблицы содержат фактический и плановый контингент. Для редактирования доступны колонки только с плановым контингентом. При корректировке планового контингента изменится символ плана на «Редактирован контингент» ()

Если в таблице планы, подсвечены красным цветом, то они требуют корректировки атрибутов (рис. 13). Как правило, это не заданные атрибуты, такие как структурное подразделение, факультет (институт), кафедра и направление (специальность).

Планы	Курсы																	
	1			2			3			4			По факту					
	По плану	Факт		По плану	Факт		По плану	Факт		По плану	Факт							
Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт	Групп	Конт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
ПО_ТД (121л-Тдо)-44.03.05-2-2020 ...			0	0	20	1	0	1			0	0			0	0		
ПО_Тех(5501)-44.03.01-5-2020 3.plx			0	0			0	0			0	0			0	0	10	
ПО_ТФО(722л-ФОб)(О-З)-44.04.01-...			0	0			0	0			0	0			0	0		
ПО_УО(412-УОз)-44.04.01-1-2020 Э...	20	1	0	1			0	0			0	0			0	0		

Рис. 13. План, требующий корректировки атрибутов

В ячейке без необходимого атрибута появляется «красный крестик». Такую ячейку необходимо заполнить, используя выпадающий список.

Планы	того		Представительство	Факультет	Кафедра	Специальность / Направление
	Факт					
	Конт	Групп				
1	32	33	34	35	36	37
ПО_ТФО(722л-ФОб)(О-З)-44.04.01-...	0	0				11-РФ 44.04.01
ЭР_ФУМекМЕС(722-ЭРо)-41.04.01-2...	0	0				Псевдоним
+ИСо(1415-ИСо)-09.02.07-1-2020 В...	0	1				ФГиП
+ИСо(1425-ИСо)-09.02.07-2-2020.osf	0	1				МИ
+ИСо(1435-ИСо)-09.02.07-3-2020.osf	0	1				ИЖИ
+Обо(1425-Обо)-10.02.05-2-2020.osf	0	1				ИПИП
+Обо(1435-Обо)-10.02.05-3-2020.osf	0	1				ИЗИФ
+ПСо(1415-ПСо)-40.02.01-1-2020.osf	0	1				ЮИ
+ПСо(1425-ПСо)-40.02.01-2-2020.osf	0	1				ИИОП
+ПСо(1435-ПСо)-40.02.01-3-2020.osf	0	1				КЭПИ
					54-КЭПИ	40.02.01 Право и...
					54-КЭПИ	40.02.01 Право и...

Для просмотра учебных планов, на панели команд предусмотрен «Просмотр» планов (рис. 14).

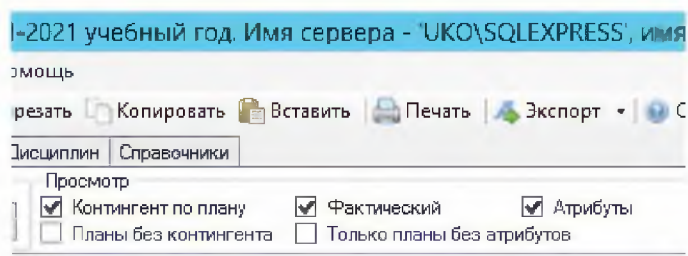


Рис.14. «Просмотр» планов на панели команд

Функции просмотра планов «Контингент по плану», «Фактический» (контингент), «Атрибуты» (факультет, кафедра, специальность, уровень образования, форма обучения, дистанционное и сокращенное обучение, базовое образование) позволяют скрывать или показывать столбцы, содержащие соответствующую информацию; «Планы без контингента» скрывают или отображают строки в таблице, содержащие информацию о планах, в которых контингент не предусмотрен, «Только планы без атрибутов» отображают учебные планы, в которых системе не удалось определить атрибуты плана.

Команда «Преемственность» позволяет произвести соответствие учебного плана текущего учебного года и учебного плана, по которому обучались студенты по данному направлению (специальности) на предыдущем курсе, а также выявить несоответствие аудиторных часов и форм промежуточной аттестации. При нажатии кнопки «Преемственность» выйдет диалоговое окно (рис. 15).

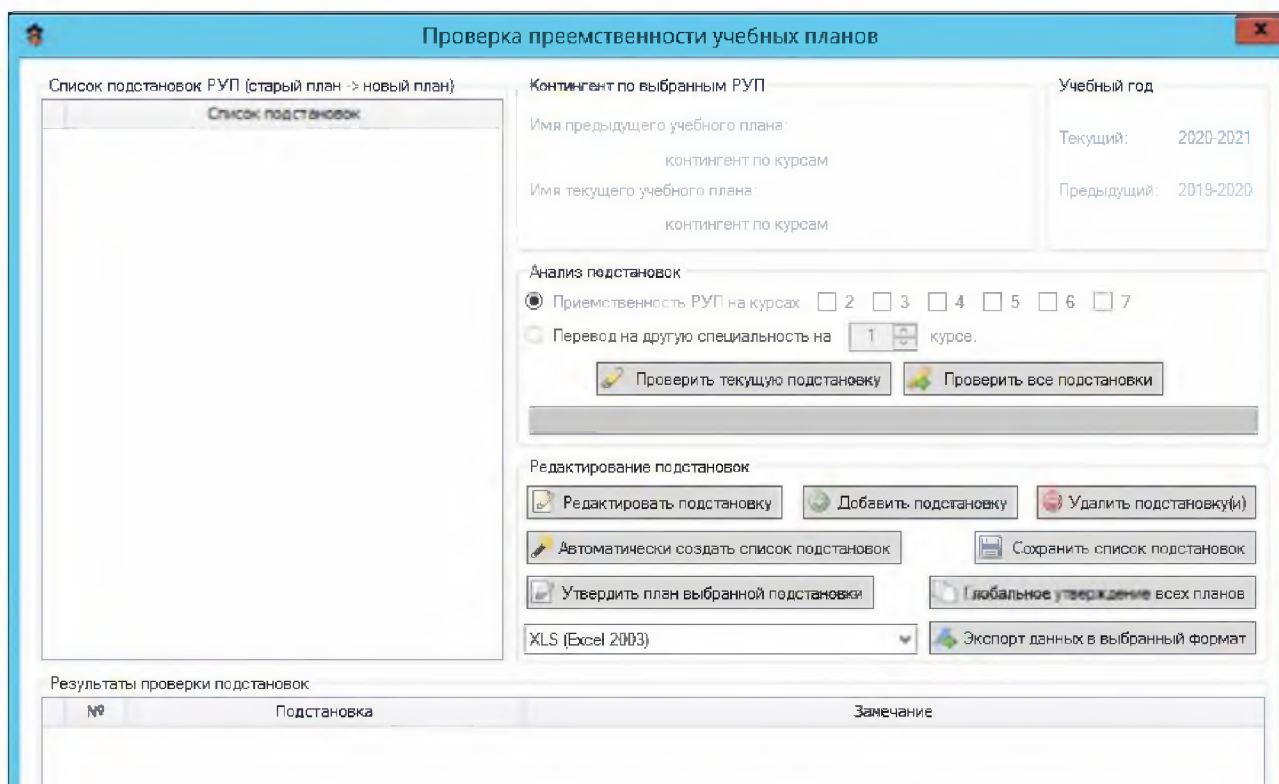


Рис. 15. Диалоговое окно команды «Преемственность» учебных планов

В открывшемся окне необходимо задать список учебных планов предыдущего и текущего учебных годов. Для этого можно использовать кнопку «Автоматически создать список подстановок» либо «Добавить подстановку». При нажатии кнопки «Автоматически создать список подстановок» выйдет предупреждение пользователю «Произвести поиск подстановок автоматически?». При утвердительном ответе в левой части окна отобразится список учебных планов (рис.16). Для выполнения данной команды программа просматривает загруженные в базу данных учебные планы за текущий учебный год и пытается найти соответствующий план из базы данных предыдущего учебного года. Если соответствие учебных планов не найдено вместо имени файла в списке подстановок отобразится слово «НЕТ».

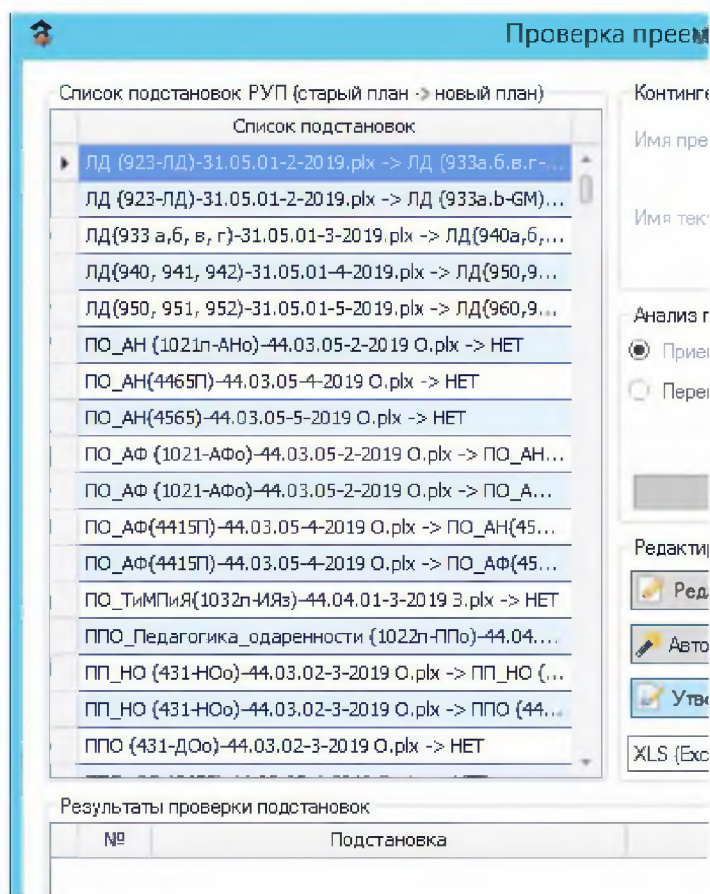
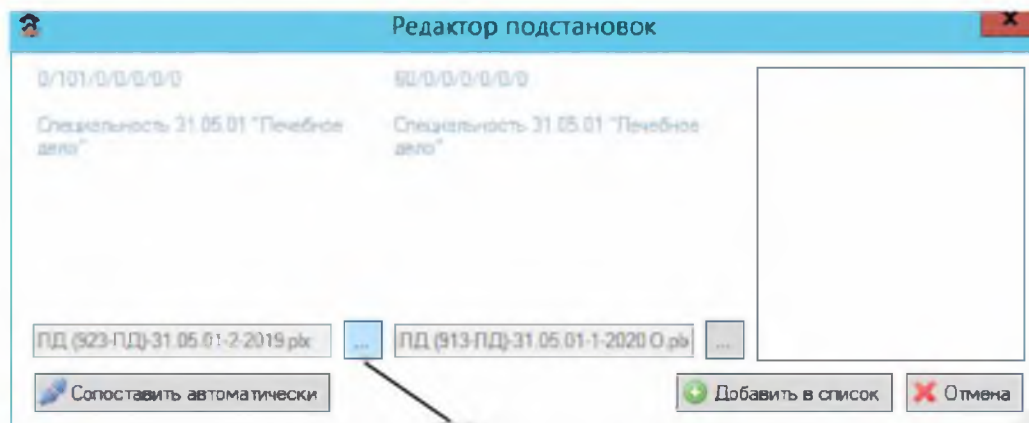


Рис. 16. Список подстановок учебных планов

Кнопка «Добавить подстановку» позволяет пользователю внести в список учебных планов «вручную». При выполнении данной команды появляется окно «Редактор подстановок», при помощи которого можно задать имена файлов

учебных планов предыдущего и текущего учебных годов (рис.17). Для выбора учебного плана из базы данных необходимо нажать кнопку просмотра «...» (троеточие), расположенной справа от поля, содержащего имя учебного плана и нажать «Добавить в список».



Кнопка просмотра учебных

Рис. 17. Диалоговое окно «Редактор подстановок»

При помощи кнопок «Проверить текущую подстановку» и «Проверить все подстановки» программа выявит несоответствия в наименованиях дисциплин, аудиторных часах и формах контроля в учебных планах. Список о несоответствиях в учебных планах отражается в нижней части окна «Результаты проверки подстановок» и может быть экспортирован в один из перечисленных форматов выпадающего списка (рис.18).

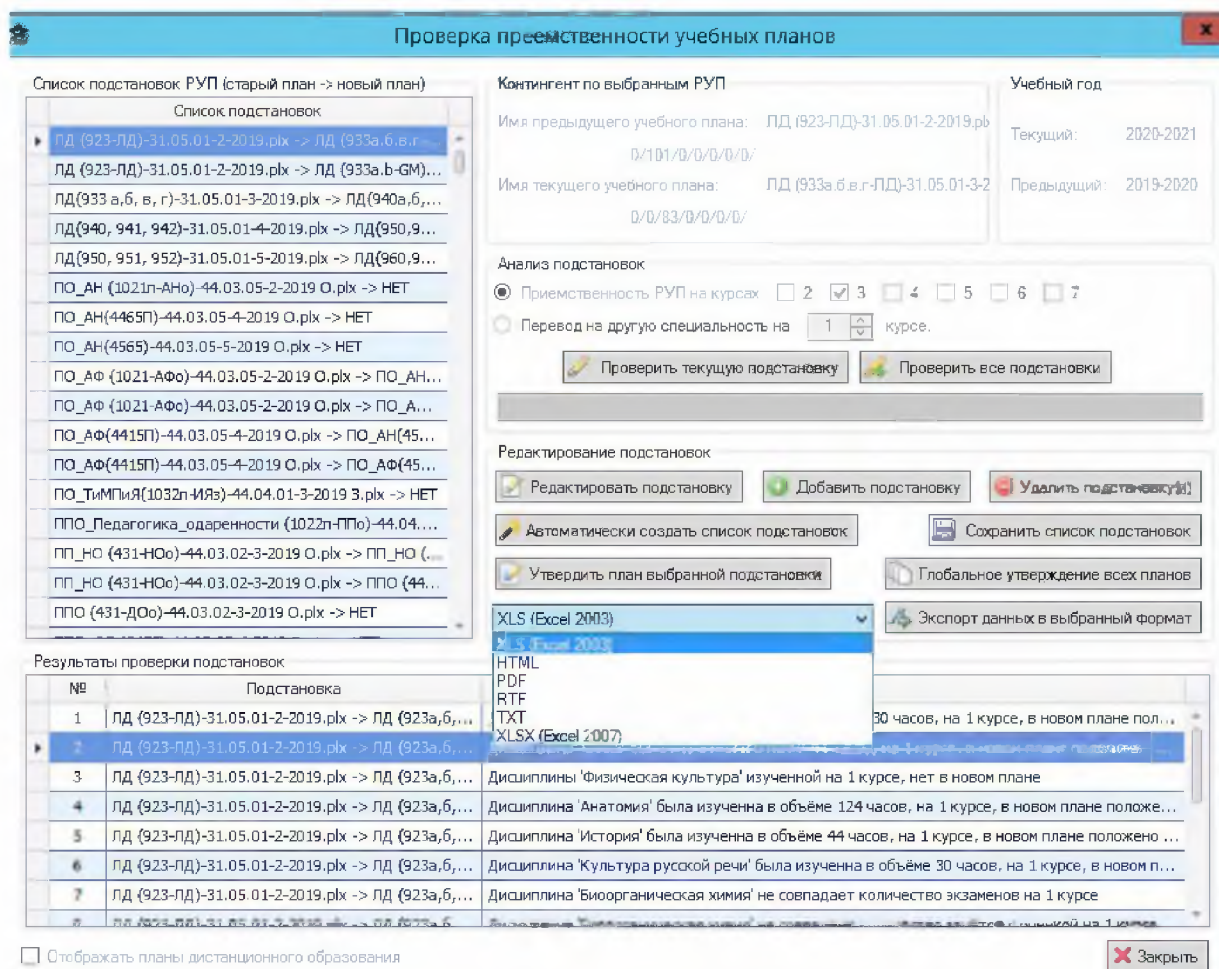


Рис. 18. Результаты проверки подстановок и экспорт в выбранный формат

Команда «Утвердить планы» утверждает все видимые в таблице учебные планы.

Команда «Факт в план» позволяет перенести информацию из колонок, содержащих фактический контингент в соответствующие колонки с плановым контингентом.

Вкладка «Учебные группы» предназначена для формирования академических групп на основе данных из учебных планов, редактирования количества обучающихся в группах, а также определения контингента обучающихся на местах за счет бюджетных ассигнований, по договорам об оказании платных образовательных услуг и числа иностранных студентов. Для редактирования контингента количества обучающихся необходимо изменять

значение столбцов «Количество студентов». При этом если в листе «Учебные планы» задан плановый контингент в количестве более 40 обучающихся в группе, то во вкладке «Учебные группы» будет содержаться две строки содержащих информацию о соответствующих группах.

На панели команд вкладки «Учебные группы» находятся кнопки «Сформировать учебные группы», «Менеджер групп», «Обновить названия групп в нагрузке».

Кнопка «Сформировать учебные группы» позволяет сформировать группы и автоматически присвоить им названия. При ее нажатии выходит диалоговое окно «Формирование учебных групп» (рис.19). Для правильного формирования названий учебных групп программой предусмотрена «Маска для названий групп», расположенная в верхнем левом углу диалогового окна, которая состоит из латинских символов.

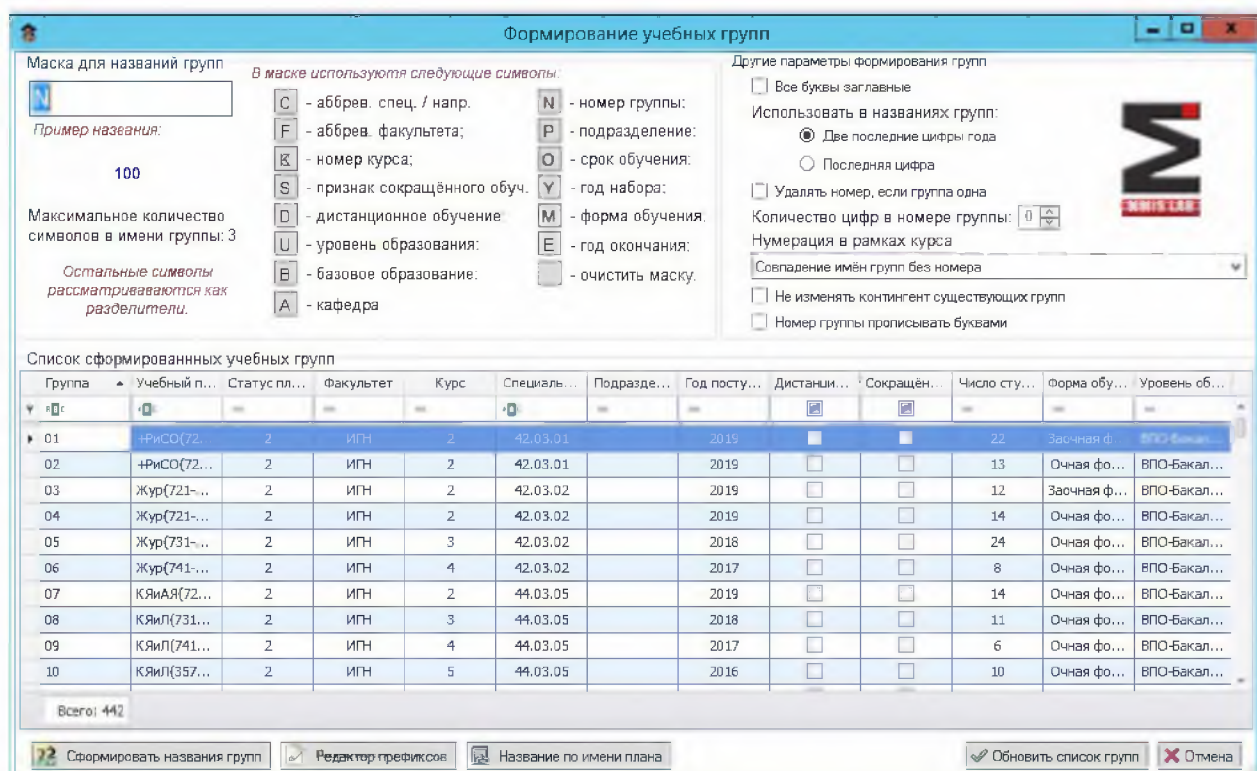


Рис. 19. Диалоговое окно «Формирование учебных групп»
вкладки «Учебные группы»

С помощью кнопки «Редактор префиксов» можно установить буквенно-цифровые обозначения (факультетов, подразделений, кафедр, направлений подготовки (специальностей), формы обучения, уровни образования), которые при формировании названий учебных групп в маске изменяются на соответствующие префиксы (рис.20).

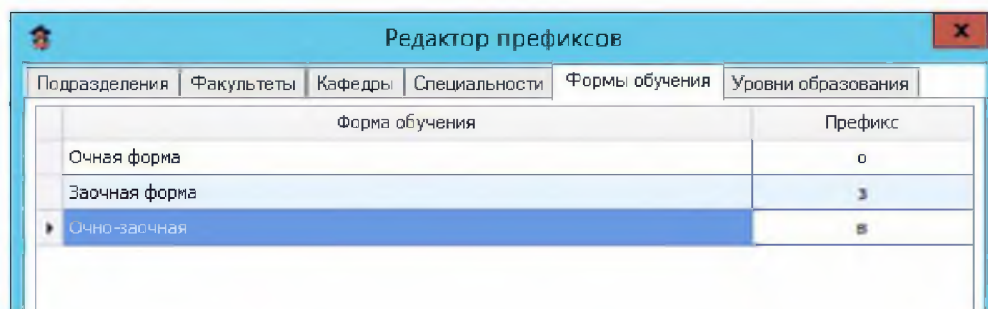


Рис. 20. Диалоговое окно «Редактор префиксов»

Так, в университете принята следующая нумерация учебных групп:

1-й символ – номер института (1 – институт точных наук и информационных технологий; 2 – институт естественных наук; 3 – институт социальных технологий; 4 – институт педагогики и психологии; 5 – институт истории и права; 6 – юридический институт; 7 – институт гуманитарных наук; 8 – институт культуры и искусства; 9 – медицинский институт; 10 – институт иностранных языков; 11 – институт менеджмента и предпринимательства; 12 – институт экономики и финансов; 14 – колледж экономики, права и информатики);

2-й символ – номер курса обучения;

3-й символ – уровень профессионального образования (1 – высшее образование (бакалавриат); 2 – высшее образование (магистратура); 3 – высшее образование (специалитет); 4 – высшее образование (подготовка кадров высшей квалификации); 5 – среднее профессиональное образование);

4-й символ – строчная группа «п», обозначающая направление подготовки «Педагогическое образование»;

5-й символ – дефис (разделительный);

6-й символ – две буквы (заглавные), обозначающие условное название направления подготовки (специальности);

7-й символ – форма обучения («О» - очная форма обучения; «В» - очно-заочная форма обучения; «З» - заочная форма обучения).

Таким образом, для автоматического формирования учебных групп в поле «Маска для названий групп» для не педагогических направлений подготовки (специальностей) необходимо ввести следующую строку: FКУ-СМ, где F – номер института; К – номер курса; U – уровень образования; знак «тире» - переносится без изменений; С – аббревиатура направления подготовки (специальности); М – форма обучения (рис.21). Отредактировав префиксы и указав необходимую маску нужно нажать кнопку «Сформировать названия групп», после чего в столбце «Группа» диалогового окна «Формирование учебных групп» появится нумерация учебных групп, в соответствии с маской.

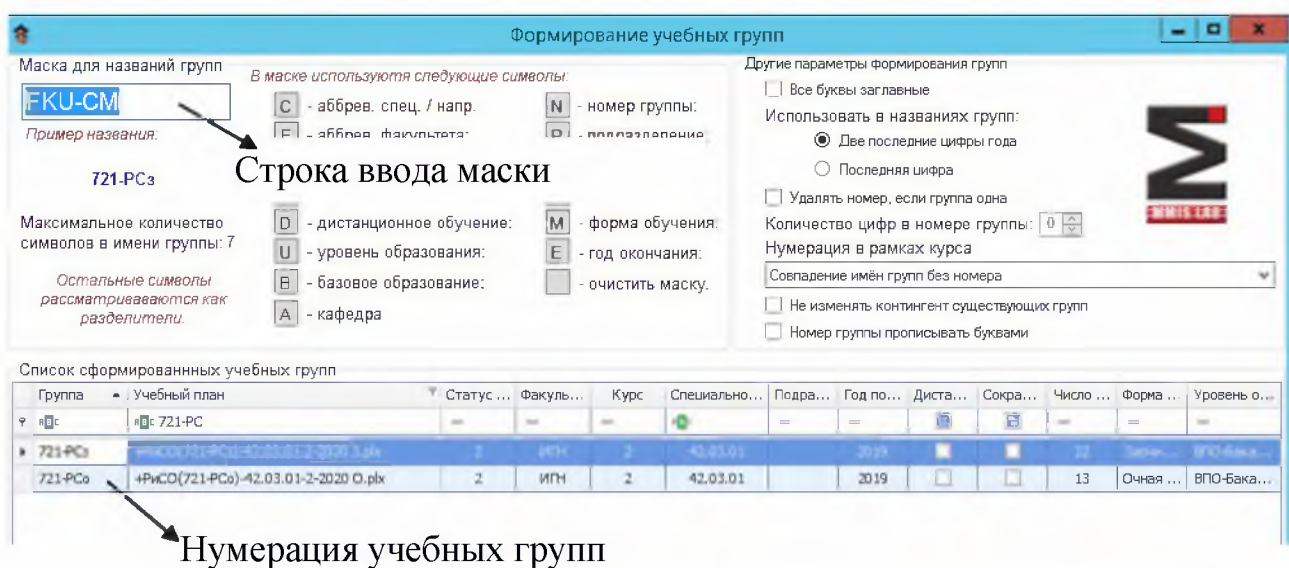


Рис. 21. Автоматическое формирование учебных групп

Кроме этого программой предусмотрена возможность задавать имена учебных групп «вручную», изменяя поле в столбце «Группа» диалогового окна «Формирование учебных групп» или поле колонки «Название» таблицы вкладки «Учебные группы».

Кнопка «Менеджер учебных групп» позволяет просмотреть учебные планы, загруженные в базу данных и учебные группы, созданные для каждого учебного плана (рис.22).

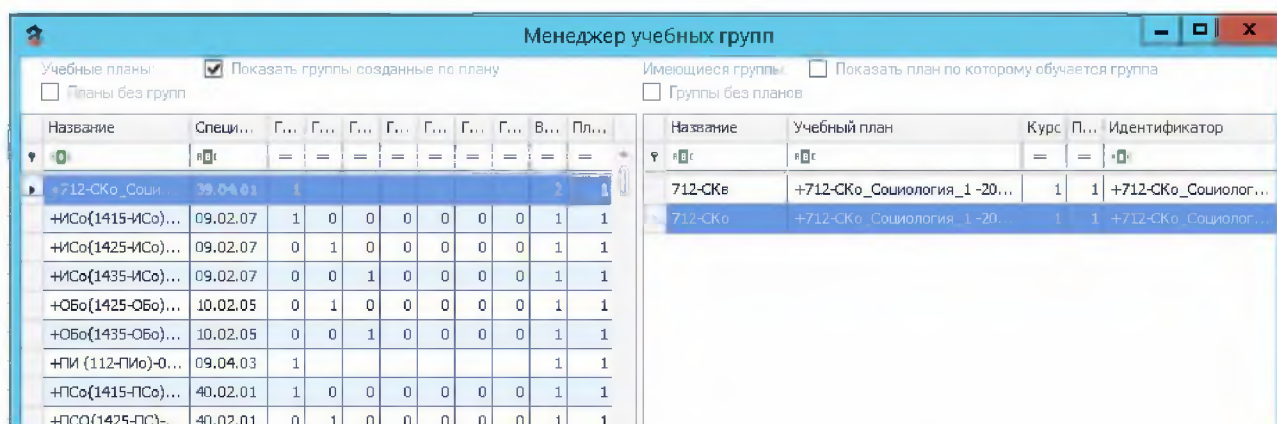


Рис. 22. Менеджер учебных групп

Вкладка «Преподаватели» предназначена для формирования профессорско-преподавательского состава кафедры, распределения ставок, а также для указания условий привлечения (штатный, внутренний или внешний совместитель, почасовик, договор гражданско-правового характера – далее договор ГПХ) (рис.23).

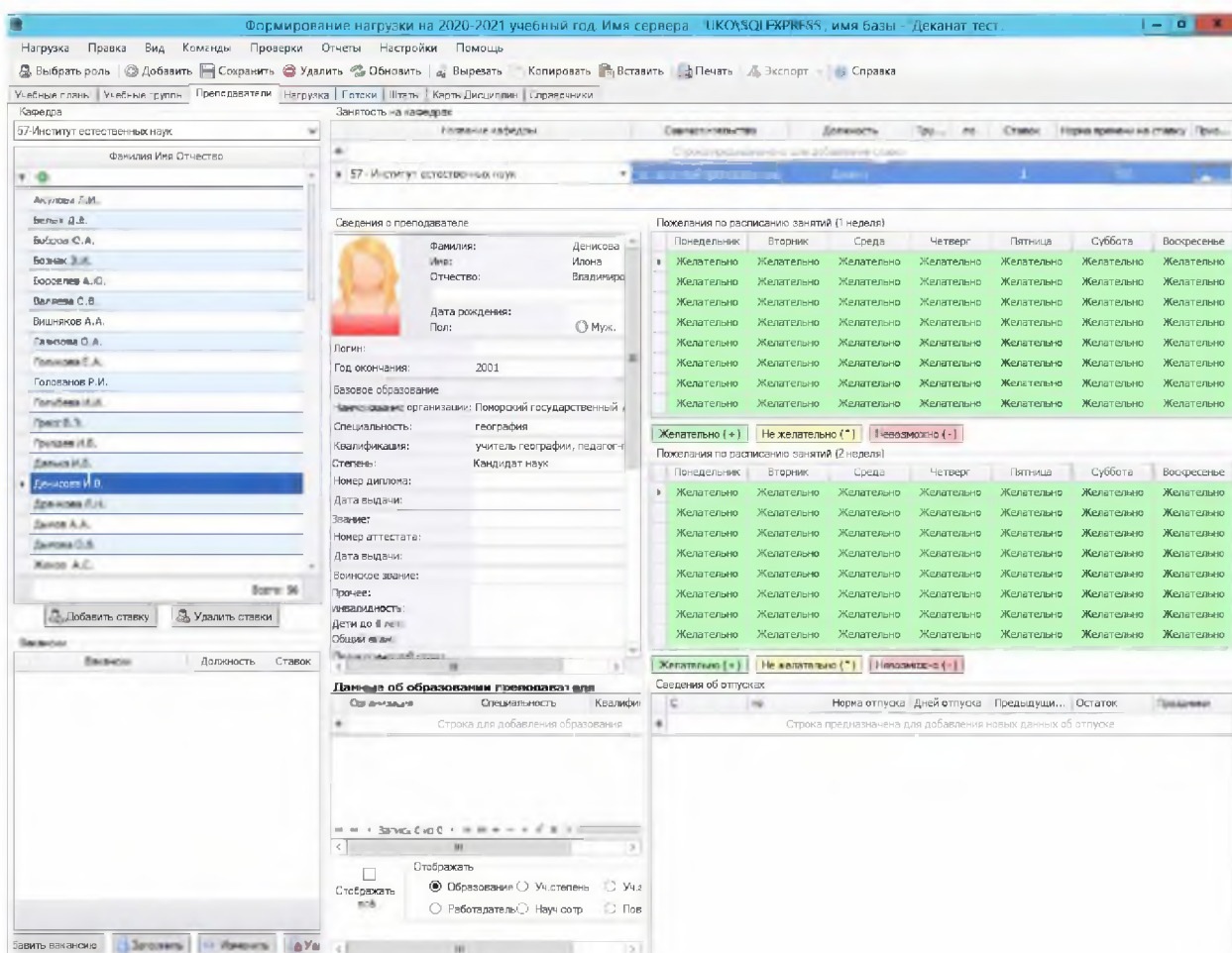


Рис.23. Вкладка «Преподаватели»

При добавлении нового преподавателя в базу данных необходимо выбрать кафедру (институт) из выпадающего списка, расположенного в верхнем левом углу, и нажать кнопку «Добавить ставку». В появившемся окне необходимо указать Фамилию, Имя, Отчество преподавателя и нажать кнопку «Принять». С правой стороны содержатся сведения о кафедре (институте); сведения о преподавателе; занимаемая должность; доля ставки; верхний предел учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава; условия привлечения профессорско-преподавательского состава, где «ш» - штатный преподаватель; «и» – внутренний совместитель; «е» – внешний совместитель; «h» – почасовик; «q» – договор ГПХ (рис.24).

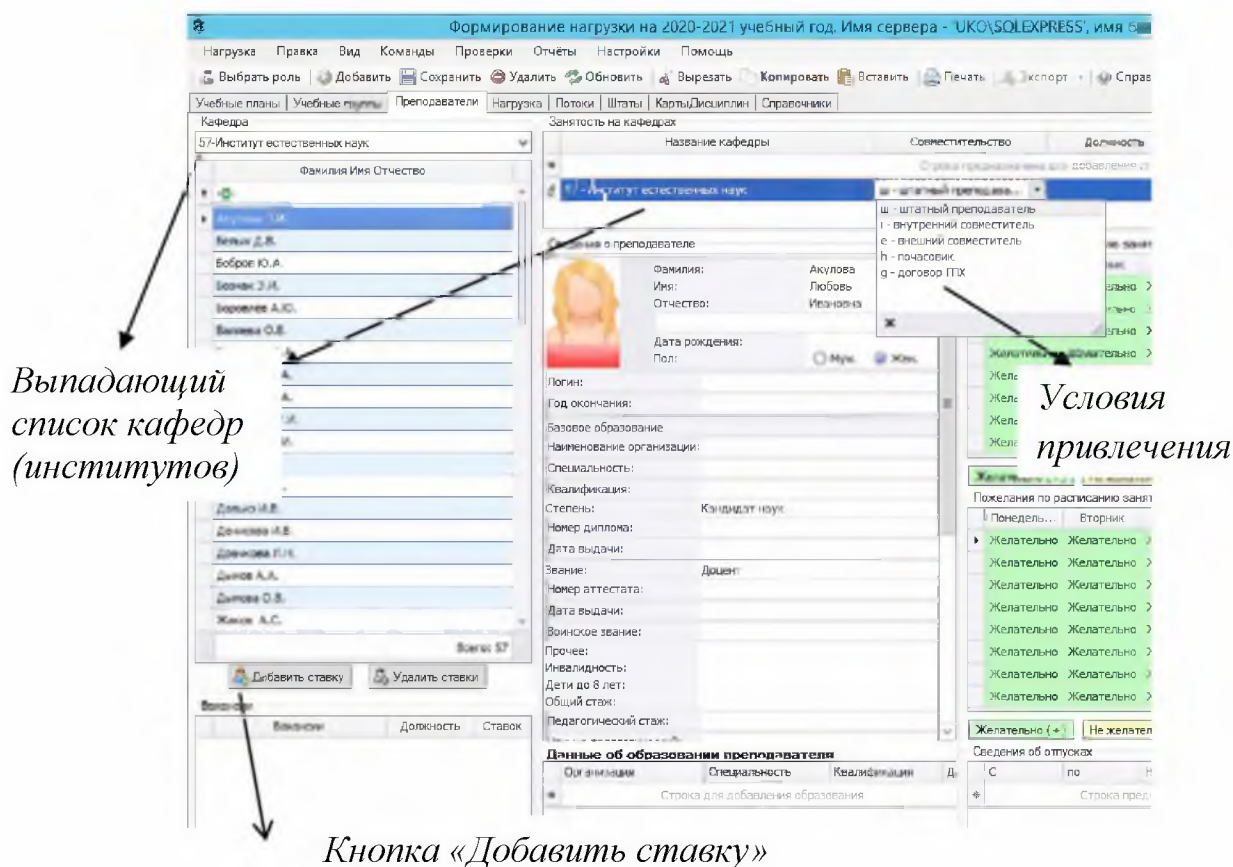


Рис.24. Добавление нового преподавателя

4. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

Сформированные учебные группы (вкладка «Учебные группы») и утвержденные учебные планы (вкладка «Учебные планы») позволяют перейти к расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. На вкладке «Нагрузка» задаются нормы времени учебной (преподавательской) работы по видам учебной деятельности, а также производится распределение, корректировка и настройка строк учебной нагрузки.

Кнопка «Основные параметры расчета», расположенная на панели команд вкладки «Нагрузка», позволяет задать нормы времени, отведенные на различные формы контроля и руководство курсовыми работами, как на одного студента, так и группу либо подгруппу (рис.25).

На контроль одного студента (час)		На контроль (под)группы (час)	
Экзамен:	0,5	Экзамен:	0
Зачёт:	0,2	Зачёт:	0
Зачёт с оценкой:	0,2	Зачёт с оценкой:	0
Защита курсового проекта:	2	Защита курсового проекта:	0
Защита курсовой работы:	2	Защита курсовой работы:	0
Контрольная работа заочника:	0,15	Контрольная работа заочника:	0
Итоговый экзамен:	0	Итоговый экзамен:	0
Контрольные очки:	0	Контрольные очки:	0
Реферат:	0	Реферат:	0
Эссе:	0	Эссе:	0
РГР:	0	РГР:	0
Оценка по рейтингу:		Оценка по рейтингу:	

На контроль студента заочника		На контроль группы заочников	
Зачёт:	0,2	Зачёт:	0
Экзамен:	0,25	Экзамен:	0
Зачёт с оценкой:	0,2	Зачёт с оценкой:	
РГР:		РГР:	
Реферат:		Реферат:	

Дополнительно часов на контроль студента очника/вечерника		Дополнительно часов на контроль студента заочника	
Лекции:	0	Лекции:	0
Лабораторные:	0	Лабораторные:	0
Практические:	0	Практические:	0

Обязательных часов на КСР при наличии ...

Курсового проекта:		
Курсовой работы:		

Вчитать КСР на курсы из значений строк плана:

ОграничениеЗачет: _____
ОграничениеЭкзамен: _____

Принять Отменить

Рис. 25. Основные параметры расчета

Кнопка «Дополнительные параметры расчета» позволяет производить настройку параметров с более точной детализацией формирования учебной нагрузки (рис.26). Диалоговое окно команды «Дополнительные параметры расчета» содержит пять вкладок.

1. *Параметры.* Данная вкладка содержит список, содержащий название параметра и его значение. Значение любого параметра может быть как целым, так и дробным числом. В данной вкладке предусмотрены такие дополнительные параметры как:

- часов консультаций перед каждым экзаменом (учебная нагрузка в расчете будет равна заданному значению этого параметра);
- часов на рецензирование диссертаций магистрантов;
- часов на руководство педагогической практикой студентов;
- предельное количество студентов в подгруппе (лабораторные занятия);
- научное руководство аспирантами;

- часов в неделю на под(группу) – другие практики;
- часов в неделю на под(группу) – учебная практика;
- часов на обзорные лекции ГЭК и т.п.

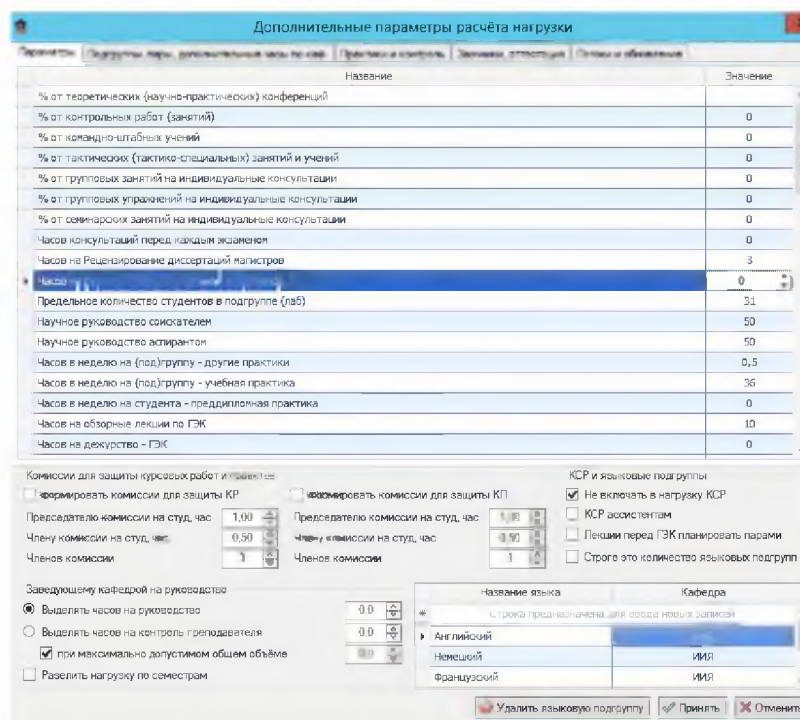


Рис.26. Вкладка «Параметры»

диалогового окна «Дополнительные параметры расчета нагрузки»

2. *Подгруппы, пары, дополнительные часы по кафедре.* Позволяет задавать индивидуальные параметры для любой кафедры (института), дисциплины и для определенного вида занятий. В верхней части вкладки расположен выпадающий список, содержащий названия кафедр (институтов). Ниже, расположены девять вкладок, которые соответствуют названиям задаваемых параметров и список содержащий виды занятий или формы контроля. Выбрав кафедру (институт), вкладку с нужным параметром, а также необходимый вид занятий выходит список дисциплин в виде таблицы с указанием типа плана (plm, plz) и кода направления (специальности). Первый столбец отвечает за включение или выключение строки таблицы. Второй столбец определяет значение выбранного параметра. Последующие столбцы недоступны для редактирования (рис.27).

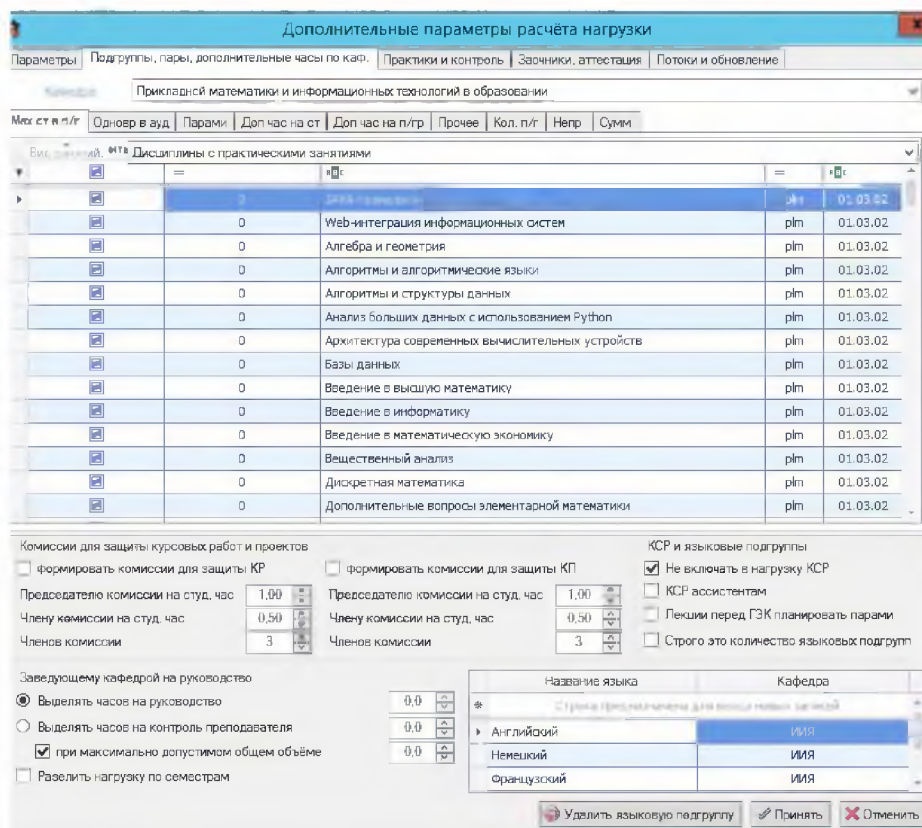


Рис. 27. Вкладка «Подгруппы, пары, дополнительные часы по кафедре» диалогового окна «Дополнительные параметры расчета нагрузки»

3. *Практики и контроль.* Вкладка позволяет настраивать следующие параметры для расчета нагрузки (рис.28):

- нормы времени на учебную, производственную и преддипломную практики; комиссии по защите курсовых работ и проектов;
- распределение форм контроля (экзамены и зачеты) между преподавателями, ведущими лекционные занятия и преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия;
- количество часов на руководство заведующему кафедрой.

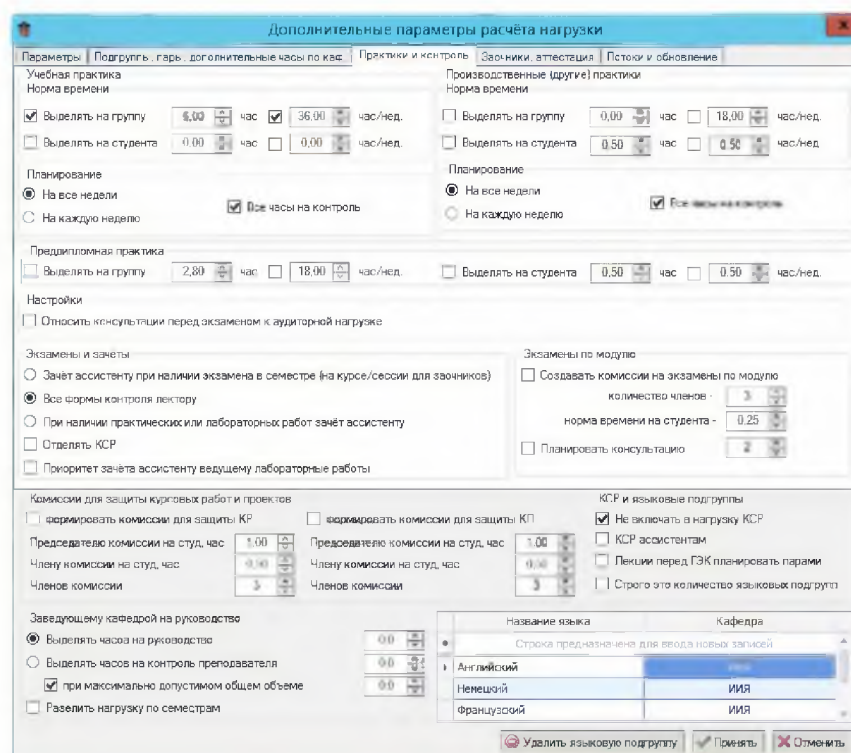


Рис. 28. Вкладка «Практики и контроль» диалогового окна «Дополнительные параметры расчета нагрузки»

Необходимо помнить, если в учебном плане заданы соответствующие параметры, то расчет учебной нагрузки производится в соответствии с ними. Если параметры расчета не указаны, то берутся параметры, указанные в данной вкладке.

4. *Заочники, аттестация.* В данной вкладке можно задать количество часов консультаций для студентов заочной формы обучения, а также внести в учебную нагрузку данные планов ускоренного обучения, с заданными нормативами. Функция «Задействовать дифференцированные нормы на контроль» позволяет задать разные нормы на контроль в зависимости от количества запланированных аудиторных часов. Значения интервалов часов и нормативы на контроль (экзамен, зачет) можно задать в соответствующих полях. Функция «Исключать контрольные заочников» позволяет не включать в расчет нагрузки часы на проверку контрольных работ студентов заочной формы обучения (рис.29).

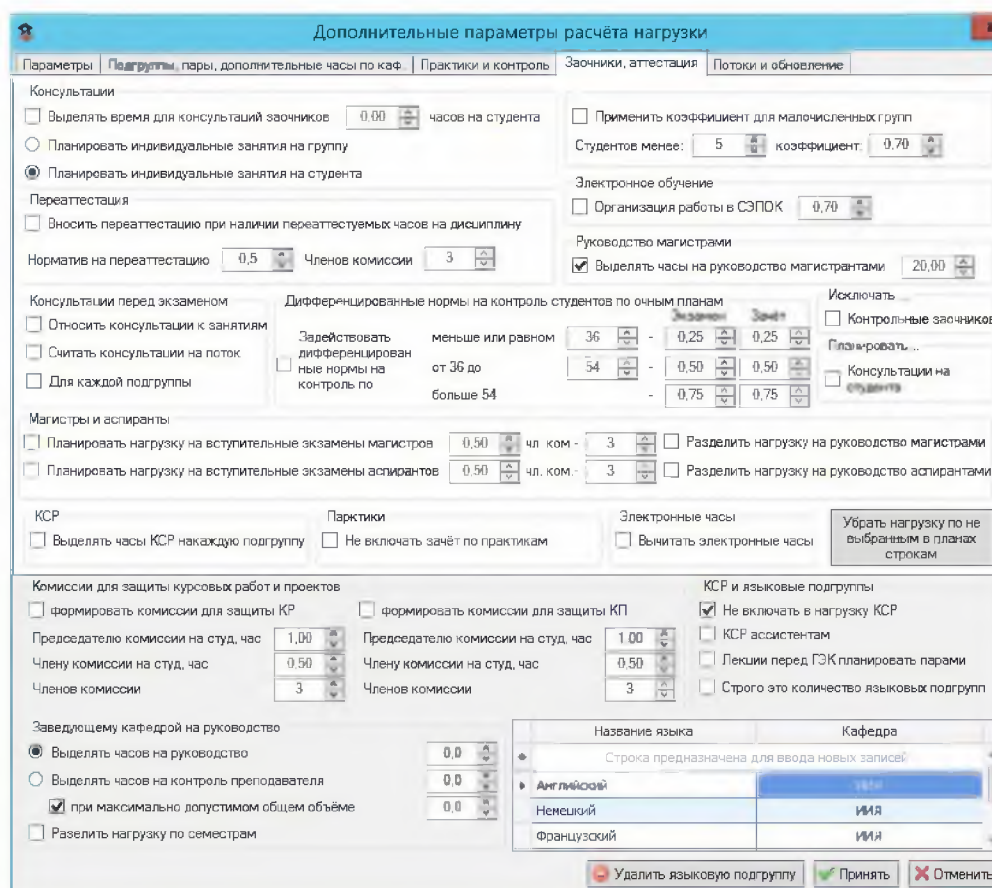


Рис. 29. Вкладка «Заочники, аттестация» диалогового окна «Дополнительные параметры расчета нагрузки»

5. *Потоки и обновление.* Вкладка «Потоки и обновление» позволяет автоматически настроить параметры формирования учебных групп в потоки. С помощью группы «Максимальное допустимое количество студентов в потоке» можно задать число студентов, которое при формировании групп в поток по различным видам занятий (лекции, практические, лабораторные) не может быть превышено. При выборе функции «Допускать превышение максимального контингента студентов заочников (по курсам)» можно увеличить максимальное количество студентов заочной формы обучения одного курса в потоке на заданный процент. Функция «Объединять группы в потоки» включает или выключает автоформирование потоков при расчете нагрузки.

При помощи группы «Объединять группы в потоки» можно задать принципы объединения групп в потоки:

- объединять группы в потоки в рамках плана;

– объединять в поток группы, у которых совпадают названия (без учета заданного количества символов);

– объединять группы в потоки одного института с одинаковыми дисциплинами;

– объединять все группы по институтам в суперпотоки с одинаковыми дисциплинами.

С помощью функции «Допустимая разница в часах в группах потока» можно задать допустимое отклонение в часах, отведенных для аудиторных занятий по дисциплинам. Функция «Объединять группы в потоки по дисциплинам, реализуемым в одинаковое время» позволяет формировать потоки с учетом времени проведения занятий: для очной формы обучения – семестр, для заочной – даты начала и окончания проведения промежуточной аттестации (рис.30). Группа «Параметры обновления нагрузки» позволяет обновлять данные с учетом сохранения структуры нагрузки кафедр (институтов) для аудиторных занятий, практик и специальных видов работ.

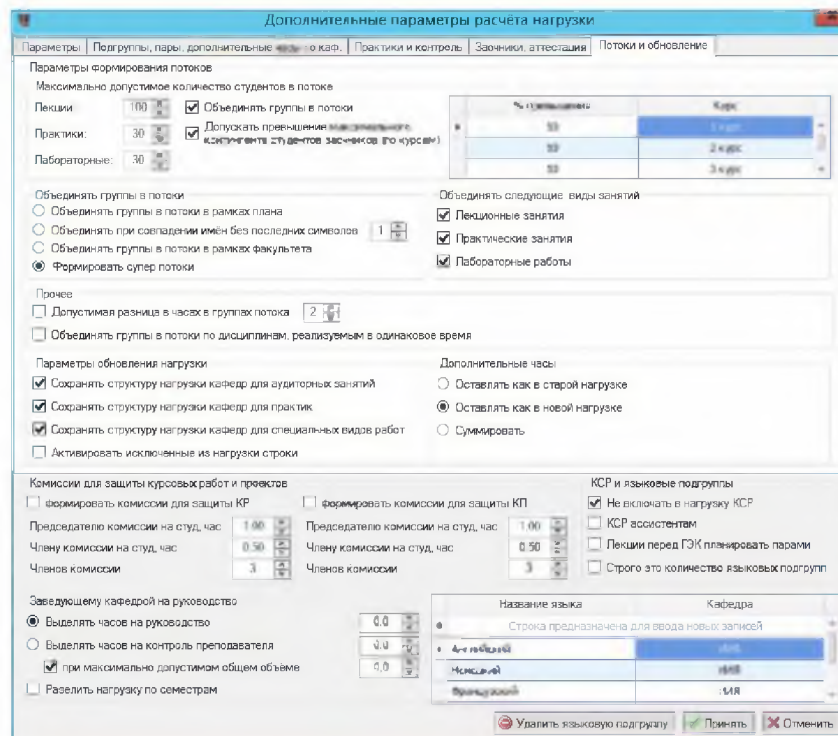


Рис. 30. Вкладка «Потоки и обновление» диалогового окна «Дополнительные параметры расчета нагрузки»

Кнопка «*Расчет нагрузки*» позволяет выбрать планы для расчета нагрузки. Расчет учебной нагрузки производится только по утвержденным учебным планам, по которым были сформированы учебные группы. При нажатии кнопки «Расчет» выходит диалоговое окно с перечнем учебных планов и их статусом: внесен в базу, утвержден, редактирован контингент, рассчитана нагрузка (рис.31).

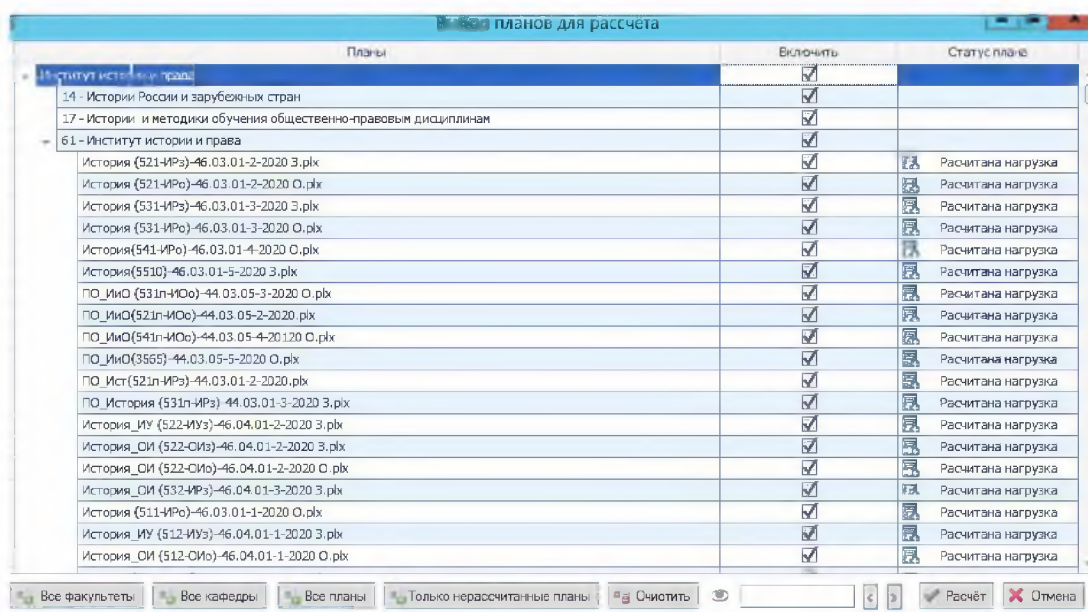


Рис. 31. Диалоговое окно кнопки «*Расчет нагрузки*»

После расчета нагрузки данные учебных планов отражаются в виде таблицы во вкладке «Нагрузка». Рассмотрим содержание основных столбцов таблицы (рис.32):

«Учебный план» содержит имя файла учебного плана;

«Факультет группы» – аббревиатура института, за которым закреплена учебная группа;

«Блок» – аббревиатура и индекс блока, в который входит дисциплина;

«Дисциплина, вид учебной работы» – название дисциплины из учебного плана, подлежащая изучению или вид специальных работ (руководство практикой, магистрантами, аспирантами, курсовыми работами и т.п.).

«Закрепленная кафедра» – аббревиатура кафедры (института), за которой закреплена дисциплина учебного плана;

«Курс/Семестр или Курс/Сессия» - курс/семестр на котором изучается дисциплина учебного плана (для очной формы обучения) и курс/промежуточная аттестация (для заочной формы обучения);

«Группа», «Количество студентов» – шифр учебной группы и количество обучающихся в группе;

«Неделя» – количество недель обучения в семестре (для обучающихся очной формы обучения) или промежуточной аттестации (для обучающихся заочной формы обучения);

«Вид занятий» - отображаются лекции (Лек); практические (Пр) и лабораторные (Лаб) занятия; курсовые работы (КР); курсовые проекты (КП); учебные, производственные и другие практики (Прак), председатель и члены государственной аттестационной комиссии (ГАК); председатель и члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК); руководство и рецензирование выпускной квалификационной работой магистратов (ДРМ) и т.п.

«Часов на поток, группу, студента» содержит количество часов по видам занятий и норму времени, выделенного на выполнение соответствующего вида работ;

«Виды контроля» – формы промежуточной аттестации: экзамен (Эк), зачет (Зч), зачет с оценкой (ЗчО);

«Аудиторная нагрузка» - количество аудиторных часов в соответствии с учебным планом, «Другая нагрузка» - количество часов на формы промежуточной аттестации, «Итого» - сумма аудиторной и другой нагрузки;

«Преподаватель» содержит фамилию, имя и отчество преподавателя, ведущий дисциплину или другие виды работ и символ, соответствующий условиям привлечения профессорско-преподавательского состава (ш – штатный преподаватель, i – внутренний совместитель; е – внешний совместитель, h – почасовик, g – договор ГПХ);

«Номер потока» - порядковый номер потока, «Индикатор группы потока» – порядковый номер группы в потоке.

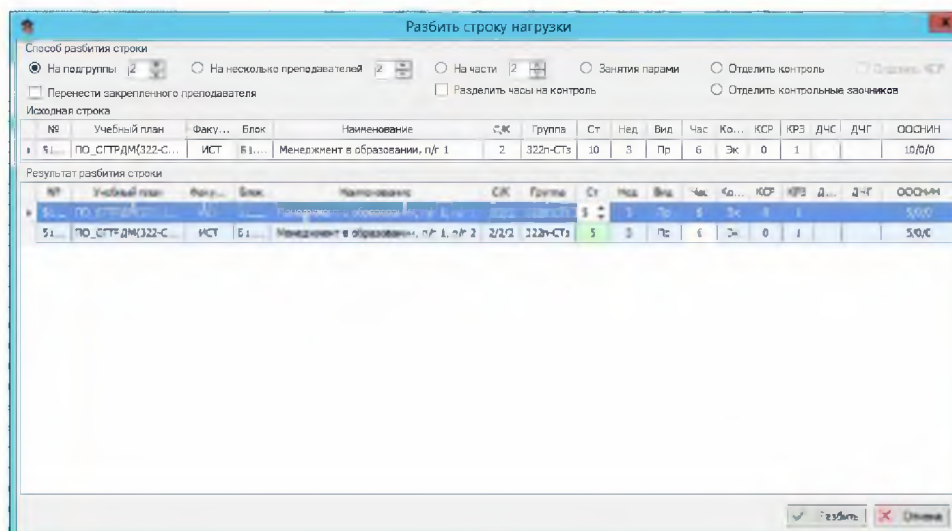


Рис.33. Диалоговое окно кнопки «Разбить строку»

Кнопка «Включить/выключить строку учебной нагрузки» позволяет строки таблицы включать или погашать, например, необходимо погасить строку таблицы дисциплины по выбору. При выключении строки учебной нагрузки она становится не активной и имеет серый цвет.

Кнопки «Создать поток» и «Удалить поток» будут рассмотрены ниже.

Функция «Панель закрепления преподавателей» закрепляет и открепляет профессорско-преподавательский состав за строками учебной нагрузки. При этом в нижней части таблицы появляется панель профессорско-преподавательского состава. В правой части панели профессорско-преподавательского состава находится строка поиска и выпадающий список вида панели профессорско-преподавательского состава: вид с фото, карточный вид, стандартный вид (рис.34).

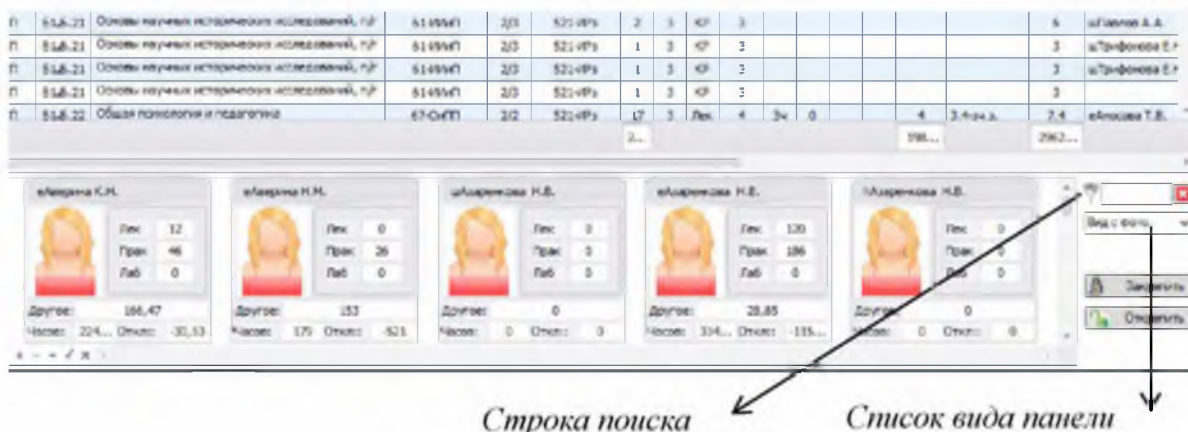


Рис.34. Панель профессорско-преподавательского состава

Для закрепления за строкой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава необходимо выделить строку таблицы, ввести в строке поиска фамилию преподавателя с символом «звездочка» и нажать кнопку «Закрепить». Для открепления профессорско-преподавательского состава от строки учебной нагрузки – выделить строку и нажать кнопку «Открепить».

Вкладка «Потоки» содержит информацию о потоках учебных групп по дисциплинам. Таблица содержит следующие данные (рис.35):

- номер потока по порядку;
- курс, семестр (для студентов очной формы обучения) или сессию (для студентов заочной формы обучения);
- наименование дисциплины;
- вид занятий;
- количество аудиторных часов;
- факультет (институт);
- фамилия, имя, отчество преподавателя;
- список групп входящих в поток;
- общее количество студентов в потоке.

Но... курс	Семестр	Дисциплина	Вид зан...	Часы	Факул...	Препо...	Группы потока																	Всего студентов	Класс
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19							
2	11	Философия	Лек	16	ИИМП		111-МЖо	111-МЖо	111-ТБс	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	1111-МЖо	100	58-ИПН						
3	11	Философия	Лек	16	ИИМП		1111-ТРо	111-МЖо	111-МЖо	111-ТДо	311-ПСо							96	58-ИПН						
4	11	Философия	Лек	16	ИСТ		311-ФЖо	121-МЖо	121-РЖо	121-ФЖо	221-БЖо							99	58-ИПН						
5	11	Философия	Лек	16	ИПН		711-ЭЖо	221-ЭЖо	211-БЖо	311-БЖо	311-СЖо							99	58-ИПН						
6	11	Философия	Лек	16	ИИМП		511-МЖо	511-МЖо	721-ПЖо	721-ФЖо	811-ДЖо							100	58-ИПН						
7	11	Философия	Лек	16	ИЖИИ		811-КЖо	811-ДЖо	711-КЖо	711-РЖо	711-РЖо	611-СЖо						91	58-ИПН						
8	213	Философия	Лек	16	МИ		923а-СМ	411-ДЖо	411-НДЖо	411-ПЖо								93	58-ИПН						
9	213	Философия	Лек	16	МИ		923б-СМ	923с-СМ	923а-ЛД	923б-ЛД	923г-ЛД							100	58-ИПН						
10	213	Философия	Лек	16	МИ		923с-ЛД	923-ЛД										40	58-ИПН						
11	112	История	Лек	16	МИ		913а-СМ	1011-АЖо	111-ПЖо	111-ТЖо	1011-АЖо	1011-АЖо	111-МЖо	111-МЖо				100	61-ИИМП						
12	11	История	Лек	16	ИИМП		1111-ТРо	1111-МЖо	111-ПЖо	111-ТДо	1111-МЖо	913а-СМ						100	61-ИИМП						
13	112	История	Лек	16	МИ		913с-СМ	111-РЖо	211-БЖо	211-МЖо	211-БЖо	1211-ЭЖо						97	61-ИИМП						
14	11	История	Лек	16	ИИИ		211-ЭЖо	311-СЖо	311-БЖо	311-ПЖо	311-ФЖо							93	61-ИИМП						

Рис. 35. Диалоговое окно вкладки «Потоки»

Программой предусмотрено формирование потоков учебных групп в автоматическом и ручном режиме. При автоматическом формировании потоков

задаются параметры во вкладке «Нагрузка»-«Дополнительные параметры расчета»-«Потоки и обновление»-«Объединять группы в потоки».

Кнопка «*Менеджер потоков*» позволяет корректировать списки учебных групп входящих в поток и создавать новый поток учебных групп (рис.36).

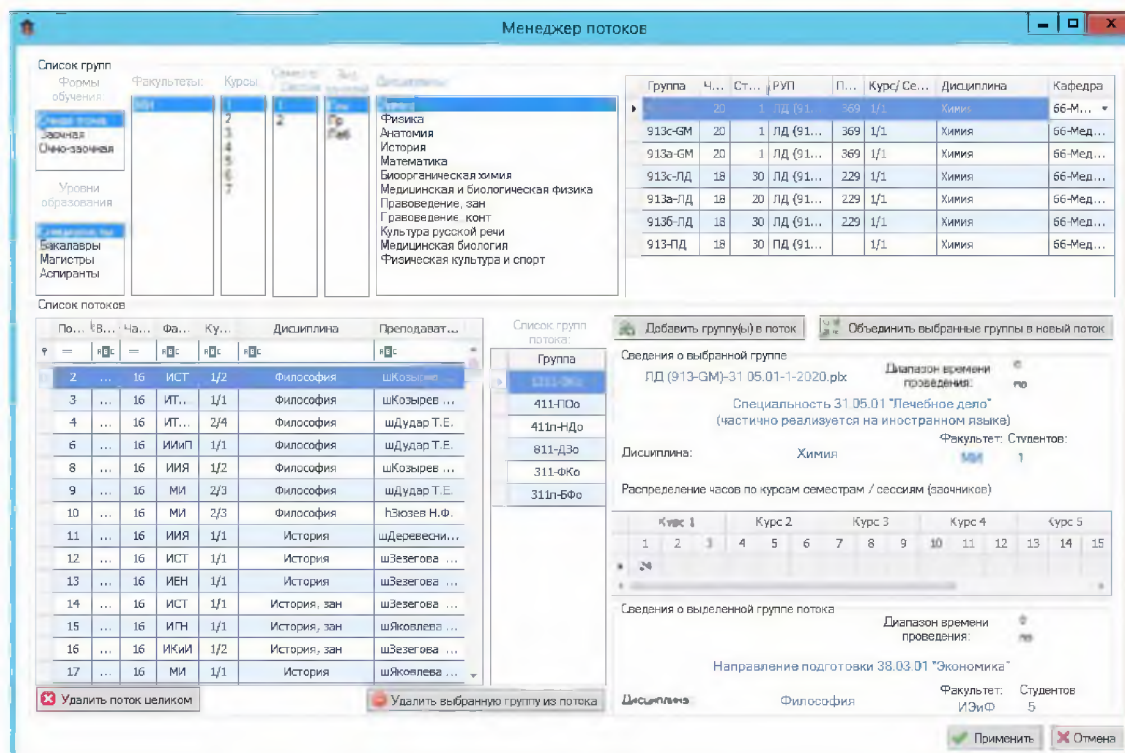


Рис. 36. Диалоговое окно «Менеджер потоков»

В верхнем левом углу диалогового окна «Менеджер потоков» расположены формы обучения, уровни образования, факультеты (институты), курсы, семестры (сессии), виды занятий и наименования дисциплин. Задав параметры выходит перечень дисциплин. Выбрав дисциплину, в таблице расположенной в верхнем правом углу окна, выходит перечень групп изучающих данную дисциплину. Далее, выбрав нужную группу можно добавить их в выбранный поток при помощи кнопки «Добавить группу(ы) в поток» или создать новый поток из этих групп, при помощи кнопки «Объединить выбранные группы в новый поток». В нижнем левом углу диалогового окна расположен список потоков, при выборе которого выходит список групп. Кнопки «Удалить поток целиком» и «Удалить выбранную группу из потока» позволяют управлять списком потоков и групп в потоке, соответственно. В нижнем правом углу

диалогового окна отображается дополнительная информация о выбранных группах, способствующая к принятию решения о формировании потоков.

Формирование и корректирование потоков также можно производить при помощи кнопок «Создать поток» и «Удалить поток» во вкладке «Нагрузка». Для этого необходимо выделить строки таблицы для создания или удаления потока.

Вкладка «Штаты» позволяет производить расчеты профессорско-преподавательского состава Университета в зависимости от планового контингента обучающихся и планового расчета ставок научно-педагогических работников. Данная вкладка содержит следующие вкладки «Расчет штата», «Модернизированный расчет», «По фактической нагрузке».

На вкладке «*Расчет штата*» расположены кнопки «Расчитать штаты», «Редактор штатов» и «Штатные коэффициенты», а также поля для ввода параметров расчета «Рассчитанный по данным планов штат» (отображается рекомендуемый штат Университета, полученный исходя из соотношения студент-преподаватель). При нажатии на кнопку «Расчитать штаты» начинается процесс расчета трудоемкости по утвержденным учебным планам и институтам (кафедрам). После расчета трудоемкости по институтам (кафедрам) находится общая трудоемкость по Университету и рассчитывается процент от общей трудоемкости по каждому институту (кафедре).

Кнопка «*Редактор штатов*» производит ввод штатных единиц в одном диалоговом окне по всем институтам (кафедрам).

Вкладка «*Модернизированный расчет*» содержит объем информации количества штатных единиц по институтам (кафедрам).

Вкладка «*По фактической нагрузке*» отображает общее количество часов рассчитанной нагрузки и ставки научно-педагогических работников по институтам (кафедрам).

Вкладка «Карты дисциплин» содержит развернутую информацию о дисциплинах, закрепленных за институтом (кафедрой) (рис.37).

Рис.37. Вкладка «Карты дисциплин»

При помощи кнопки «Построить карту дисциплин» производится заполнение таблицы, в которой отражаются сведения на каком курсе и в каком семестре проводятся занятия по соответствующей дисциплине, виду занятий и формы контроля. С помощью выпадающего списка «Кафедра» можно выбрать все или конкретные институты (кафедры).

Вкладка «Справочники» имеет восемь вкладок: Общая информация, Филиалы, Представительства, Факультеты, Кафедры, Специальности, Дисциплины, Служебная информация (рис.38). Информацию во вкладках «Филиалы», «Представительства», «Факультеты», «Кафедры», «Специальности» можно добавлять, корректировать и удалять. Для добавления информации необходимо нажать кнопку «Добавить», расположенной на панели инструментов, после чего появится диалоговое окно, где обязательно необходимо заполнить поля «Название» и «Сокращение». Корректировка строки производится двойным щелчком мышки. После внесения изменений корректируемая строка становится жирным шрифтом. Для удаления информации необходимо выделить строку и нажать кнопку «Удалить».

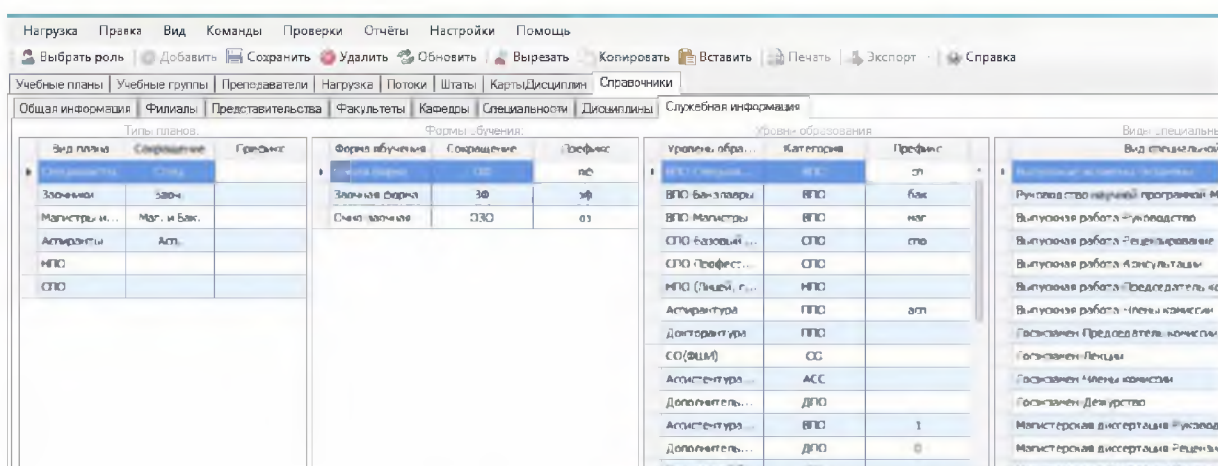


Рис. 38. Вкладка «Справочники»

Вкладка «Общая информация» содержит сведения об учредителе вуза, полное и сокращенное название вуза, фамилию, имя и отчество ректора.

Вкладка «Дисциплины» (рис. 29) формируется автоматически, на основе загруженных в систему учебных планов. На панели команд имеется четыре кнопки и выпадающий список с кафедрами (институтами). Кнопка «Проверка закрепления» позволяет производить анализ закрепления дисциплин за кафедрами (институтами) в учебных планах, на основе предыдущих лет. Программа обратит внимание пользователя на закрепление дисциплин за разными кафедрами, а также на новые дисциплины появившиеся в новом учебном году. Кнопка «Проверка орфографии» позволяет сопоставлять наименования дисциплин друг с другом. Кнопка «Приказ о закреплении» формирует сведения для приказа о закреплении дисциплин за кафедрами (институтами). Кнопка «Построить» отображает дисциплины по выбранной кафедре (институту). Для отображения дисциплин по заданной кафедре (институту) необходимо выбрать из выпадающего списка кафедру (институт) и нажать кнопку «Построить» на панели команд.

План	Дисциплина, вид работы	Код(ФФ)идентификация	Часов по плану	Закрепленная кафедра	Идентификация
1	2	3	4	5	6
ПО_ИИД(3565)-14.03.05-5-2020 О.рх	"Экономика" в школе	1	144	61-ИИИП	Б1.В.ДВ.04.01
История (521-ИР)-46.03.01-2-2020 О.рх	Event менеджмент	1	72	61-ИИИП	Б1.В.ДВ.02.02
История (531-ИР)-46.03.01-3-2020 З.рх	Event менеджмент	1	72	61-ИИИП	Б1.В.ДВ.02.02
ПО_История (533л-ИР)-14.03.01-3-2020...	Event менеджмент	1	72	61-ИИИП	Б1.В.ДВ.06.02
История(5310)-16.03.01-5-2020 З.рх	Актуальные проблемы мировой истории	1	36	61-ИИИП	Б1.В.02.01
История_ИИ (522-ОИ)-46.04.01-2-2020...	Актуальные проблемы исторических исследований	1	144	61-ИИИП	Б1.В.09

Рис.39. Вкладка «Дисциплины»

Вкладка «Служебная информация» (рис.40) содержит название и аббревиатуру основных сведений типов планов, форм обучения, уровней образования, специальных видов работ, видов занятий, форм контроля, должности и степени профессорско-преподавательского состава. Добавление и корректировка информации в данной вкладке недопустима.

Вид плана	Сокращение	Професс
Экономический	Экон	
Менеджмент	Мен. и Биз.	
Активные	Актив.	
ИПО		
ОПО		

Уровень образования	Категория	Професс
ОПО Бакалавры	ОПО	Ба
ОПО Магистры	ОПО	Ма
ОПО Специалы	ОПО	Сп
ОПО Инженеры	ОПО	Ин
ИПО (ИИИ) г.	ИПО	
Аспирантура	ИПО	ИИ
Докторантура	ИПО	
СООБРАЗ	ОО	
Аспиранты	АОС	
Докторанты	ДПО	
Аспиранты	ИПО	И
Докторанты	ДПО	Д
Грантодержатели	ГД	
Докторанты	ОО	
Начальное об.	ОО	
Основное общ.	ОО	

Вид контроля	Сокращение	Професс
Экономический	Экон	
Менеджмент	Мен. и Биз.	
Активные	Актив.	
ИПО		
ОПО		

Вид контроля	Сокращение	Професс
Экономический	Экон	
Менеджмент	Мен. и Биз.	
Активные	Актив.	
ИПО		
ОПО		

Новые долж.	Сокращение	Професс
Стенд		
Аспирант		АОС
Преподаватель		АОС
Старший преподав.		АОС
Доцент		АОС
Профессор		АОС
Аспирантский	ИИИ, ИИИ	ИИИ
Заместитель	ИИИ, ИИИ	ИИИ
Директор		ИИИ
Начальник вуза		И
Заместитель		И
Начальник факультета		И
Заместитель		И
Начальник кафедры	ИИИ, ИИИ	ИИИ
Заместитель	ИИИ, ИИИ	ИИИ
Директор института	ИИИ, ИИИ	ИИИ
Консультант	ИИИ	ИИИ
Преподаватель	ИИИ	ИИИ

Вид специальности	Степень
Кандидат наук	
Доктор наук	

Рис. 40. Вкладка «Служебная информация»

5. Формирование плана работы института (кафедры) и индивидуального плана работы преподавателя

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, содержащий объем, виды и формы контактной работы на учебный год в соответствии с нормами времени.

Для корректного формирования индивидуального плана работы преподавателя, в части учебной (преподавательской) работы, необходимо распределить учебную нагрузку по институту (кафедре) на учебный год, описанную выше. При запуске программы появится окно авторизации с параметрами входа в систему. В появившемся окне необходимо выбрать роль пользователя «Заведующий кафедрой» либо «Преподаватель», а также институт (кафедру) и преподавателя из выпадающего списка (рис. 41).

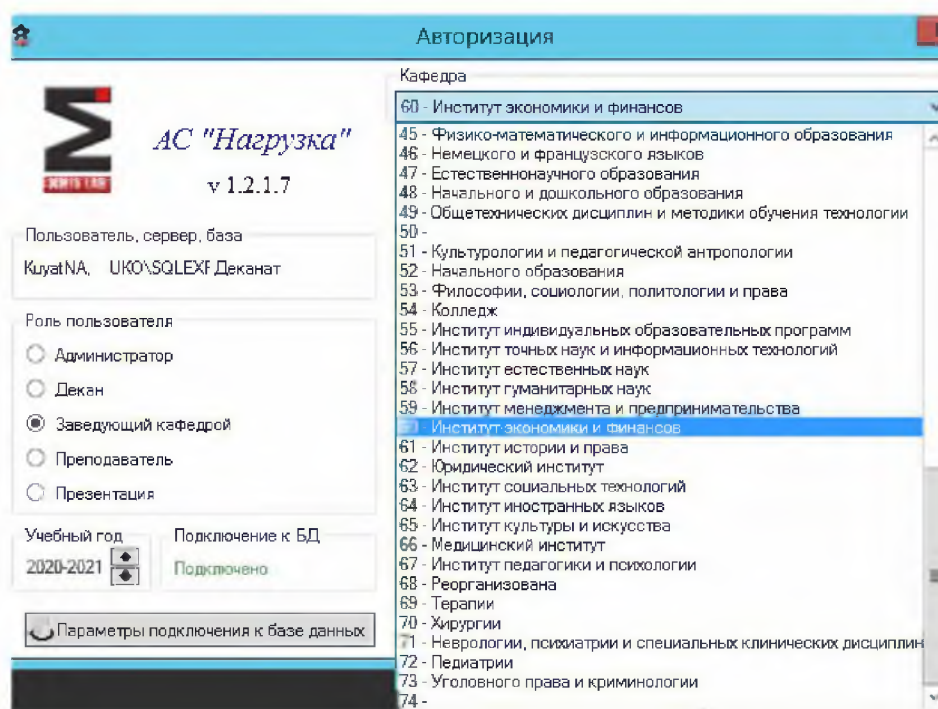


Рис.41. Окно авторизации входа в систему в роли пользователя «Заведующий кафедрой»

При входе в систему в роли «Заведующий кафедрой» выходит план работы кафедры на учебный год и учебная (преподавательская) работа профессорско-

преподавательского состава института (кафедры), а в роли «Преподаватель» – учебная (преподавательская) работа преподавателя института (кафедры).

Главное меню окна «План работы кафедры» и окна «Индивидуальный план работы преподавателя» содержат следующие подменю:

- нагрузка (включает следующие действия: возможность выбора другой роли пользователя; добавляет, сохраняет и удаляет выбранные строки в таблице; обновляет информацию если данные были изменены пользователем; печать плана кафедры и печать индивидуального плана преподавателя);

- правка (содержит стандартные функции пользователя такие как вырезать, копировать, вставить, выделить все);

- вид (отображает видимость панели главного меню, инструментов, команд, группировок и использования шаблонов для печати);

- команды (позволяет пользователю добавлять и удалять ставки и вакансии преподавателей);

- проверки (выполняет проверку учета фактической выполненной нагрузки по месяцам);

- отчеты (формирует справку по кадровому обеспечению основной профессиональной образовательной программы);

- помощь (получение справки, а также информации о версии программы и разработчиках).

Панель инструментов также содержит действия для всех вкладок, рассмотренные в главном меню формирования нагрузки.

Основными вкладками формирования плана работы института (кафедры) на учебный год являются:

- титул (содержит реквизиты согласования и утверждения плана работы кафедры на учебный год);

- справка (представлены сведения о планируемых дисциплинах института (кафедры); общее количество учебной (преподавательской) работы в целом по институту (кафедре), а также по условиям привлечения преподавателей на учебный год);

- сводка (представлен список преподавателей работающих в институте (кафедре) с указанием общего количества часов на учебный год);
- заседания кафедры (формирование плана заседаний института (кафедр) с указанием повести заседания, ответственного исполнителя и даты проведения заседания);
- преподаватели (сведения о профессорско-преподавательском составе института (кафедры) на учебный год и условия привлечения);
- учебная нагрузка (представлены сведения учебной (преподавательской) работы преподавателя, с указанием названия дисциплин и видов работ, курса или семестра, номера группы, количества студентов в группе, вида занятий, количества часов по видам занятий в соответствии с учебным планом, формы контроля, общее количество часов и преподавателя);
- вторая половина (содержит сведения о научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы преподавателей института (кафедры));
- научно-методические семинары (формирование научно-методических семинаров, с указанием темы, даты проведения и исполнителя);
- контроль (фиксируется выполнение плана работы преподавателей института (кафедры) по месяцам);
- научно-исследовательская работа (формируются сведения о научно-исследовательской работе с указанием темы научного исследования и планируемых сроков сдачи отчетов);
- гранты (фиксируются сведения о грантах с указанием темы, руководителя, его исполнителя, объема финансирования гранта в рублях, сроки выполнения гранта);
- научно-исследовательская работа студентов (указываются сведения о руководстве научно-исследовательской деятельности студентов с указанием темы и срока выполнения работ);

– повышение квалификации (фиксируются сведения о курсах повышения квалификации с указанием темы и сроков прохождения курсов повышения квалификации);

– издания (указываются учебные, учебно-методические, научные и др. издания с указанием объема работ в печатных листах, тираж издания и сроки издания);

– потоки (представлены данные о формируемых потоках группы по дисциплинам);

– поручения (представлены сведения учебной (преподавательской) работы преподавателей по очной и заочной формам обучения, с указанием наименования дисциплины, вида занятий, группы, количества студентов и недель в семестре, форм промежуточной аттестации, курса, желаемой аудитории и количества часов по дисциплине);

– карты дисциплин (содержит развернутую информацию о дисциплинах института (кафедры).

Вкладки индивидуального плана работы преподавателя включают все необходимые сведения, указанные в плане работы института (кафедры):

– титульный лист;

– личные данные и пожелания,

– учебная (преподавательская) работа по семестрам;

– сведения о научной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и других видов работ;

– сведения о научно-исследовательской работе;

– сведения о повышении квалификации.

Для настройки печати индивидуального плана работы преподавателя необходимо в меню «Вид» главного окна выбрать команду «Настроить видимость колонок» (рис.42).

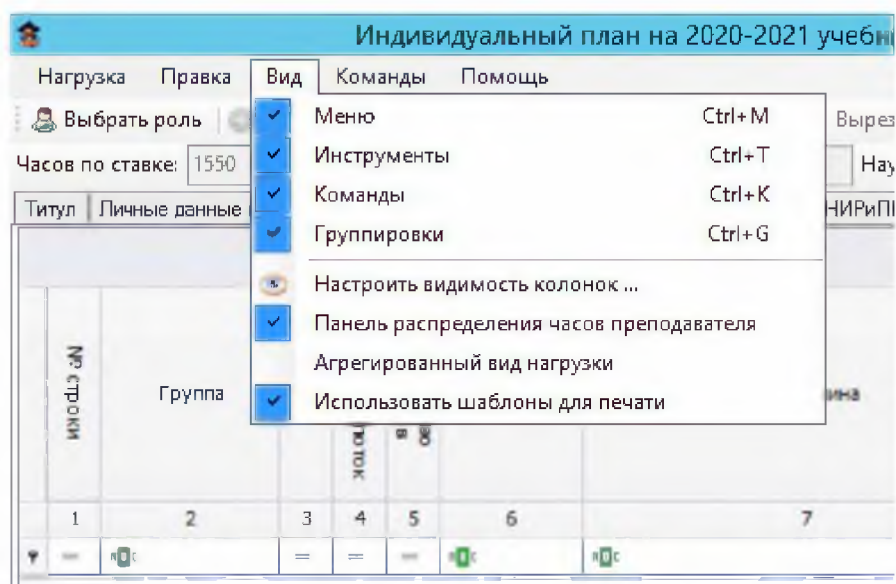


Рис. 42. Функции меню «Вид»

В появившемся окне «Настройка видмости колонок таблицы» необходимо убрать «галочки» (рис.43):

- для вкладки «Осень» и «Зима» напротив следующих ячеек: 6, 22, 23, 24, 30-40;
- для вкладки «Заочники» - 31, 32, 33, 34, 39, 40, 41, 42, 43.
- для остальных вкладок – 3, 4, 5, 6.

Важно помнить, что видимость колонок настраиваться в каждой вкладке отдельно. После выбора настройки необходимых колонок таблицы нажать кнопку «Принять».

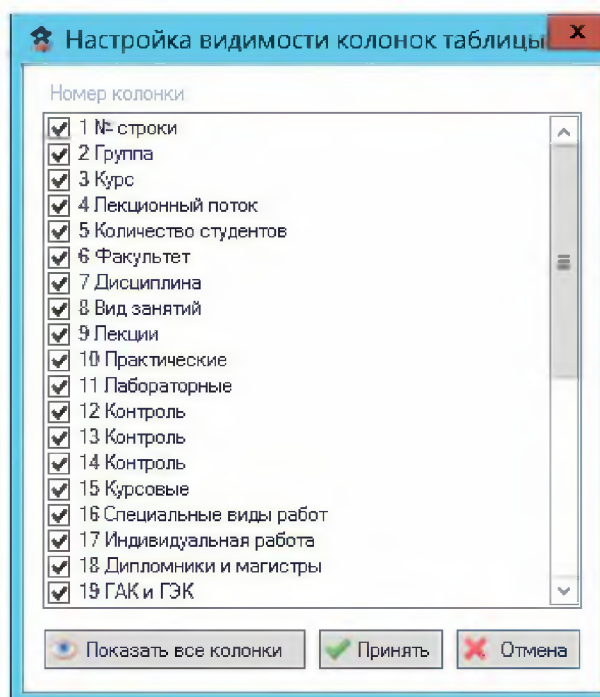


Рис.43. Окно «Настройка видимости колонок таблицы»

Печать индивидуального плана работы преподавателя производится с помощью главного меню «Нагрузка» подменю «Печать индивидуального плана преподавателя». В окне «Выбор страниц индивидуального плана» необходимо выбрать соответствующие страницы для вывода на печать.