

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И. Т. ТРУБИЛИНА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
Лисин А. И. Трубилин
10.10.2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок работы в автоматизированной
информационной системе
«Успеваемость»

Методическая инструкция

МИ КубГАУ 2.5.7 – 2019
версия 1.2

Краснодар
2019

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 2 Всего листов 62
---	---	--

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Специалист по информационным ресурсам
центра информационных технологий

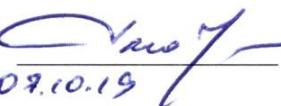


E. V. Шкуропат

07.10.19

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
менеджмента качества

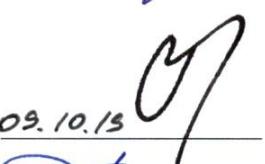


V. M. Смоленцев

09.10.19

СОГЛАСОВАНО

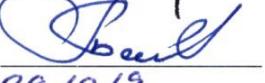
Первый проректор



C. M. Резниченко

09.10.19

Проректор по учебной работе



A. V. Петух

09.10.19

Начальник учебно-методического
управления



S. V. Хоружая

08.10.19

Начальник центра
информационных технологий



A. S. Креймер

08.10.19

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 3 Всего листов 62
---	--	--

Оглавление

1.	Назначение и область применения.....	4
2.	Общие положения	4
3.	Ввод данных в систему.....	5
4.	Уровень доступа «Преподаватель»	7
4.1	Редактирование списка тем, читаемых преподавателем	8
4.2	Управление подгруппами	9
4.3	Управление сводными группами.....	10
4.4	Ввод данных о занятии.....	12
4.5	Просмотр журнала преподавателя	13
4.6	Редактирование занятий и пропусков.....	13
4.7	Управление рубежной аттестацией.....	15
4.8	Управление сессиями	16
5.	Уровень доступа «Заведующий кафедрой»	21
5.1	Главная страница уровня	21
5.2	Управление пользователями	22
5.3	Кураторы.....	23
6.	Уровень доступа «Деканат».....	24
6.1	Управление пропусками.....	24
6.2	«Управление аттестациями»	26
6.3	Управление сессиями	29
6.3.1	Управление внеплановыми сдачами	34
6.3.2	Управление ведомостями	35
6.3.3	Печать расписания.....	38
6.3.4	Редактирование расписания пересдач	39
6.4	Управление пользователями	39
6.5	Реестр документов.....	41
6.6	Управление практиками	41
6.7	Отчеты	44
6.8	Карточка студента и Карточка группы	44
6.9	Кураторы групп	46
7	Уровень доступа «Учебно-методическое управление».....	46
7.1	Главная страница уровня	47
7.2	Привязка дисциплин к кафедрам	54
7.3	Карточка студента	55
7.4	Карточка группы	56
7.5	Управление сессиями	57
7.6	Управление практиками	60
7.7	Изменение пароля	61
8	Формы и записи	61

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 4 Всего листов 62
---	--	---

1. Назначение и область применения

Настоящая методическая инструкция федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – университет) определяет порядок работы в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) «Успеваемость».

Инструкция предназначена для всего профессорско-преподавательского состава подразделений университета, участвующих в реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры и специалитета, заведующих кафедрами, деканов факультетов и учебно-методического управления.

Инструкция разработана в соответствии с требованиями Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

2. Общие положения

АИС «Успеваемость» предназначена для автоматизации:

- учета посещаемости занятий обучающимися университета;
- проведения рубежной и промежуточной аттестации обучающихся;
- мониторинга в онлайн-режиме образовательного процесса в целом по университету.

АИС предполагает 4 уровня доступа. К ним относятся:

1. Уровень учебно-методического управления;
2. Уровень деканата факультета;
3. Уровень заведующего кафедрой;
4. Уровень преподавателя.

Система находится по адресу <https://att.kubsau.ru/> (рис. 1). Для входа необходим логин и пароль. Пароли для начальника учебно-методического управления и деканов факультетов, генерируются в центре информационных технологий, пароли для заведующих кафедрами – деканом соответствующего факультета, для преподавателей – заведующими кафедрой. После входа в АИС имеется возможность сменить первоначальный пароль.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 5 Всего листов 62
---	--	--

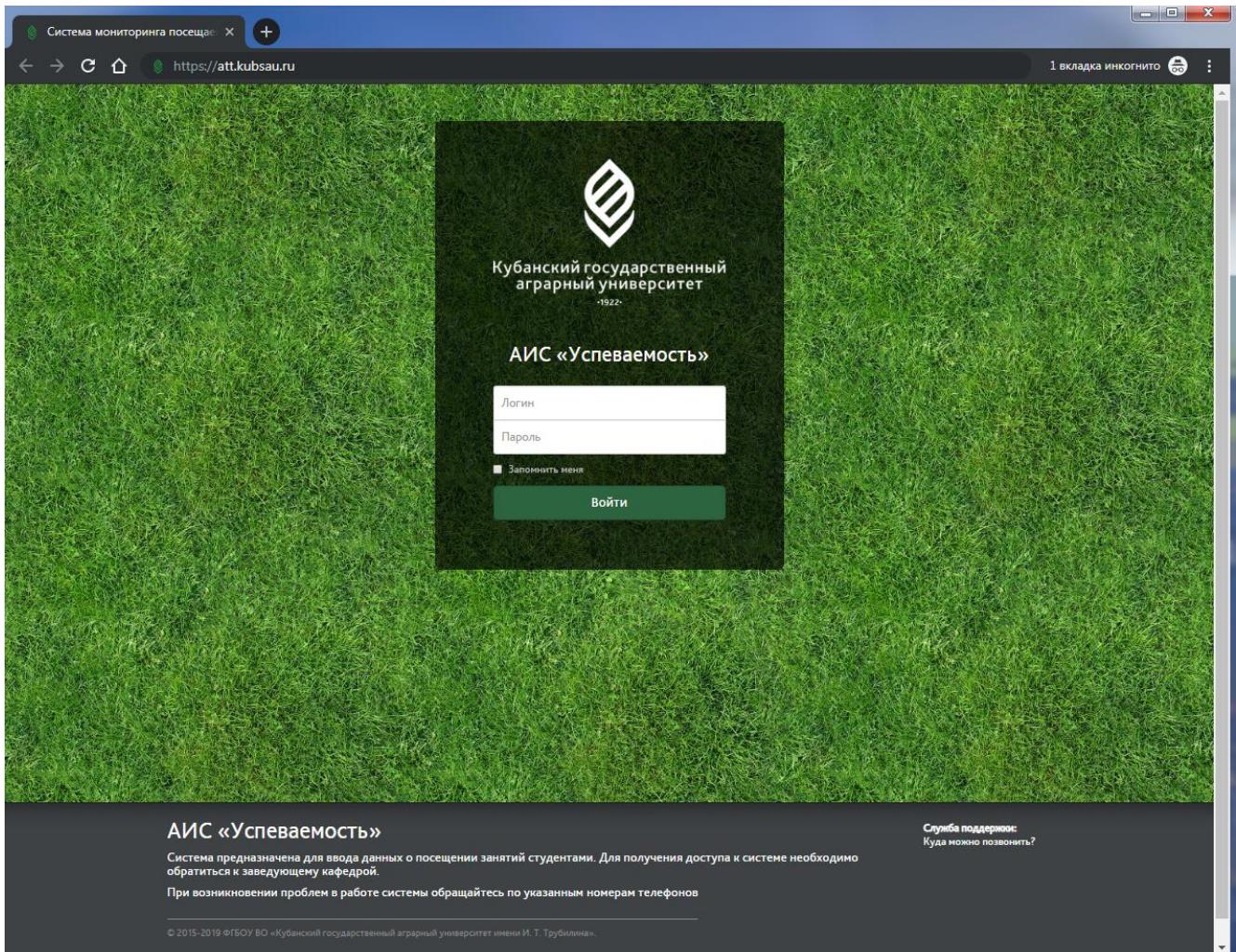


Рисунок 1 – Вход в АИС «Успеваемость»

3. Ввод данных в систему

В начале учебного года в АИС «Успеваемость» выгружаются данные об учебных дисциплинах и часах, согласно учебным планам. Дисциплины закрепляются за кафедрами с указанием преподавателей и количеством часов по каждому типу занятия.

После выгрузки данных, на главной странице заведующего кафедрой появятся дисциплины, преподаваемые кафедрой в текущем семестре (рис. 2).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 6 Всего листов 62
---	--	--

Список курсов

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
IT-инфраструктура предприятий (организаций)	ПИ - 4Б	ПИ1501 ⏺ 22/22	ПИ1501 ⏺ 20/20	ПИ1501 - Подгр. 1 ⏺ 20/20 ПИ1501 - Подгр. 2 ⏺ 20/20	 Журнал  Изменить
IT-инфраструктура предприятий (организаций)	ПИ - 4П	ПИ1521 ⏺ 22/22	ПИ1521 ⏺ 18/18	ПИ1521 - Подгр. 1 ⏺ 18/18 ПИ1521 - Подгр. 2 ⏺ 18/18	 Журнал  Изменить
Архитектура информационных систем	БИ - 2Б	БИ1701 ⏺ 30/34		БИ1701 - Подгр. 1 ⏺ 32/34 БИ1701 - Подгр. 2 ⏺ 26/34	 Журнал  Изменить

Рисунок 2 – Редактирование прикрепленных дисциплин

В начале каждого семестра заведующему кафедрой необходимо проверить, соответствуют ли выгруженные данные нагрузке кафедры. При несоответствии данных, заведующий кафедрой может их откорректировать. Нажатием на кнопку «Изменить» заведующий может отредактировать дисциплину: количество часов по каждому типу занятий и преподавателя, который ведет предмет. Закрепление изменений подтверждается нажатием кнопки «Сохранить» (рис. 3). Если по дисциплине уже проведена перекличка, то изменения заведующим кафедрой вносяться не могут.

⊕ Редактирование курса

Архитектура информационных систем

Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия
<input checked="" type="checkbox"/> Однаковое количество часов для всех групп:	34	Ч.
Поток 1		
БИ1701	34	Ч.
Замотайлова Дарья Александровна		
Сохранить		Отмена

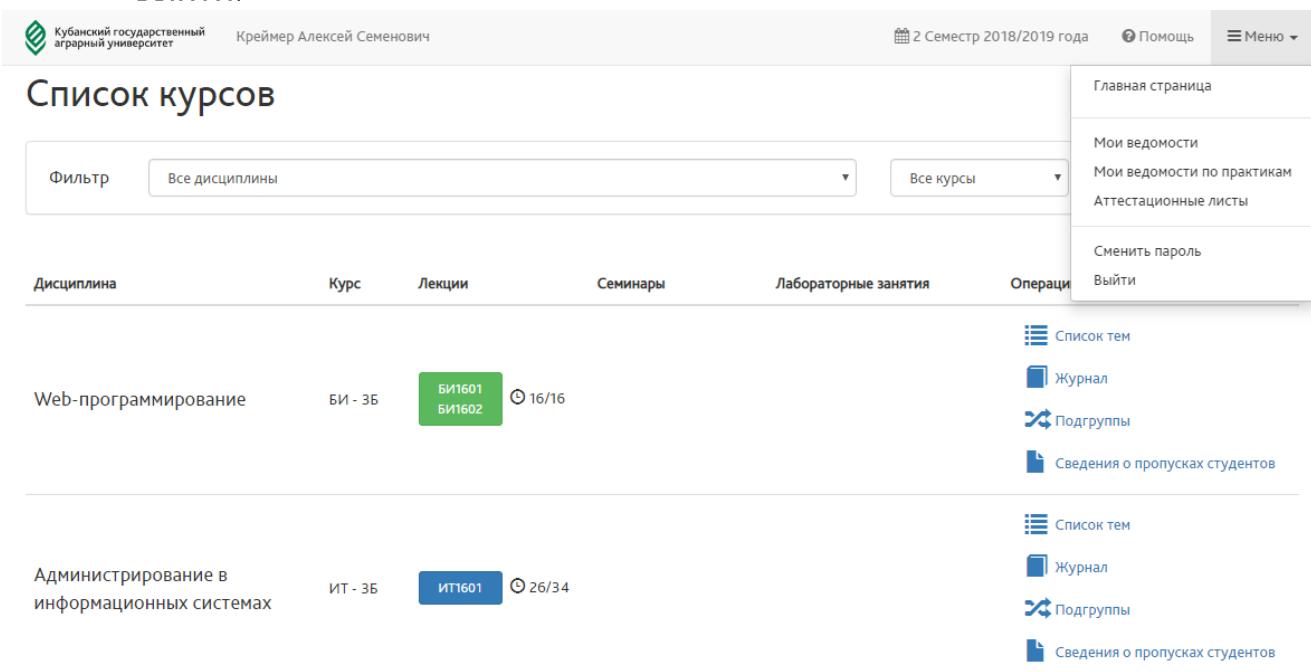
Рисунок 3 – Редактирование дисциплины

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 7 Всего листов 62
---	--	--

4. Уровень доступа «Преподаватель»

Меню уровня доступа преподавателя (рис. 4) содержит следующие пункты:

- главная страница;
- мои ведомости;
- мои ведомости по практикам;
- аттестационные ведомости;
- сменить пароль;
- выйти.



The screenshot shows the teacher's dashboard. At the top, there is a header with the university logo, the name 'Креймер Алексей Семенович', and the semester '2 Семестр 2018/2019 года'. On the right is a navigation menu with links: Главная страница, Мои ведомости, Мои ведомости по практикам, Аттестационные листы, Сменить пароль, and Выйти. Below the menu, there is a sidebar with icons for Список тем, Журнал, Подгруппы, and Сведения о пропусках студентов. The main content area displays two courses: 'Web-программирование' and 'Администрирование в информационных системах'. Each course has sections for Дисциплина, Курс, Лекции, Семинары, Лабораторные занятия, and Операции. The 'Лекции' section for 'Web-программирование' shows two items: 'БИ1601' and 'БИ1602', with 'БИ1601' highlighted. The 'Лекции' section for 'Администрирование в информационных системах' shows one item: 'ИТ1601'.

Рисунок 4 – Главная страница преподавателя

На главной странице преподаватель имеет возможность:

- редактировать список тем занятий (может вносить только преподаватель, читающий лекции на курсе);
- вводить в систему данные по проведенным занятиям, а также оставлять комментарии по каждому обучающемуся при необходимости;
- просматривать журнал посещаемости по группам, в т.ч. редактировать пропуски занятий;
- осуществлять выставление оценок на момент рубежной аттестации, если за преподавателем закреплены практические и/или лабораторные занятия;
- осуществлять выставление оценок на момент промежуточной аттестации, если преподаватель внесен в ведомости;

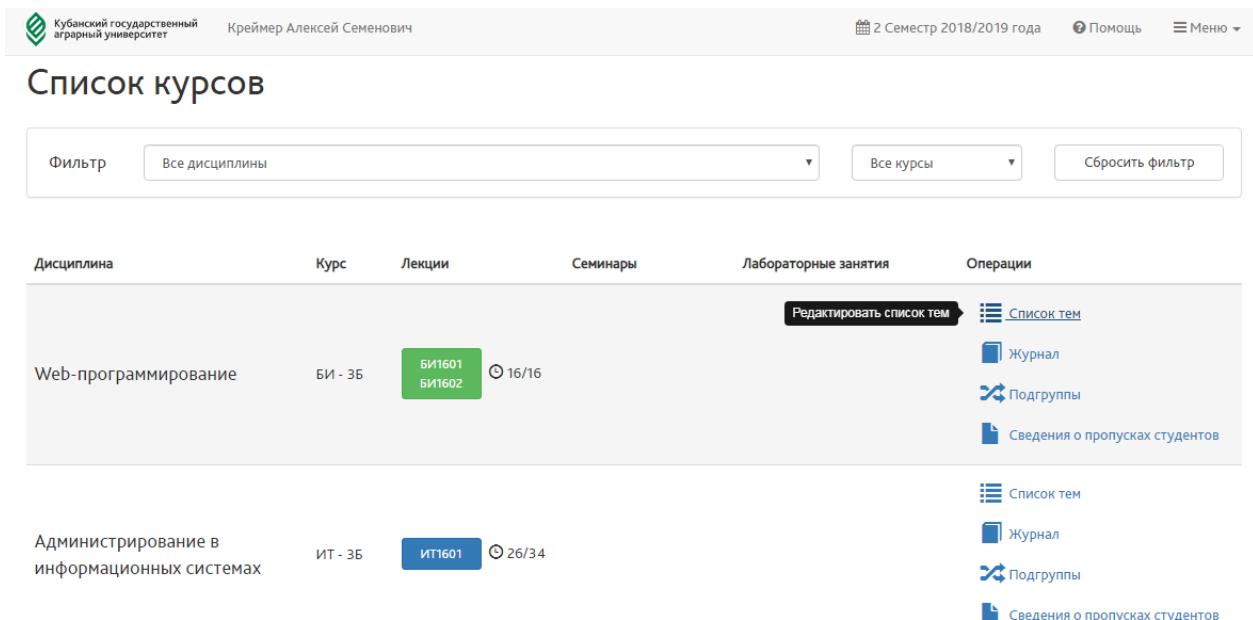
	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 8 Всего листов 62
---	--	---

- редактировать обучающихся в подгруппе, если лабораторные и/или практические занятия ведутся по подгруппам;
- формировать отчет о пропущенных занятиях на момент рубежной аттестации, если за преподавателем закреплены лекционные занятия.

4.1 Редактирование списка тем, читаемых преподавателем

Для того чтобы провести редактирование дисциплин, закрепленных за преподавателем, необходимо:

1. Находясь на главной странице нажать кнопку «Список тем» в графе соответствующей дисциплины (рис. 5)



Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
Web-программирование	БИ - ЗБ	БИ1601 БИ1602		⊕ 16/16	Редактировать список тем → Список тем Журнал Подгруппы Сведения о пропусках студентов
Администрирование в информационных системах	ИТ - ЗБ	ИТ1601		⊕ 26/34	Список тем Журнал Подгруппы Сведения о пропусках студентов

Рисунок 5 – Редактирование списка тем дисциплины

2. Заполнить открывшуюся форму (рис. 6)

2.1 Выбрать режим редактирования списка тем («Для всего курса» или «Для каждой группы отдельно»). Режим «Для всего курса» выбирается в случае, если у всех групп курса тематика занятий по рабочей программе одинакова. Режим «Для каждой группы отдельно» – если тематика занятий различна.

2.2 Выбрать необходимую вкладку типа занятия (лекции, практические или лабораторные занятия).

2.3 Провести редактирование списка тем по номерам занятий.

2.4 Подтвердить сохранение данных нажатием на зеленую кнопку «Сохранить» внизу страницы.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 9 Всего листов 62
---	--	--

◀ Редактирование списка тем

Для дисциплины "Web-программирование" для
38.03.05 Бизнес-информатика, «Архитектура
предприятия» (программа академического
бакалавриата) 3 курс

Для всего курса

Для каждой группы отдельно

#	Тема
1	Введите тему №1
2	Введите тему №2
3	Введите тему №3

Сохранить Отмена изменений

Рисунок 6 – Редактирование списка тем дисциплины

Список тем занятий должен соответствовать тематике занятий, указанных в учебно-методическом комплексе дисциплины и может редактироваться в любой момент времени и только преподавателем, читающим лекции на курсе.

4.2 Управление подгруппами

Для выбора обучающихся в подгруппу необходимо нажать на кнопку «Подгруппы» (рис. 7)

 Кубанский государственный аграрный университет Попок Леонид Евгеньевич (AdminL)  Сменить пользователя (A)  2 Семестр 2018/2019 года  Помощь  Меню ▾

Список курсов

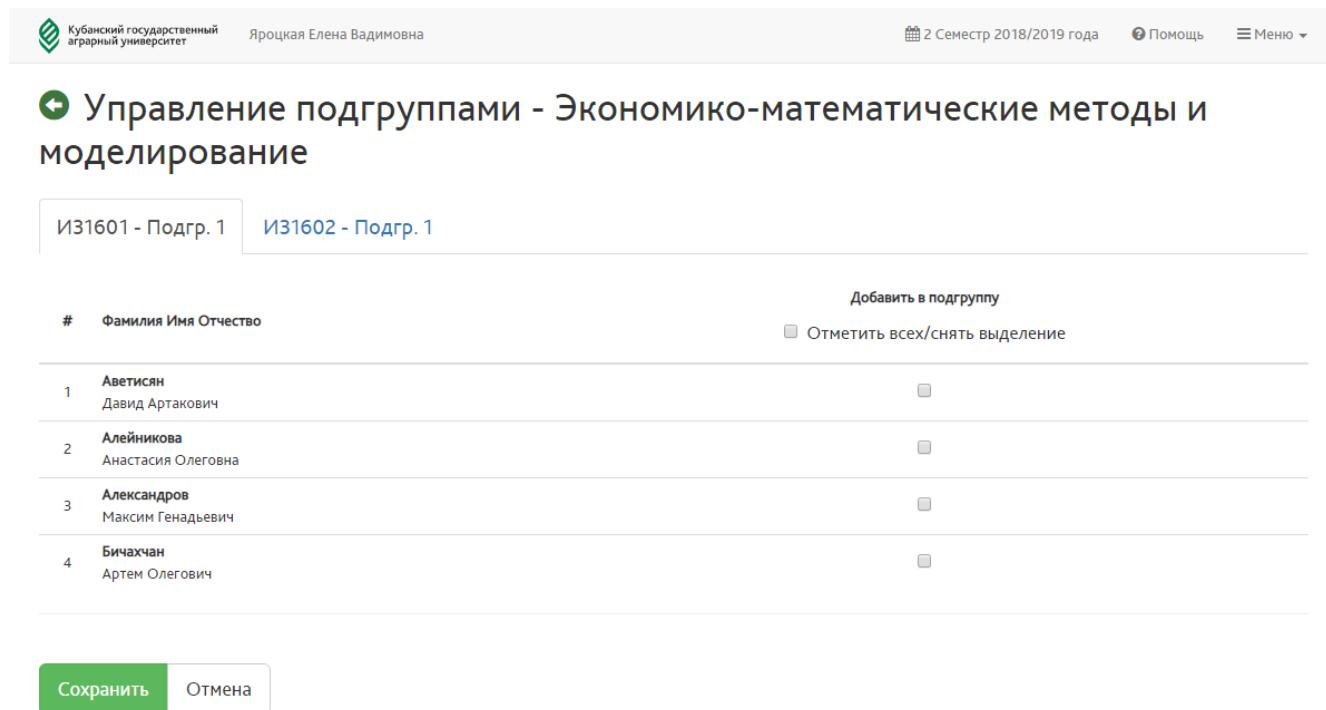
Фильтр Все дисциплины Все курсы Сбросить фильтр

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
IT-инфраструктура предприятий (организаций)	ПИ - 46				 Список тем  Журнал  Подгруппы

Рисунок 7 – Создание подгруппы

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 10 Всего листов 62
---	--	--

В открывшемся окне необходимо для каждой группы отметить тех студентов, которые обучаются в вашей подгруппе. В случае если занятие ведется без деления на подгруппы, необходимо отметить всех студентов этой группы. Для выделения всех студентов можно воспользоваться переключателем «Отметить всех/снять выделение» (рис. 8).



Кубанский государственный аграрный университет Яроцкая Елена Вадимовна 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню

Управление подгруппами - Экономико-математические методы и моделирование

ИЗ1601 - Подгр. 1 ИЗ1602 - Подгр. 1

#	Фамилия Имя Отчество	Добавить в подгруппу	Отметить всех/снять выделение
1	Аветисян Давид Артакович	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Алейникова Анастасия Олеговна	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Александров Максим Генадьевич	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Бичахчан Артем Олегович	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Сохранить Отмена

Рисунок 8 – Управление подгруппами

После выбора обучающихся необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.3 Управление сводными группами

Преподаватели кафедр, предполагающих ведение занятий у сводных групп – групп, сформированных из обучающихся разных академических групп, курсов и факультетов, могут вести журнал посещаемости стандартным способом (по академическим группам или подгруппам) или воспользоваться возможностью создания сводной группы.

Для создания сводной группы необходимо на главной странице:

- Нажать на кнопку «Добавить новую группу».
- Выбрать дисциплину из выпадающего списка, тип занятия, для которого планируется создание сводной группы и нажать на кнопку «Выбрать» (рис. 9)

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 11 Всего листов 62
---	--	--

◀ Создание группы

Список студентов

Элективные курсы по физической культуре и спорту (Семинар)	▼ Выбрать
Выберите курс и группу	

Ваша группа

Введите название группы	0	Ч.
ФИО студента	Группа/Курс	
Сохранить группу		

Рисунок 9 – Выбор дисциплины для сводной группы

3. В появившихся двух выпадающих списках «Курс» и «Группа» выбрать необходимые данные. Затем, из появившегося списка обучающихся, выбрать необходимых студентов и добавить в сводную группу (рис. 10).

◀ Создание группы

Список студентов

Элективные курсы по физической культуре и спорту (Семинар)			
Курс	ПИ - 2П	Группа	ПИ1721
Начните вводить фамилию, имя или отчество			

Ваша группа

Баскетбол	28	Ч.
ФИО студента	Группа/Курс	
Сохранить группу		

ФИО студента

Айрапетов Станислав Сергеевич	 Добавить в группу
Астоян Сергей Аршакович	 Добавить в группу
Караев Андрей Витальевич	 Добавить в группу
Кардай Яков Андреевич	 Нельзя добавить

Рисунок 10 – Выбор курса и группы для сводной группы

4. Повторяя действия п. 3 необходимо добавить всех обучающихся в сводную группу.

5. В правой части страницы необходимо ввести краткое название сводной группы (не более 10 символов) и количество академических часов.

6. Нажать кнопку «Сохранить группу».

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 12 Всего листов 62
---	--	--

4.4 Ввод данных о занятии

По окончанию занятия преподавателю необходимо занести в систему данные о посещаемости. Для этого необходимо, находясь на главной странице, нажать на кнопку в графе «Лекции» или на кнопку в графе «Семинары», «Лабораторные работы» в зависимости от вида проведенного занятия.

На открывшейся странице необходимо указать фактическую тему занятия (по умолчанию тема установится из списка плановых тем), дату занятия (по умолчанию текущая дата) и порядковый номер пары.

Учет присутствия на занятии осуществляется с помощью переключателя, расположенного напротив ФИО обучающегося (необходимо кликнуть мышью по белой области переключателя или по ФИО обучающегося, рис. 11). Кнопка «Инверсия», расположенная над переключателем, поможет осуществить перекличку при отсутствии на занятии большей части обучающихся. После нажатия кнопки «Инверсия», все переключатели станут красными, при повторном нажатии обратно зелеными.

 Кубанский государственный аграрный университет

 Креймер Алексей Семенович

 2 Семестр 2018/2019 года

 Помощь

 Меню ▾

 Администрирование в информационных системах

Лекция № 14 (из 17)		
Тема занятия	Дата занятия	Номер пары:
Введите тему занятия	18.06.2019	1

ИТ1601 

1	Занина Валерия Алексеевна ⊕4/26 (15% пропусков)	 Добавить комментарий <input checked="" style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="checkbox"/>
2	Иванченко Михаил Михайлович ⊕2/26 (7% пропусков)	 Добавить комментарий <input checked="" style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="checkbox"/>
3	Калоло Гиши Калоло ⊕4/26 (15% пропусков)	 Добавить комментарий <input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle; background-color: red; color: white;" type="checkbox"/>

OK
Отмена

Рисунок 11 – Ввод данных об отсутствии/присутствии обучающихся на занятии

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p> <p>Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019</p> <p>Лист 13 Всего листов 62</p>
---	---	--

После проставления отсутствующих необходимо подтвердить ввод, нажав кнопку «Ок» внизу страницы. Ввод данных о проведенном занятии можно внести в течении 7-ми календарных дней.

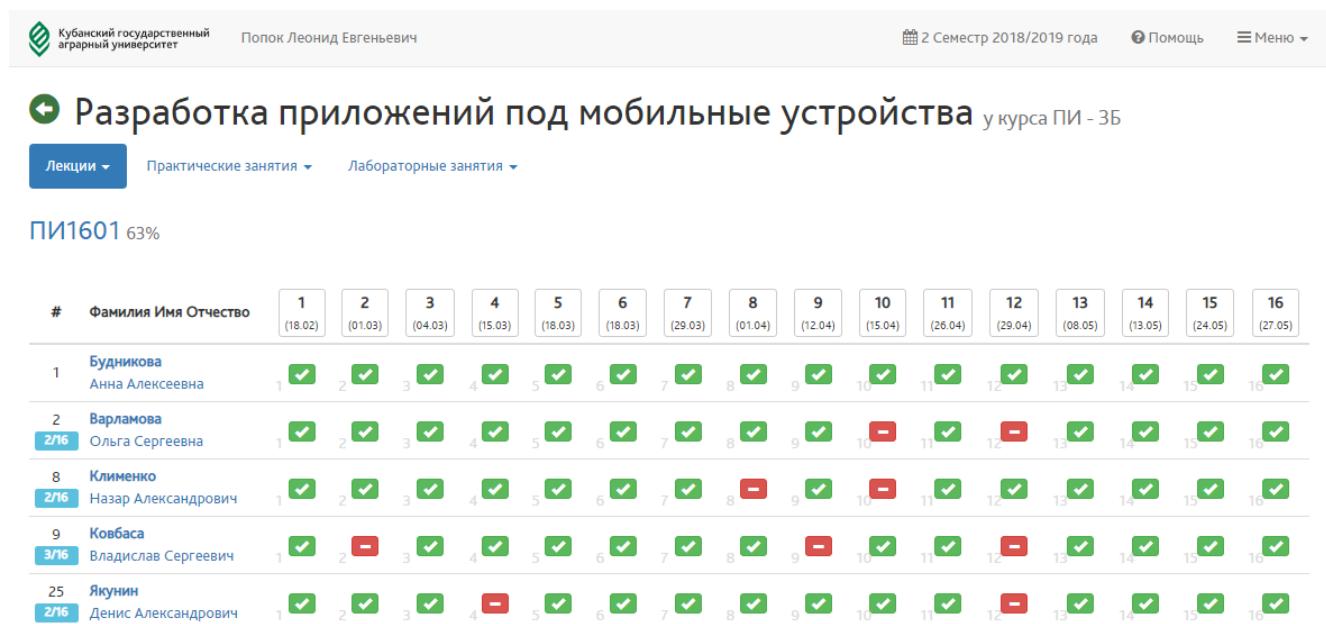
4.5 Просмотр журнала преподавателя

Для просмотра журнала преподавателю необходимо, находясь на главной странице системы, нажать кнопку «Журнал» по интересующей дисциплине.

На открывшейся странице выбрать интересующий тип занятия («Лекции», «Практические занятия», «Лабораторные занятия»), затем выбрать группу из открывшегося окна (рис. 12). Тема занятия отображается при удержании курсора мыши на номере занятия.

4.6 Редактирование занятий и пропусков

Для редактирования или удаления занятия, находясь в режиме «Журнал» необходимо нажать на кнопку с номером/датой занятия (рис. 13).

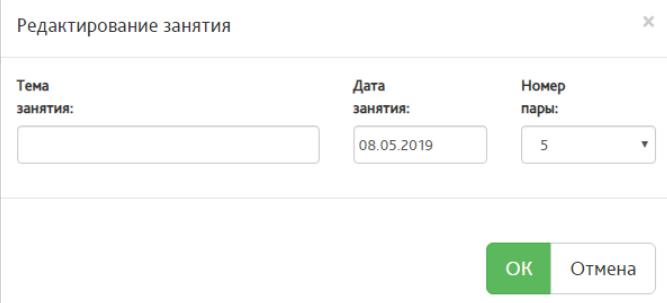


The screenshot shows a user interface for managing student attendance. At the top, there are navigation links for the university logo, name, semester (Semester 2018/2019), help, and menu. Below this, a header bar includes a back arrow, the title 'Разработка приложений под мобильные устройства' (Development of applications for mobile devices), and a note 'у курса ПИ - 3Б'. A navigation menu at the bottom of the bar lists 'Лекции', 'Практические занятия', and 'Лабораторные занятия'. The main content area displays a grid of student names and their attendance marks for different subjects and dates. The grid has columns labeled with subject numbers (1 through 16) and rows labeled with student names. Green checkmarks indicate present attendance, while red minus signs indicate absence. Some cells contain blue numbers indicating the number of students present or absent.

#	Фамилия Имя Отчество	1 (18.02)	2 (01.03)	3 (04.03)	4 (15.03)	5 (18.03)	6 (18.03)	7 (29.03)	8 (01.04)	9 (12.04)	10 (15.04)	11 (26.04)	12 (29.04)	13 (08.05)	14 (13.05)	15 (24.05)	16 (27.05)
1	Будникова Анна Алексеевна	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Варламова Ольга Сергеевна	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Клименко Назар Александрович	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Ковбаса Владислав Сергеевич	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	Якунин Денис Александрович	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓

Рисунок 12 – Отображение проведенных занятий

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 14 Всего листов 62
---	--	---

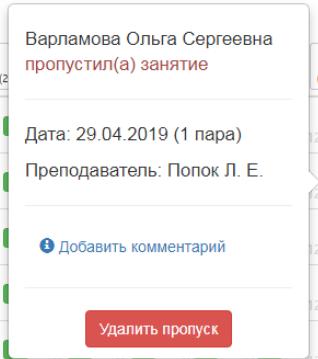


The screenshot shows a user interface for managing student attendance. At the top, there's a navigation bar with the university logo, name, and current semester information ('2 Семестр 2018/2019 года'). Below this, a main title 'Разработка приложений под мобильные устройства' is displayed. A dropdown menu indicates 'Лекции' (Lectures). The main content area shows a table of students with their names, family names, and first names. Each student has a row of 16 columns representing different sessions. Session 1 is marked as '1 (18.02)'. The second column for student 1 is highlighted in blue, indicating it's currently being edited. A modal window titled 'Редактирование занятия' (Editing session) is open over the table, allowing the user to change the session topic, date, and pair number.

Рисунок 13 – Редактирование занятий

В открывшемся окне можно изменить тему занятия, дату проведения и порядковый номер пары. Возможно полное удаление введенных данных по занятию.

Редактирование пропущенного занятия (добавление или удаление пропуска) проводится аналогично: находясь в режиме «Журнал», необходимо нажать на кнопку с номером занятия в графе ФИО обучающегося и проставить или удалить пропуск (рис. 14). Редактирование занятий возможно осуществить в течении 7-ми календарных дней.



The screenshot shows a user interface for managing student attendance. At the top, there's a navigation bar with the university logo, name, and current semester information ('2 Семестр 2018/2019 года'). Below this, a main title 'Разработка приложений под мобильные устройства' is displayed. A dropdown menu indicates 'Лекции' (Lectures). The main content area shows a table of students with their names, family names, and first names. Each student has a row of 16 columns representing different sessions. Session 1 is marked as '1 (01.03)'. The second column for student 2 is highlighted in blue, indicating it's currently being edited. A modal window titled 'Варламова Ольга Сергеевна пропустил(а) занятие' (Varlamova Oльga Sergeevna has skipped session 1) is open over the table, showing the date of absence ('Дата: 29.04.2019 (1 пара)'), the teacher ('Преподаватель: Попок Л. Е.'), a comment input field ('Добавить комментарий'), and a 'Delete absence' button ('Удалить пропуск'). The background shows a list of students with session marks.

Рисунок 14 – Редактирование пропусков

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 15 Всего листов 62
---	--	--

4.7 Управление рубежной аттестацией

Несколько раз в семестр (как правило, два раза в семестр – середина и конец семестра) деканат факультета проводит рубежную аттестацию обучающихся. Рубежная аттестация выставляется преподавателем, проводящим практические и/или лабораторные занятия по оценочной шкале «5, 4, 3, 2, н/д» с учетом:

- посещаемости обучающихся;
- результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине.

Критерии выставления оценок при проведении рубежной аттестации аналогичны критериям, определенным в п. 5 Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация». Оценка «н/д» (нет данных) выставляется обучающемуся в случае наличия у него значительного количества пропущенных занятий.

Аттестационный модуль будет доступен преподавателю только после его создания ответственным от деканата факультета.

Для ввода в систему данных по аттестации преподавателю необходимо на главной странице:

1. Выбрать в «Меню» пункт «Аттестационные листы» (рис. 15).



Рисунок 15 – Редактирование новой рубежной аттестации

2. В открывшемся окне выбрать группу, для которой проводится рубежная аттестация (рис. 16).

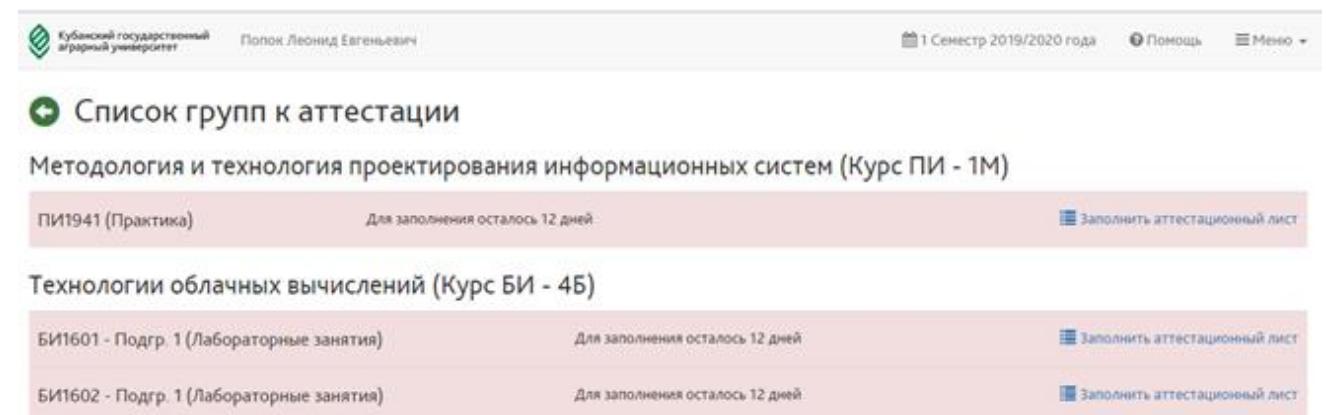


Рисунок 16 – Выбор группы для проведения аттестации

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 16 Всего листов 62
---	--	--

3. Проставить в аттестационной ведомости соответствующие оценки (рис. 17)

Кубанский государственный аграрный университет Попок Леонид Евгеньевич 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню ▾

➡ Разработка приложений под мобильные устройства

Аттестация № 2 (20.05.2019 - 26.05.2019)
ПИ1601 - Подгр. 1

1	Матюх Александр Геннадьевич	36/44 Ⓛ	5	4	3	2	н/д
2	Молодов Виктор Дмитриевич	8/44 Ⓛ	5	4	3	2	н/д
3	Нифедьева Дарья Олеговна	0/44 Ⓛ	5	4	3	2	н/д

Сохранить

Рисунок 17 – Заполнение рубежной аттестации

4. Подтвердить заполнение нажатием кнопки «Сохранить».

5. После заполнения ведомости, она будет доступна для редактирования до окончания срока рубежной аттестации (рис. 18). После указанного срока преподаватель изменить данные не сможет.

Кубанский государственный аграрный университет Попок Леонид Евгеньевич 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню ▾

➡ Список групп к аттестации

Разработка приложений под мобильные устройства (Курс ПИ - 3Б)

ПИ1601 (Практика)	Заполнен. Для редактирования осталось 0 дней	Редактировать аттестационный лист
ПИ1601 - Подгр. 1 (Лабораторные занятия)	Заполнен. Для редактирования осталось 0 дней	Редактировать аттестационный лист

Рисунок 18 – Заполненная рубежная аттестационная ведомость

4.8 Управление сессиями

Для начала работы с сессиями преподавателю необходимо, находясь на главной странице системы, выбрать в «Меню» пункт «Мои ведомости» (рис. 19)

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 17 Всего листов 62
---	--	--

⬅
Мои ведомости

 2 Семестр 2018/2019 года

 Помощь

 Меню ▾

Внимание!
(из Кодекса корпоративной этики Кубанского ГАУ)

Коррупцией считается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица. К коррупционным деяниям относятся следующие преступления: злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ), дача взятки (ст. 291 УК РФ), получение взятки (ст. 290 УК РФ), посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ), мелкое взяточничество (ст. 291.2 УК РФ), злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ), коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ), а также иные деяния, попадающие под понятия «коррупция», указанное выше. За указанные преступления предусмотрено наказание вплоть до лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет.

Зачеты 2
Курсовые работы 2
Экзамены

Информационные системы и технологии в финансах у 38.03.01 Экономика, «Финансы и кредит» (программа академического бакалавриата) З курс

Тип сдачи	Группа/студент	№ ведомости	Операции
Основная	ФК1601	240	 Редактировать  Справочная ведомость

Рисунок 19 – Управление ведомостями

На странице «Мои ведомости» можно увидеть список ведомостей по дисциплинам преподавателя (экзаменационные и зачетные ведомости, ведомости по курсовым работам, проектам). Поле с дисциплиной будет активно только после создания деканатом сессии и ее подтверждения начальником учебно-методического управления.

С этой страницы имеется возможность распечатать справочную ведомость, в которую система подгружает количество пропущенных занятий по каждому аттестуемому и итоги рубежной аттестации (рис. 20).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 18 Всего листов 62
---	--	--

КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СПРАВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЧЕРНОВИК) № 240

2 Семестр 2018/2019 года

Форма контроля: зачет, экзамен, курсовая работа

Группа ФК1601 Курс 3 ОПОП ВО 38.03.01 Экономика, «Финансы и кредит» (программа академического бакалавриата)

Дисциплина: Информационные системы и технологии в финансах

№	Фамилия, имя, отчество	Заметки	Оценка
1	Амбарян Сергей Яшевич	Пропусков 1 (ув. 0).	
2	Андриненко Альбина Геннадьевна	Пропусков 1 (ув. 0).	
3	Бледнова Екатерина Николаевна	Пропусков 0 (ув. 0).	

Рисунок 20 – Справочная ведомость

Для выставления оценок необходимо нажать кнопку «Редактировать» и занести в ведомость выставленные оценки, подтвердив ввод нажатием кнопки «Сохранить» (рис. 21.)

Кубанский государственный аграрный университет
Попок Леонид Евгеньевич
2 Семестр 2018/2019 года
Помощь
Меню ▾

◀ Редактирование зачётной ведомости №240

Дисциплина Информационные системы и технологии в финансах

Группа ФК1601

Рекомендуемая крайняя 29 июня 2019 г.
дата закрытия

1 Амбарян Сергей Яшевич	Зачтено Не зачтено
2 Андриненко Альбина Геннадьевна	Зачтено Не зачтено
3 Бледнова Екатерина Николаевна	Зачтено Не зачтено

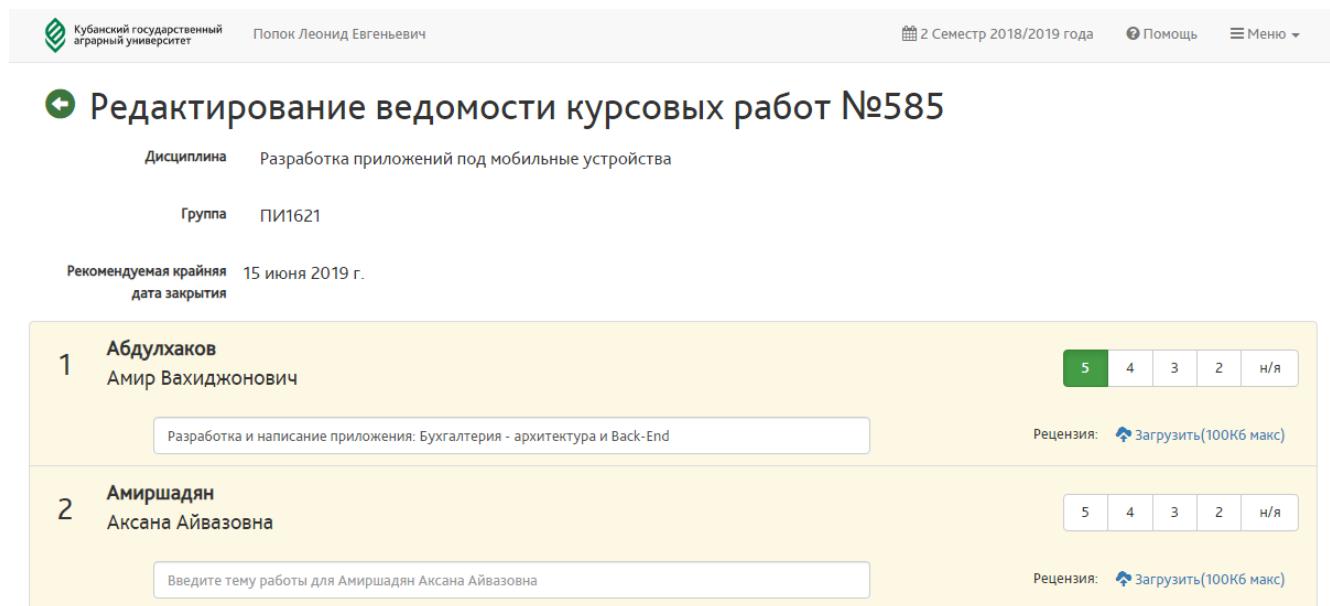
[Сохранить](#)

Рисунок 21 – Ввод результатов промежуточной аттестации в систему

При заполнении ведомостей по курсовым работам и проектам, помимо оценок необходимо указать тему работы, прикрепить рецензию и саму работу. Ре-

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 19 Всего листов 62
---	--	---

цензия заполняется на каждого студента индивидуально, подписывается преподавателем и сканируется. Файл рецензии и работы размещается в формате PDF и не должен превышать размер 200 Кб для рецензии и 1,5 Мб для работы. Для прикрепления файлов нажмите на ссылку «Загрузить рецензию (200Кб макс)» или «Загрузить работу (1,5Мб макс)» выберите необходимый файл. После заполнения всех данных ведомость необходимо «Сохранить» (рис. 21.1.).



The screenshot shows the 'Редактирование ведомости курсовых работ №585' (Editing course work list No. 585) page. At the top, it displays the university logo, name, and current semester (Semester 2018/2019). Below this, the page title is shown with a back arrow icon.

Below the title, there are several input fields:

- Дисциплина:** Разработка приложений под мобильные устройства
- Группа:** ПИ1621
- Рекомендуемая крайняя дата закрытия:** 15 июня 2019 г.

The main content area shows two entries in a grid:

1	Абдулхаков Амир Вахиджонович Разработка и написание приложения: Бухгалтерия - архитектура и Back-End	Рецензия: <input type="button" value="Загрузить(100Кб макс)"/> 5 4 3 2 н/я
2	Амиршадян Аксана Айвазовна Введите тему работы для Амиршадян Аксана Айвазовна	Рецензия: <input type="button" value="Загрузить(100Кб макс)"/> 5 4 3 2 н/я

At the bottom left is a green 'Сохранить' (Save) button.

Рисунок 21.1 – Редактирование ведомости курсовых работ

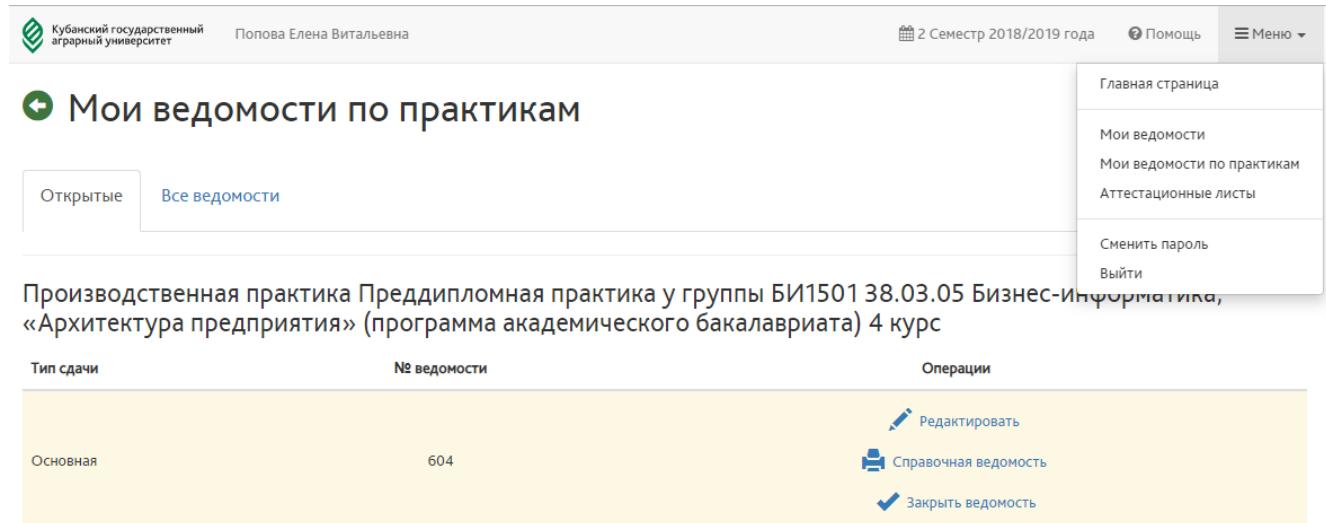
Для начала работы с ведомостями по практикам преподавателю необходимо, находясь на главной странице системы, выбрать в «Меню» пункт «Мои ведомости по практикам»

На странице «Мои ведомости по практикам» можно увидеть список ведомостей по практикам преподавателя (рис. 21.2.). Поле с ведомостью по практике будет активно только после создания деканатом расписания прохождения практики и ее подтверждения начальником учебно-методического управления.

При заполнении ведомостей по практикам, помимо оценок необходимо прикрепить аттестационный лист, отчет и документы. Аттестационный лист, отчет и документы загружаются на каждого студента индивидуально, подписываются преподавателем и сканируются. Файл аттестационного листа, отчета и документов размещается в формате PDF и не должен превышать размер 200 Кб для аттестационного листа, 2 Мб для отчета, 2 Мб для документов. Для прикрепления аттестационного листа, отчета и документов нажмите на ссылку «Загрузить»

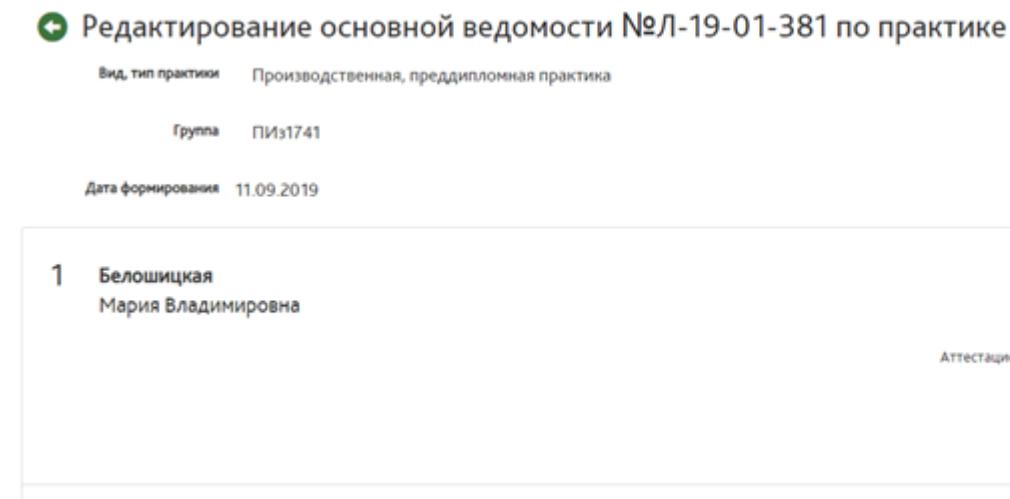
	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 20 Всего листов 62
---	--	--

напротив фамилии студента и выберите необходимый файл. После заполнения всех данных ведомость необходимо «Сохранить» (рис. 21.3.).



The screenshot shows the 'My documents' section for practical training. At the top, there are navigation links for the university logo, user name (Popova Elena Vitalyevna), current semester (2 Semester 2018/2019), help, and menu. On the left, there are buttons for 'Open' and 'All documents'. The main area lists a document for student 'Beloishchikova Maria Vladimirovna' (ID 604). The document details are: Type of delivery (Основная), Number of document (604), and Operations (Edit, View details, Close). A sidebar on the right provides links to the main page, my documents, my practical training documents, accreditation forms, change password, and log out.

Рисунок 21.2 – Управление ведомостями по практикам



The screenshot shows the editing interface for a practical training document. It includes basic information: Type of practice (Производственная, преддипломная практика), Group (ПИз1741), and Date (11.09.2019). Below this is a table with student data (1 Белошицкая Мария Владимировна) and a toolbar for attachments (Attestation form, Report, Documents).

Рисунок 21.3 – Редактирование ведомостей по практикам

После введения оценок ведомость будет активна до тех пор, пока преподаватель не закроет ведомость нажатием соответствующей кнопки. В течение этого времени допускается внесение правок в ведомость. После закрытия ведомости изменение данных об оценках для преподавателя блокируется. В случае ошибки разблокировка возможна только с разрешения начальника учебно-методического управления.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 21 Всего листов 62
---	--	--

Преподавателю необходимо распечатать 2 копии ведомости с оценками нажав на кнопку «Распечатать ведомость», проставить подписи напротив каждой оценки и передать их на подпись в соответствующий деканат. Декан факультета подписывает ведомости, первый экземпляр остается в деканате для прикрепления отсканированной версии ведомости, второй передается на соответствующую кафедру.

5. Уровень доступа «Заведующий кафедрой»

Меню уровня доступа заведующего кафедрой (рис. 22) содержит следующие пункты:

- главная страница;
- управление пользователями;
- кураторы групп;
- сменить пароль;
- выйти.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with the university logo, the name 'Кафедра высшей математики', the semester '2 Семестр 2018/2019 года', a 'Помощь' link, and a 'Меню' dropdown. Below the header, the main content area has a title 'Список курсов'. On the left, there is a filter section with 'Фильтр' and dropdown menus for 'Все дисциплины' and 'Все курсы'. On the right, a sidebar displays a vertical list of menu items: 'Главная страница', 'Управление пользователями', 'Кураторы групп', 'Сменить пароль', and 'Выход'.

Рисунок 22 – Меню уровня доступа «Заведующий кафедрой»

5.1 Главная страница уровня

На главной странице (рис. 23) отображается список всех курсов, закрепленных за кафедрой. При наведении курсора на кнопки с наименованием групп отображается фамилия преподавателя, ведущего соответствующий тип занятий (лекции, семинары, лабораторные занятия). Также находясь на главной странице, заведующий имеет возможность просмотра сведений о посещаемости обучающихся по любой дисциплине кафедры (кнопка «Журнал») и редактирования учебного курса (кнопка «Изменить»).

Редактирование дисциплины предполагает возможность: выбора курса (группы) по каждому виду работы, определения количества часов, выбора пре-

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 22 Всего листов 62
---	--	---

подавателя, ведущего данный предмет. Закрепление дисциплины подтверждается нажатием кнопки «Сохранить» (рис. 24).

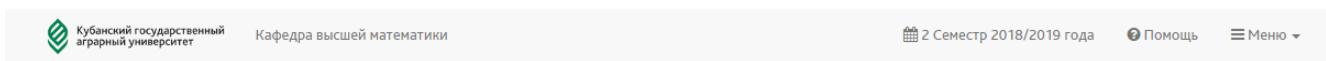


The screenshot shows the Kuban State Agricultural University website. At the top, there is a header with the university's logo, name, and the current semester (Semester 2018/2019). Below the header, the main content area is titled "List of courses". It features a search bar and filter options. The table below lists courses by discipline, course number, and type (Lectures, Seminars, Practical classes). Each row includes a "Journal" and "Edit" button.

Список курсов

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
Математика	ВЦ - 1С	ВЦ1831 ВЦ1832	⌚ 34/38 ВЦ1831 ⌚ 30/34 ВЦ1832 ⌚ 32/34		Журнал Изменить
Математика	ИМ - 1П	ИМ1821 ИМ1822	⌚ 28/34 ИМ1821 ⌚ 22/32 ИМ1822 ⌚ 30/32		Журнал Изменить

Рисунок 23 – Прикрепленные дисциплины кафедры



The screenshot shows the Kuban State Agricultural University website. It is a detailed view of the "Mathematics" course editing page. It includes tabs for "Lectures", "Practical classes", and "Laboratory classes". Under the "Lectures" tab, there is a section for " поток 1" (Stream 1) with a list of students and their hours. A "Save" button is visible at the bottom left.

◀ Редактирование курса

Математика

Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия
<input checked="" type="checkbox"/> Однаковое количество часов для всех групп ВЦ1831 <input type="text" value="38"/> <input type="button" value="Ч."/>		
Поток 1 ВЦ1831 <input type="text" value="38"/> <input type="button" value="Ч."/> <input type="button" value="Тугуз Нальбий Салихович"/>		

Сохранить **Отмена**

Рисунок 24 – Редактирование дисциплины

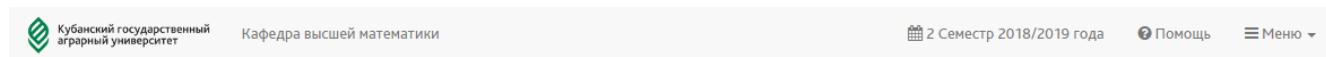
5.2 Управление пользователями

Раздел меню «Управление пользователями» (рис. 25) позволяет:

- просмотреть учетные записи пользователей – преподавателей кафедры;

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 23 Всего листов 62
---	--	--

- изменить свой пароль;
- создать нового пользователя (в систему введены все сотрудники, работающие в университете, поэтому добавить пользователя можно только из списка сотрудников, числящихся на кафедре, и создать ему пароль для доступа в систему).



⊕ Управление учётными записями

[Изменить свой пароль](#) [Создать нового пользователя](#)

Список пользователей

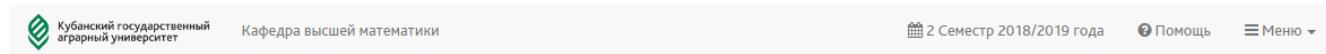
Пользователь	Логин
Ариничева Ирина Владимировна	arinicheva.i.v
Вахрушева Надежда Владимировна	vaxrusheva.n.v
Гетман Валентина Николаевна	getman.v.n

Рисунок 25 – Управление учётными записями

5.3 Кураторы

Раздел меню «Кураторы» (рис. 26) позволяет:

- закрепить преподавателя-куратора кафедры за академической группой (рис. 26);
- просмотреть списки преподавателей-кураторов факультета по академическим группам.



Курс	Группа	Преподаватель
ИЗ1501		Рождественская Евгения Васильевна (Высшей математики)
ИЗ1502		Сидоренко Максим Владимирович назначен куратором группы кафедрой Землеустройства и земельного кадастра
ИЗ1601		Матвеева Анна Васильевна назначен куратором группы кафедрой Землеустройства и земельного кадастра
ИЗ1602		Солодунов Александр Александрович назначен куратором группы кафедрой Геодезии

[Сохранить](#)

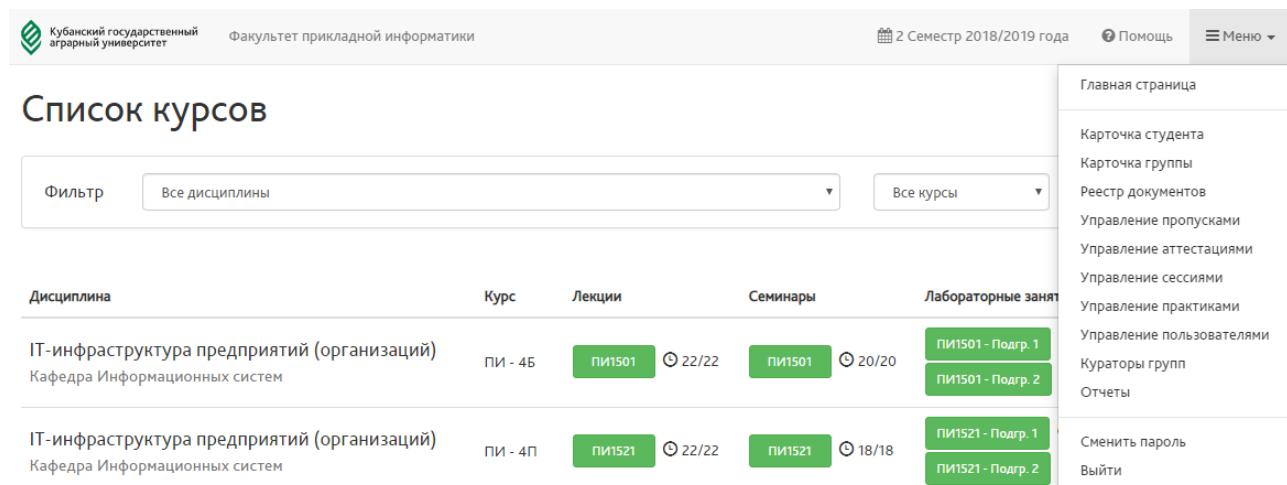
Рисунок 26 – Кураторы групп

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 24 Всего листов 62
---	--	--

6. Уровень доступа «Деканат»

Меню уровня доступа деканата факультета (рис. 27) содержит следующие пункты:

- главная страница;
- карточка студента;
- карточка группы;
- реестр документов;
- управление пропусками;
- управление аттестациями;
- управление сессиями;
- управление практиками;
- управление пользователями;
- кураторы групп;
- отчеты;
- сменить пароль;
- выйти.



Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия
ИТ-инфраструктура предприятий (организаций) Кафедра Информационных систем	ПИ - 4Б	ПИ1501 ⊕ 22/22	ПИ1501 ⊕ 20/20	ПИ1501 - Подгр. 1 ПИ1501 - Подгр. 2
ИТ-инфраструктура предприятий (организаций) Кафедра Информационных систем	ПИ - 4П	ПИ1521 ⊕ 22/22	ПИ1521 ⊕ 18/18	ПИ1521 - Подгр. 1 ПИ1521 - Подгр. 2

Рисунок 27 – Меню уровня доступа «Деканат»

6.1 Управление пропусками

В разделе меню «Управление пропусками» имеется возможность редактирования занятий, пропущенных обучающимися. При наличии уважительной причины и подтверждающего ее документа:

- справки;
- распоряжения деканата;
- заявления;

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 25 Всего листов 62
---	--	---

– графика дежурств,
 ответственный в деканате может внести соответствующие данные в систему.

Для редактирования пропусков необходимо:

1. выбрать группу обучающегося;
2. фамилию, имя, отчество обучающегося;
3. нажать на кнопку «Зарегистрировать документ» (рис. 28).

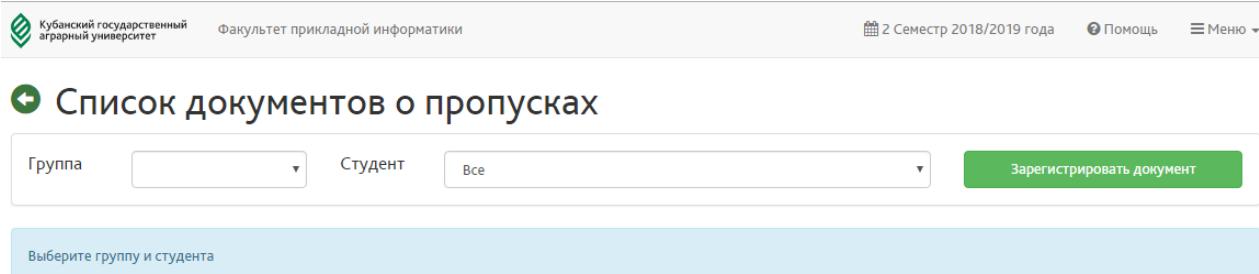


Рисунок 28 – Список документов о пропусках

После нажатия кнопки «Зарегистрировать документ» откроется окно «Регистрация документа» (рис. 29), в котором имеется возможность выбрать:

- тип документа (справка, распоряжение деканата, заявление, график дежурств);
- тип пропуска;
- даты пропуска, с указанием порядкового номера пропущенных пар;
- шифр академической группы;
- фамилию, имя и отчество обучающегося.

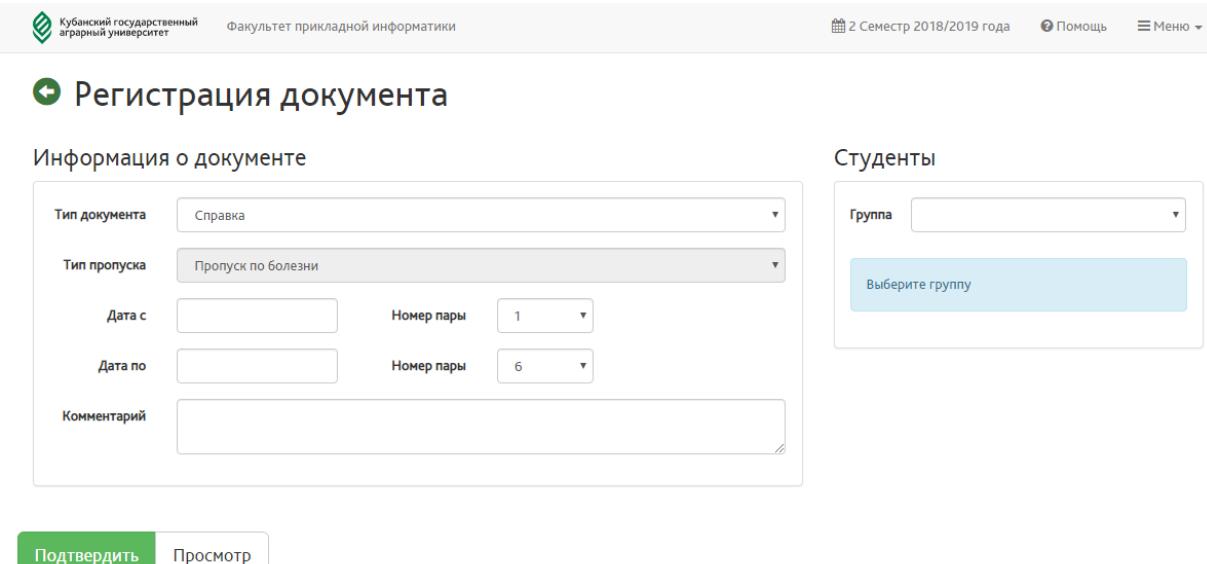
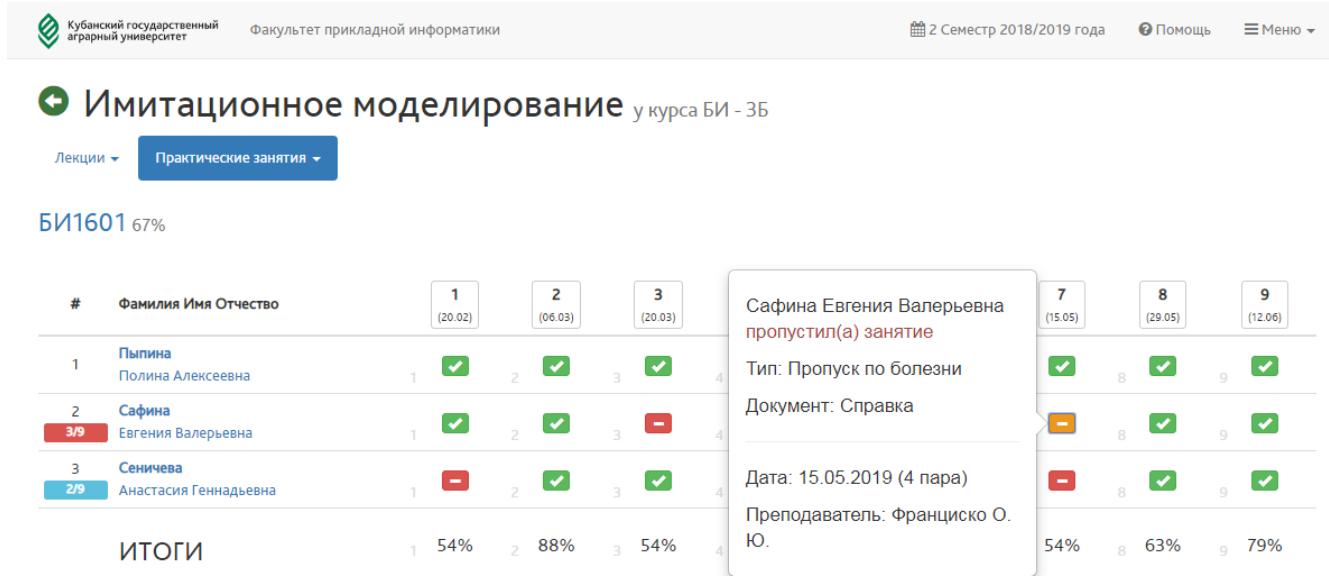


Рисунок 29 – Регистрация документа, подтверждающего
уважительную причину пропуска занятия

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 26 Всего листов 62
---	--	---

После этого пропущенное занятие выделяется в системе оранжевым цветом, при однократном нажатии левой кнопки мышки имеется возможность просмотра причины пропуска (рис. 30).



The screenshot shows a web-based application for managing student attendance. At the top, there are navigation links for the university logo, faculty, semester (Semester 2018/2019), help, and menu. Below this, a breadcrumb navigation shows 'Имитационное моделирование' under 'курса БИ - 3Б'. There are two tabs: 'Лекции' (Lectures) and 'Практические занятия' (Practical sessions), with 'Практические занятия' currently selected.

The main content area displays student attendance data for course БИ1601 (67%). A table lists students by name and ID, showing their attendance status across four practical sessions (1, 2, 3, 4). The student 'Сафина Евгения Валерьевна' is highlighted in orange, indicating an absence. To the right of the table, a detailed view for this student shows:

- Сафина Евгения Валерьевна** пропустил(а) занятие
- Тип: Пропуск по болезни
- Документ: Справка
- Дата: 15.05.2019 (4 пары)
- Преподаватель: Франциско О. Ю.

Below the table, summary statistics for each session are provided: Session 1 (54%), Session 2 (88%), Session 3 (54%), and Session 4 (79%).

Рисунок 30 – Просмотр занятия, пропущенного по уважительной причине

6.2 «Управление аттестациями»

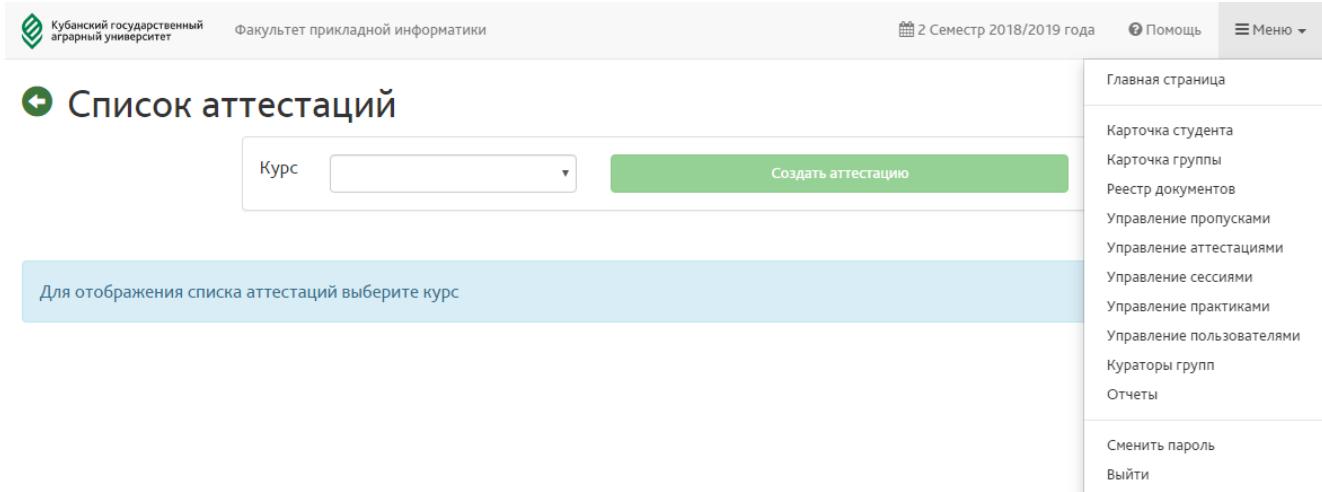
В целях осуществления периодического контроля успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий несколько раз в семестр деканат факультета организует проведение рубежной аттестации. Для этого предназначен раздел «Управление аттестациями».

Для создания рубежной аттестации необходимо:

- выбрать аттестуемый курс;
- нажать кнопку «Создать аттестацию» (рис. 31);
- в открывшемся окне «Добавление аттестации» (рис. 32) необходимо указать аттестационный период. Система автоматически укажет порядковый номер аттестации и перечень дисциплин, изучаемых на указанном курсе;
- подтвердить создание аттестации нажатием кнопки «Добавить».

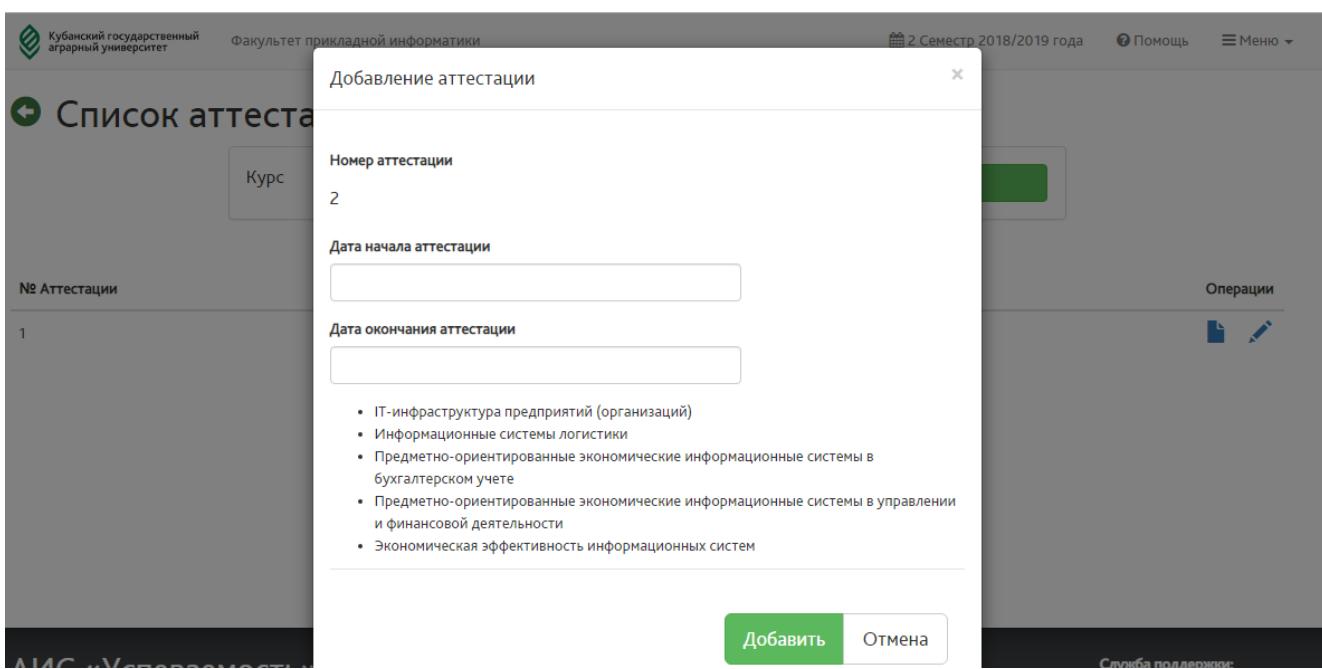
После создания новой рубежной аттестации на главной странице преподавателя в системе появится соответствующая запись о том, что необходимо в указанные сроки внести в АИС результаты аттестации обучающихся по конкретной дисциплине.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 27 Всего листов 62
---	--	---



The screenshot shows the university's website interface. At the top, there is a header with the university's logo, name, and faculty information. A navigation menu on the right includes links like 'Main page', 'Student card', 'Group card', etc. The main content area is titled 'List of Assessments' and contains a search bar and a button to 'Create an assessment'. Below the search bar, a message says 'To display the list of assessments, select a course'. On the right side, there is a sidebar with various administrative links.

Рисунок 31 – Создание рубежной аттестации



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Добавление аттестации' (Adding assessment). It has fields for 'Номер аттестации' (Assessment number) containing '2', 'Дата начала аттестации' (Start date of assessment), and 'Дата окончания аттестации' (End date of assessment). Below these fields is a list of subjects: IT-infrastructure of enterprises (organizations), Information systems of logistics, Subject-oriented economic information systems in accounting, Subject-oriented economic information systems in management and financial activity, and Economic efficiency of information systems. At the bottom are 'Добавить' (Add) and 'Отмена' (Cancel) buttons. The background shows the 'List of Assessments' page.

Рисунок 32 – Добавление рубежной аттестации

По завершению срока рубежной аттестации в деканате факультета появится возможность просмотра сведений о ней. Для этого, находясь на главной странице, необходимо:

1. Выбрать в «Меню» пункт «Управление аттестациями» (рис. 31).
2. На открывшейся странице, в выпадающей строке «Курс» выбрать интересующий курс.
3. В подразделе «Операции» нажать на иконку «Аттестационная ведомость» (рис. 33).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 28 Всего листов 62
---	--	--



The screenshot shows a web interface for managing student assessments. At the top, there are navigation links for the university logo, faculty, semester (Semester 2 2018/2019), help, and menu. Below this, a header bar includes a back arrow, the title 'Список аттестаций' (List of Assessments), a dropdown for 'Курс' (Course) set to '09.03.03 Прикладная информатика', and a green button labeled 'Создать аттестацию' (Create assessment). The main content area displays a table with one row, showing the number of assessments (1), the period (01.04.2019 - 14.04.2019), and two operation icons (edit and delete).

Рисунок 33 – Редактирование рубежной аттестации

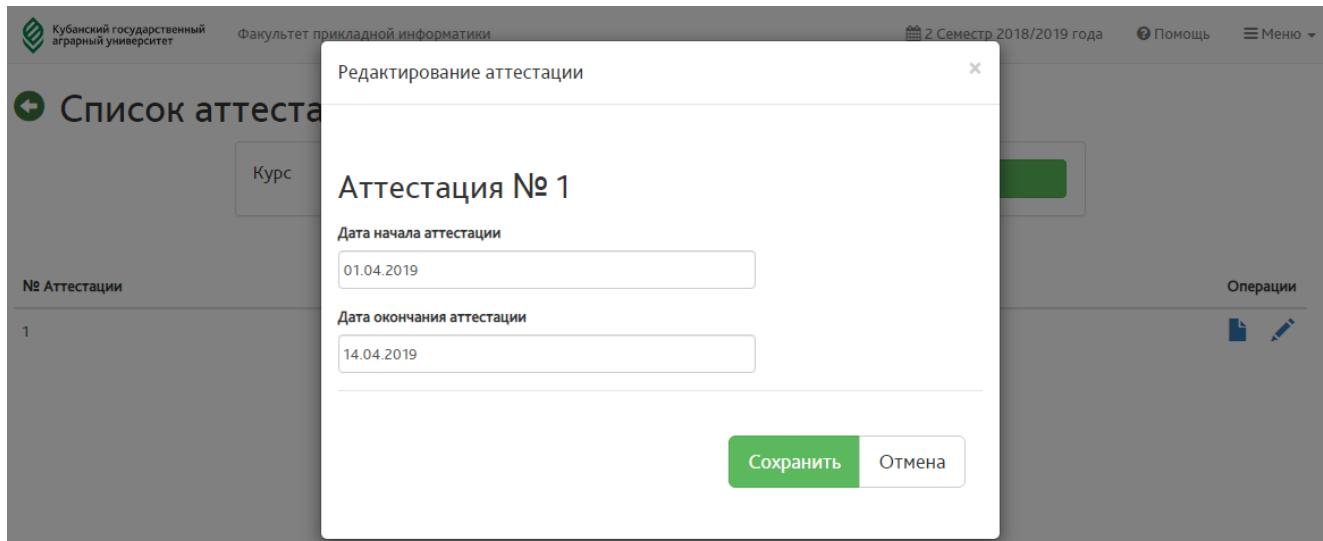
4. На открывшейся странице выбрать интересующую группу.

Результаты рубежной аттестации (рис. 35) позволяют по-фамильно просмотреть по каждой дисциплине следующие данные:

- аттестационные оценки;
- количество пропусков;
- количество дисциплин, по которым выставлена «не аттестация», в общем количестве предметов;
- средний балл по итогам всей аттестации.

При наличии у обучающегося от 1 до 3 неаттестованных дисциплин его порядковый номер выделяется синим цветом, более 4 дисциплин – красным цветом.

Если по завершению срока рубежной аттестации не все преподаватели выставили оценки, то необходимо продлить сроки проведения рубежной аттестации путем редактирования даты окончания аттестации (рис. 34).



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Редактирование аттестации' (Editing assessment) over a background page titled 'Список аттестаций' (List of assessments). The dialog box contains fields for 'Дата начала аттестации' (Start date of assessment) set to '01.04.2019' and 'Дата окончания аттестации' (End date of assessment) set to '14.04.2019'. At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рисунок 34 – Редактирование рубежной аттестации

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 29 Всего листов 62
---	--	--

◀ Аттестационные ведомости

ПИ1501

 Печатать

#	Фамилия Имя Отчество	IT-инфраструктура предприятий (организаций)	Информационные системы логистики	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в бухгалтерском учете	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в управлении и финансовой деятельности	Экономическая эффективность информационных систем	Итого
1	Губанов Владислав Алексеевич	5 0	4 4	5 2	3 4	5 0	4,4 / 10
2	Гук Дмитрий Михайлович	5 6	4 10	5 2	4 0	3 2	4,2 / 20
3	Гулаков Руслан Евгеньевич	5 8	4 4	5 2	5 0	3 0	4,4 / 14
Итого (в среднем)		4,04	4,23	3,73	3,65	3,62	

Рисунок 35 – Просмотр рубежной аттестации

6.3 Управление сессиями

Раздел «Управление сессиями» предназначен для электронного сопровождения промежуточной аттестации обучающихся.

Не позднее, чем за месяц до начала сессии деканат заполняется информационный модуль по сессии по каждой образовательной программе в АИС. Для этого необходимо:

- Нажать на кнопку «Создать» в графе интересующего курса (рис. 36).

 Кубанский государственный аграрный университет Факультет прикладной информатики		 1 Семестр 2019/2020 года  Помощь  Меню ▾	Студенты-задолжники
◀ Управление сессией			
Курс	Образовательная программа	Информация	Операции
1	09.03.02 Информационные системы и технологии, «Создание, поддержка и администрирование информационных систем» (программа бакалавриата)	Сессия не создана	 Создать

1	09.03.03 Прикладная информатика, «Менеджмент проектов в области информационных технологий, создание и поддержка информационных систем» (программа бакалавриата)	Сессия не создана	 Создать
---	---	-------------------	---

Рисунок 36 – Создание сессии

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 30 Всего листов 62
---	--	--

Если в прошлом семестре не сданы все ведомости (не прикреплены все сканы этих ведомостей), то новую сессию невозможно будет создать. (рис. 36.1)

2	09.03.02 Информационные системы и технологии (программа прикладного бакалавриата)	Сессия не создана	⚠ Для создания сессии необходимо сдать все ведомости за прошлый семестр на факультет
2	09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа прикладного бакалавриата)	Сессия не создана	⚠ Для создания сессии необходимо сдать все ведомости за прошлый семестр на факультет

Рисунок 36.1 – Создание сессии

2. В открывшемся окне (рис. 37), согласно учебному плану образовательной программы, ввести основную информацию: выбрать сроки проведения зачетной недели, экзаменов и каникул; указать соответствующую форму контроля (экзамен, зачет, дифференцированный зачет) и дополнительного контроля (курсовая работа, курсовой проект) при наличии последнего. Подтвердить введенные данные нажатием кнопки «Ок».

➡ **Добавление сессии для 09.03.02 Информационные системы и технологии, «Создание, поддержка и администрирование информационных систем» (программа бакалавриата) 1-й курс**

Зачетная неделя	<input type="text" value="Дата начала"/>	<input type="text" value="Дата завершения"/>	
Экзамены	<input type="text" value="Дата начала"/>	<input type="text" value="Дата завершения"/>	
Каникулы	<input type="text" value="Дата начала"/>	<input type="text" value="Дата завершения"/>	
Дисциплина		Тип контроля	Дополнительный контроль
Дискретная математика Кафедра Компьютерных технологий и систем		<input checked="" type="button" value="Экзамен"/> Зачёт <input type="button" value="Диф. зачёт"/>	<input type="button" value="Курсовая работа"/> <input checked="" type="button" value="Курсовой проект"/>
Иностранный язык Кафедра Иностранных языков		<input type="button" value="Экзамен"/> <input checked="" type="button" value="Зачёт"/> <input type="button" value="Диф. зачёт"/>	<input type="button" value="Курсовая работа"/> <input type="button" value="Курсовой проект"/>
Информатика Кафедра Компьютерных технологий и систем		<input type="button" value="Экзамен"/> <input checked="" type="button" value="Зачёт"/> <input checked="" type="button" value="Диф. зачёт"/>	<input type="button" value="Курсовая работа"/> <input type="button" value="Курсовой проект"/>

Рисунок 37 – Добавление сессии для курса

3. После заполнения основной информации (в системе курс будет выделен розовым цветом) деканат составляет расписание сессии курса нажатием кнопки «Редактирование расписание» (рис. 38).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 31 Всего листов 62
---	--	---

◀ Управление сессией

Студенты-задолжники

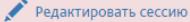
Курс	Образовательная программа	Информация	Операции
1	20.03.02 Природообустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата)	Зачётная неделя: 17.06.2019 - 22.06.2019 Экзамены: 24.06.2019 - 06.07.2019 Каникулы: 22.07.2019 - 31.08.2019 Основная информация заполненна Расписание заполненно отправлено на утверждение	   

Рисунок 38 – Редактирование расписания

4. Редактирование расписания подразумевает под собой составление графика сессии и графика пересдач экзаменов.

Для составления первого, необходимо, в открывшемся окне, по каждому виду контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы) ввести даты проведения и прикрепить фамилии преподавателей, осуществляющих контроль. Система позволяет закрепить несколько фамилий преподавателей.

Редактирование расписания для проведения экзаменов и принятия курсовых работ (проектов) представлено на рис. 39, зачетов на рис. 40.

Кубанский государственный аграрный университет		Факультет гидромелиорации (AdminL)	Сменить пользователя (A)	2 Семестр 2018/2019 года	Помощь	Меню ▾																		
◀ Расписание сессии 20.03.02 Природообустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 1 курс																								
Будьте внимательны. После заполнения расписания хотя бы для одного предмета, редактирование предметов сессии станет недоступным																								
<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 10px;"> Экзамены Зачеты Курсовые работы </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Математика Кафедра Высшей математики </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Группа</th> <th style="width: 15%;">Дата</th> <th style="width: 15%;">Преподаватели</th> <th colspan="3" style="width: 50%;">Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BB1801</td> <td>Дата экзамена</td> <td style="text-align: center;"> <input type="text"/>  </td> <td style="text-align: center;"> Фамилия <input type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> Имя <input type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> Отчество (не обяз.) <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td>BB1802</td> <td>Дата экзамена</td> <td style="text-align: center;"> <input type="text"/>  </td> <td style="text-align: center;"> Фамилия <input type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> Имя <input type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> Отчество (не обяз.) <input type="text"/> </td> </tr> </tbody> </table>							Группа	Дата	Преподаватели	Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)			BB1801	Дата экзамена	<input type="text"/> 	Фамилия <input type="text"/>	Имя <input type="text"/>	Отчество (не обяз.) <input type="text"/>	BB1802	Дата экзамена	<input type="text"/> 	Фамилия <input type="text"/>	Имя <input type="text"/>	Отчество (не обяз.) <input type="text"/>
Группа	Дата	Преподаватели	Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)																					
BB1801	Дата экзамена	<input type="text"/> 	Фамилия <input type="text"/>	Имя <input type="text"/>	Отчество (не обяз.) <input type="text"/>																			
BB1802	Дата экзамена	<input type="text"/> 	Фамилия <input type="text"/>	Имя <input type="text"/>	Отчество (не обяз.) <input type="text"/>																			

Рисунок 39 – Составление расписания сессии (экзамен, курсовые работы)

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 32 Всего листов 62
---	--	---

Будьте внимательны. После заполнения расписания хотя бы для одного предмета, редактирование предметов сессии станет недоступным

Экзамены Зачеты Курсовые работы

Безопасность жизнедеятельности

Кафедра Механизации животноводства и БЖД

Группа	Преподаватели	Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)		
		Фамилия	Имя	Отчество (не обяз.)
ФЭз1601	+ <input style="width: 150px; height: 25px;" type="button" value="+"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ФЭз1602	+ <input style="width: 150px; height: 25px;" type="button" value="+"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рисунок 40 – Составление расписания сессии (зачеты)

После составления расписания сессии курса формируется график пересдач (рис. 41): для каждой группы вводятся даты пересдачи. Если возникает необходимость в комиссионной пересдаче, то ее дата согласовывается с начальником учебно-методического управления и создается сотрудниками Центра ИТ.



- ➡ Расписание пересдач экзаменов 20.03.02 Природообустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 1 курс

Математика

Кафедра Высшей математики

ВВ1801	1 пересдача	<input type="text" value="Введите дату"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px; height: 150px; margin-top: 10px;"> « Май 2019 » Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 29 30 1 2 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 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 </div>
ВВ1802	1 пересдача	
Философия		
Кафедра Философии		
ВВ1801	1 пересдача	
ВВ1802	1 пересдача	

Рисунок 41 – Составление расписания пересдач экзаменов

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 33 Всего листов 62
---	--	---

5. После полного заполнения сессионного модуля по курсу, он отправляется на утверждение начальнику учебно-методического управления. Для этого необходимо нажать на кнопку «Отправить на утверждение» (рис. 42)

4 35.03.06 Агроинженерия, «Автоматизированные системы управления технологическими процессами» (программа прикладного бакалавриата)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019 Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2019 Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020 </div> <div style="flex: 1;"> ✓ Основная информация ✓ Расписание ⚠ Не отправлено на утверждение </div> <div style="flex: 1;"> ★ Управление внеплановыми сдачами ✓ Отправить на утверждение ✎ Редактировать сессию 📅 Редактировать расписание </div> </div>
--	--

Рисунок 42 – Отправка сессионного модуля на утверждение

Подготовленный для утверждения сессионный модуль в системе выделяется желтым цветом (рис. 43).

4 35.03.06 Агроинженерия, «Автоматизированные системы управления технологическими процессами» (программа прикладного бакалавриата)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019 Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2019 Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020 </div> <div style="flex: 1;"> ✓ Основная информация ✓ Расписание ✓ Отправлено </div> <div style="flex: 1;"> ★ Управление внеплановыми сдачами 🖨️ Печать расписания ▾ 📅 Редактировать расписание пересдач </div> </div>
--	---

Рисунок 43 – Отправленный сессионный модуль

Утвержденный сессионный модуль курса выделяется в системе зеленым цветом (рис. 44). При наличии несоответствий учебному плану модуль отправляется в деканат на доработку.

4 35.03.06 Агроинженерия, «Автоматизированные системы управления технологическими процессами» (программа прикладного бакалавриата)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> Зачётная неделя: 23.09.2019 - 17.10.2019 Экзамены: 07.10.2019 - 15.10.2019 Каникулы: 09.01.2020 - 11.01.2020 </div> <div style="flex: 1;"> ★ Управление внеплановыми сдачами 📅 Управление ведомостями 🖨️ Печать расписания ▾ 📅 Редактировать расписание пересдач 🚫 Приостановить сессию </div> </div>
--	--

Рисунок 44 – Утвержденная сессия

После утверждения модуля деканат получает доступ к следующим подразделам:

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 34 Всего листов 62
---	--	--

- управление внеплановыми сдачами;
- управление ведомостями;
- печать расписания;
- редактирование расписание пересдач;
- приостановить сессию.

6.3.1 Управление внеплановыми сдачами

Подраздел «Управление внеплановыми сдачами» предоставляет возможность формирования в системе внеплановой сдачи сессии и пересдачи прошлых дисциплин на более высшую оценку. Для этого необходимо:

1. Нажать на кнопку «Управление внеплановыми сдачами»;
2. В открывшемся окне нажать на кнопку «Создать внеплановую сдачу» (рис. 45).

➡ Создание заявки на внеплановую сдачу сессии

Номер распоряжения	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Индивидуальный график
Группа	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Пересдача оценок "3" и "4"
Выберите группу		

Рисунок 45 – Создание внеплановой пересдачи

3. В открывшемся окне заполнить необходимые поля (рис. 46):
 - номер распоряжения о создании внеплановой сессии (приказ);
 - академическая группа;
 - фамилии обучающихся, направляемых на внеплановую сессию (нажатием кнопки «+» или «-» можно корректировать список обучающихся);
 - при индивидуальном графике сдачи сессии необходимо указать галочку «Индивидуальный график» (ведомости с индивидуальным графиком не будут аннулированы, при создании последующих ведомостей, даже если будут на тот момент открыты);
 - при пересдаче прошлых дисциплин на более высшую оценку, необходимо указать галочку «Пересдача оценки «3» и «4» в том семестре, в котором была дисциплина.
 - 4. Подтвердить создание заявки нажатием на кнопку «Продолжить».

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 35 Всего листов 62
---	--	--

◀ Создание заявки на внеплановую сдачу сессии

Номер распоряжения

Индивидуальный график

Пересдача оценок "3" и "4"

Информация о индивидуальном графике

Внеплановые ведомости созданные с пометкой "Индивидуальный график" будут оставаться открытыми до тех пор пока преподаватели сами не закроют их. Такие ведомости не будет аннулированы, при создании последующих ведомостей, даже если будут на тот момент открыты.

Группа

ИТ1821

Студенты

Антоненко Елизавета Сергеевна	▼	-
Никитин Владислав Михайлович	▼	-

Продолжить ➔

Выберите студента(ов) и подтвердите выбор нажатием кнопки "Продолжить"

Рисунок 46 – Создание внеплановой пересдачи

6.3.2 Управление ведомостями

Подраздел «Управление ведомостями» предоставляет возможность формирования в системе зачетно-экзаменационных ведомостей. Для этого необходимо:

1. Нажать на кнопку «Управление ведомостями» (рис. 47).

 Кубанский государственный аграрный университет Факультет прикладной информатики 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню ▾

◀ Управление сессией

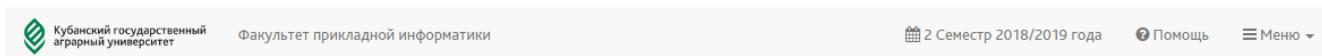
Курс **Образовательная программа**
Информация
Операции

1 09.03.02 Информационные системы и технологии (программа прикладного бакалавриата)	Зачётная неделя: 17.06.2019 - 22.06.2019 Экзамены: 24.06.2019 - 06.07.2019 Каникулы: 22.07.2019 - 31.08.2019	★ Управление внеплановыми сдачами ■ Управление ведомостями 🖨️ Печать расписания ▾ 📅 Редактировать расписание пересдач 💻 Приостановить сессию
--	--	--

Рисунок 47 – Управление ведомостями

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 36 Всего листов 62
---	--	--

2. В открывшейся странице выбрать соответствующий вид контроля (зачеты, курсовые работы, экзамены) и нажать на кнопку «Сформировать ведомость» для интересующего курса (рис. 48). Ведомость для экзамена выписывается не раньше, чем за 1 рабочий день до проведения экзамена.



➡ **Ведомости сессии 09.04.02 Информационные системы и технологии, «Информационные системы и технологии в науке и управлении» (программа академической магистратуры) 1 курс**

[Зачеты](#) [Курсовые работы](#) [Экзамены](#)

Системы представления и приобретения знаний
Кафедра Компьютерных технологий и систем

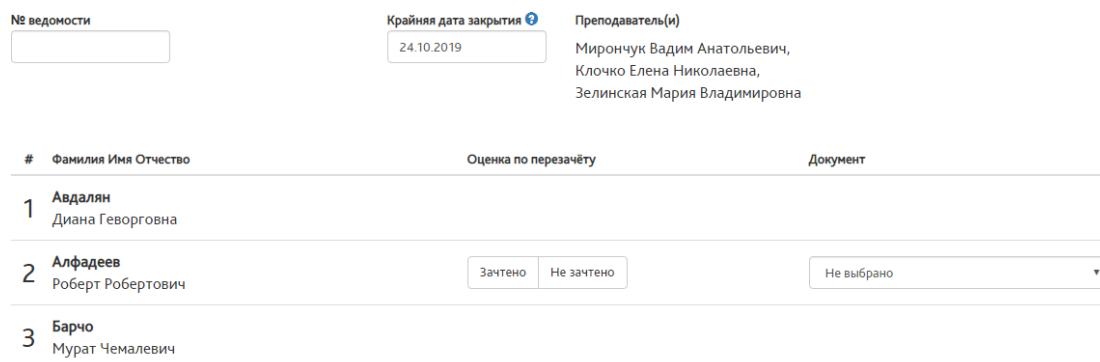
Группа	Курсовая работа	Доп. 1	Комиссионная
ИТ1841	Ведомость не создана Сформировать ведомость	Нет закрытой основной ведомости	Нет закрытой дополнительной ведомости №1

Рисунок 48 – Сформировать ведомость

3. В открывшейся странице указать номер ведомости и нажать на кнопку «Выписать ведомость» для интересующего курса (рис. 49).

➡ **Зачётная ведомость для группы УПз1504**

по дисциплине "Бережливые технологии управления"



№ ведомости	Крайняя дата закрытия	Преподаватель(и)
	24.10.2019	Мирончук Вадим Анатольевич, Клочко Елена Николаевна, Зелинская Мария Владимировна
# Фамилия Имя Отчество	Оценка по перезачёту	Документ
1 Авдалян Диана Геворговна	Zачтено	
2 Алфадеев Роберт Робертович	Не зачтено	Не выбрано
3 Барчо Мурат Чемалевич		

Рисунок 49 – Создание ведомости

При выписывании ведомости, у некоторых студентов есть возможность проставить оценку вместо ведущего преподавателя. Такая функция возможна

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 37 Всего листов 62
---	--	--

только у тех студентов, которые были переведены и имеют академическую справку в Реестре документов. Если у студента в академической справке сдана дисциплина, то деканат может выставить оценку согласно академической справки, с указанием соответствующего документа из реестра.

После указанных действий зачетно-экзаменационная ведомость доступна для заполнения преподавателю, осуществляющему промежуточный контроль.

Сопротивление материалов

Кафедра Сопротивления материалов

Группа	Зачет	Доп. 1	Комиссионная
MX31721	Закрытая ведомость №Л-19-01-06 Дата закрытия: 15.04.2019 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Подробности и результаты Печать Сдать ведомость </div>	Закрытая ведомость №Л-19-01-06д Дата закрытия: 03.09.2019 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Подробности и результаты Печать Сдать ведомость </div>	Ведомость не требуется

Рисунок 49.1 – Сдача ведомости

4. После закрытия преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости, он приносит ее подписанную версию в двух экземплярах в соответствующий деканат на подпись декану. После подписания ведомости, один экземпляр забирается на кафедру, второй остается в деканате для сдачи. Чтобы сдать ведомость, необходимо ее отсканировать и прикрепить к электронной версии, нажатием кнопки «Сдать ведомость» (рис. 49.1). После чего прикрепите необходимый файл и нажмите кнопку «Подтвердить» (рис. 49.2). Если не прикреплять сканированную ведомость к электронной версии, то следующую сессию невозможно будет создать.

Сдача ведомости №Л-19-01-06д

Зафиксировать факт сдачи этой ведомости?

Выберите файл
Файл не выбран

Загрузите сканированный документ в формате PDF размером не более 512кб

Подтвердить

Информация о ведомости

Тип ведомости	Зачётная (Дополнительная)	Статус	Ведомость закрыта
Дисциплина	Сопротивление материалов	Дата выдачи	25 апреля 2019 г.
Группа	MX31721	Дата закрытия	3 сентября 2019 г.
Преподаватели	Дробот Виктор Александрович, Шишкин Виктор Октябриевич		

#	ФИО студента	Оценка
1	Барбара Игорь Сергеевич	Зачтено

Рисунок 49.2 – Прикрепление ведомости

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 38 Всего листов 62
---	--	--

5. Если после прикрепления, в ведомость были внесены изменения (по служебной записке), то прикрепленный скан автоматически становится недействителен. После внесения изменений в ведомость, преподаватель допустивший ошибку должен повторно распечатать ведомость в двух экземплярах, подписать ее и отнести в соответствующий деканат.

6.3.3 Печать расписания

В подразделе «Печать расписания» имеется возможность распечатать сформированное расписание сдачи экзаменов. Расписание печатается в двух экземплярах (рис. 50). Печатные экземпляры подписываются деканом факультета, согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются проректором по учебной работе. Первый экземпляр передается в учебно-методическое управление, второй – в соответствующий деканат.

Утверждаю
Проректор по учебной работе

« _____ » _____ г.

Согласовано
Начальник учебно-методического управления

Хоружая С.В.

« _____ » _____ г.

РАСПИСАНИЕ

Экзаменов для студентов 1 курса факультета Юридический на летнюю сессию 2018/2019 учебного года

Зачётная неделя
Сессия
Каникулы:

с 03.06.2019 по 08.06.2019
с 10.06.2019 по 29.06.2019
с 29.07.2019 по 31.08.2019

Наименование дисциплины	Ф.И.О. экзаменатора	Группа					Место проведения экзамена
		ЮФ1801	ЮФ1802	ЮФ1803	ЮФ1804	ЮФ1805	
Иностранный язык	Непшекуева Тамара Сагидовна, Нещадим Елена Григорьевна, Линник Анастасия Александровна	27.06.2019	22.06.2019	18.06.2019	14.06.2019	10.06.2019	кафедра
История государства и права зарубежных стран	Гущина Людмила Ивановна, Рассказов Леонид Павлович	18.06.2019	14.06.2019	10.06.2019	27.06.2019	22.06.2019	кафедра
История государства и права России	Павличова Татьяна Евгеньевна, Рассказов Леонид Павлович	14.06.2019	10.06.2019	27.06.2019	22.06.2019	18.06.2019	кафедра
Конституционное право	Савченко Марина Станиславовна	22.06.2019	18.06.2019	14.06.2019	10.06.2019	27.06.2019	кафедра
Теория государства и права	Рассказов Леонид Павлович, Шаповалов Анатолий Вячеславович	10.06.2019	27.06.2019	22.06.2019	18.06.2019	14.06.2019	кафедра

Зачёты:

- Безопасность жизнедеятельности - Июнкина Татьяна Андреевна, Фролов Владимир Юрьевич
- Культурология - Лугинина Анна Григорьевна, Шалин Виктор Викторович
- Правовые основы противодействия коррупции - Шищенко Елена Андреевна, Шульга Андрей Владимирович
- Профессиональная этика - Грицаев Сергей Иванович, Меретуков Гайса Мусович
- Римское право - Куемжиева Светлана Александровна, Михневич Анна Викторовна
- Элективные курсы по физической культуре и спорту - Славинский Николай Васильевич, Клименко Андрей Александрович
- Юридическая риторика - Павловская Ольга Евгеньевна

Курсовые работы (проекты):

- Конституционное право
- Теория государства и права

Рисунок 50 – Расписание экзаменов по курсу

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 39 Всего листов 62
---	--	--

6.3.4 Редактирование расписания пересдач

Подраздел «Редактирование расписания пересдач» предоставляет возможность внесения изменения в сроки проведения пересдачи. Для этого необходимо:

1. Нажать на кнопку «Редактировать расписание пересдач».
2. На открывшейся странице установить новые сроки пересдачи (рис. 51).
3. Подтвердить изменения в расписании пересдач нажатие на кнопку «Сохранить».

➡ Расписание пересдач экзаменов 40.03.01 Юриспруденция, «Уголовно-правовой» (программа бакалавриата) 1 курс

Иностранный язык
Кафедра Иностранных языков

ЮФ1801	1 пересдача	02.08.2019
ЮФ1802	1 пересдача	02.08.2019
ЮФ1803	1 пересдача	02.08.2019

Рисунок 51 – Редактирование расписания пересдач экзаменов курса

6.4 Управление пользователями

В разделе «Управление пользователями» можно управлять учетными записями факультета: создать нового пользователя (кафедру) и изменить свой пароль.

Для создания нового пользователя необходимо:

- находясь на странице «Управление учётными записями» нажать на кнопку «Создать нового пользователя» (рис. 52);

 Кубанский государственный аграрный университет	Факультет прикладной информатики	 2 Семестр 2018/2019 года	 Помощь	 Меню ▾
--	----------------------------------	--	--	--

➡ Управление учётными записями

[Изменить свой пароль](#) [Создать нового пользователя](#)

Список пользователей

Пользователь	Логин
Информационных систем	infsys
Компьютерных технологий и систем	cts
Системного анализа и обработки информации	sys-analiz
Экономической кибернетики	econ-kiber

Рисунок 52 – Управление учётными записями

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 40 Всего листов 62
---	--	--

- заполнить необходимые поля на открывшейся странице: ввести наименование кафедры и имя пользователя (как правило, фамилия заведующего кафедрой), создать пароль учетной записи и подтвердить его (рис. 53);
- закрепить создание записи нажатием кнопки «Добавить».

Кубанский государственный аграрный университет Факультет прикладной информатики CALENDAR 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню ▾

◀ Добавление пользователя

Кафедра

Имя пользователя

Пароль

Подтверждение пароля

Добавить Отмена

Рисунок 53 – Добавление пользователя

Для редактирования своего пароля необходимо:

- находясь на странице «Управление учётными записями» нажать на кнопку «Изменить свой пароль»;
- заполнить необходимые поля на открывшейся странице: ввести новый пароль учетной записи и подтвердить его (рис. 54);
- закрепить изменение пароля нажатием кнопки «Сохранить».

Кубанский государственный аграрный университет Факультет прикладной информатики CALENDAR 2 Семестр 2018/2019 года Помощь Меню ▾

◀ Изменение пароля

Новый пароль

Подтверждение пароля

Сохранить Отмена

Рисунок 54 – Смена пароля

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 41 Всего листов 62
---	--	---

6.5 Реестр документов

В данном разделе (рис. 54) вносятся документы по студентам для учета в ведомостях. Для этого необходимо «Добавить документ», заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Загрузить» (рис. 55).

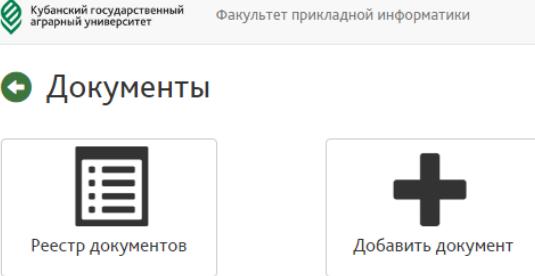
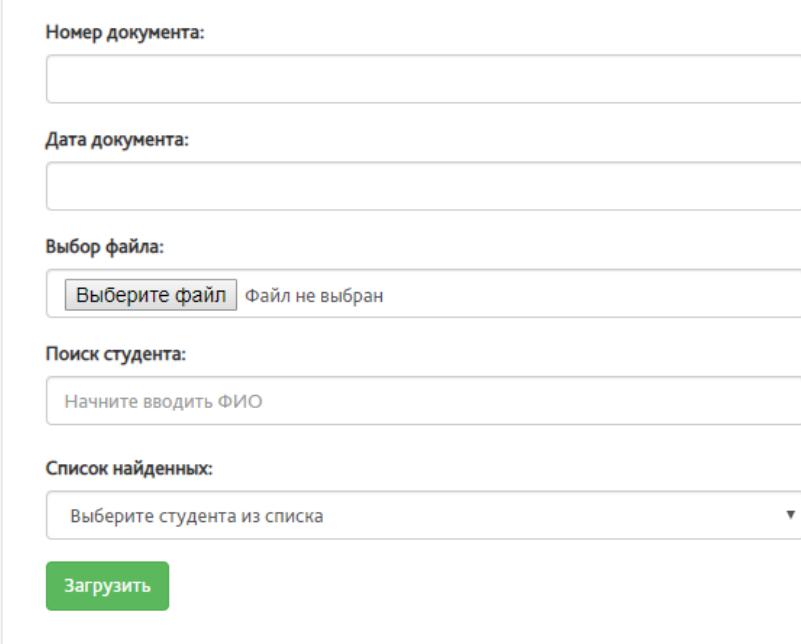


Рисунок 54 – Страница «Реестр документов»

Добавить документ



Номер документа: <input type="text"/>	Семестры: 1-й <input type="checkbox"/> 7-й <input type="checkbox"/> 2-й <input type="checkbox"/> 8-й <input type="checkbox"/> 3-й <input type="checkbox"/> 9-й <input type="checkbox"/> 4-й <input type="checkbox"/> 10-й <input type="checkbox"/> 5-й <input type="checkbox"/> 11-й <input type="checkbox"/> 6-й <input type="checkbox"/>
Дата документа: <input type="text"/>	
Выбор файла: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> Выберите файл Файл не выбран </div>	
Поиск студента: <input type="text" value="Начните вводить ФИО"/>	
Список найденных: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%; height: 40px; overflow-y: scroll;"> Выберите студента из списка </div>	
<input style="background-color: #2e7131; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; border-radius: 5px; border: none; width: 150px;" type="button" value="Загрузить"/>	

Рисунок 55 – Добавление документов

6.6 Управление практиками

Данный раздел необходим для формирования ведомостей по практикам (рис. 56).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 42 Всего листов 62
---	--	--

➡ Управление практиками

Курс

Операции

38.03.01 Экономика, «Мировая экономика» (программа академического бакалавриата) 2 курс

 Перейти

 Печать расписания курса

38.03.01 Экономика, «Мировая экономика» (программа академического бакалавриата) 3 курс

 Перейти

 Печать расписания курса

38.03.01 Экономика, «Мировая экономика» (программа академического бакалавриата) 4 курс

 Перейти

 Печать расписания курса

Рисунок 56 – Управление практиками

Для создания практики необходимо выбрать курс и нажать кнопку «Перейти». Добавьте практику, заполнив все поля (рис. 57). При выборе преподавателей, входящих в состав комиссии по защите отчетов, правильно выбирайте кафедру преподавателей. После заполнения всех полей нажмите «Сохранить». Созданную практику необходимо отправить на утверждение в учебно-методическое управление.

➡ Создание практики

Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Приказ на практику:

Сроки проведения:

Дата начала

Дата окончания

Сроки защиты:

Дата начала

Дата окончания

Состав комиссии по защите отчетов:

Бондарева Татьяна Николаевна



 Добавить члена комиссии

 Сохранить

Рисунок 57 – Создание практики

В подразделе «Печать расписания курса» имеется возможность распечатать сформированное расписание сдачи практики. Расписание печатается в двух

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 43 Всего листов 62
---	--	--

экземплярах (рис. 57.1.). Печатные экземпляры подписываются деканом факультета, согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются проректором по учебной работе. Первый экземпляр передается в учебно-методическое управление, второй – в соответствующий деканат.

Утверждаю
Проректор по учебной работе

«_____» _____ г.

Согласовано
Начальник учебно-методического управления
Хоружая С.В.

«_____» _____ г.

РАСПИСАНИЕ

Практики для студентов 4 курса факультета Прикладной информатики на 2 Семестр 2018/2019 года

Группа	Вид, тип практики	Приказ на практику	Состав комиссии по защите отчетов	Сроки проведения	Сроки защиты	Место проведения защиты отчетов
ИТ1501	Производственная, Преддипломная практика	от 12.04.2019 г. №1707	Барановская Татьяна Петровна, Лойко Валерий Иванович, Попова Елена Витальевна	с 06.05.2019 по 15.06.2019	с 13.06.2019 по 15.06.2019	кафедра

Рисунок 57.1 – Печать расписания по практике

После утверждения расписания по практикам в подразделе «Управление практиками» предоставляет возможность формирования в системе ведомостей. Для этого необходимо:

1. Выбрать необходимый курс и нажать кнопку «Перейти», напротив группы нажать кнопку «Перейти к списку практик»
2. В открывшейся странице выбрать соответствующую практику и нажать на кнопку «Сформировать ведомость».
3. В открывшейся странице указать номер ведомости, указать кафедру напротив каждого обучающегося или установить единую кафедру для всех и нажать на кнопку «Выписать ведомость» (рис. 57.2.).

После указанных действий ведомость доступна для заполнения преподавателю по практике.

➡ Создание ведомости для группы ИТ1501. Практика "Преддипломная практика"

№ ведомости

ФИО

Кафедра*

1 Тельнюк Сергей Сергеевич	Агрономия
----------------------------	-----------

Установить кафедру для всех

Агрономия

Установить

ФИО

Кафедра*

1 Тельнюк Сергей Сергеевич	Агрономия
----------------------------	-----------

Установить кафедру для всех

Агрономия

Установить

*кафедра, на которой студент проходит практику

Отмена

Выписать ведомость

Рисунок 57.2 – Формирование ведомости по практике

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 44 Всего листов 62
---	--	--

6.7 Отчеты

Раздел «Отчеты» содержит в себе отчет по академической стипендии. Внутри вы можете сформировать отчет о получении студентами академической стипендии по формам финансирования (рис. 58). Для формирования отчета необходимо заполнить интересующие вас поля и нажать кнопку «Загрузить», после чего вывести документ на печать (pdf/xlsx).

◀ Академическая стипендия

Факультет	Группа	Семестр
Прикладной информатики	ИТ1721	1 Семестр 2018/2019 года
Форма финансирования	Дата сбора	
Обучающиеся за счет бюджетных средств	10.06.2019	Загрузить Печать PDF Печать XLSX

№ п/п	Факультет	Группа	ФИО обучающегося	Размер стипендии в месяц, руб.
1	Прикладной информатики	ИТ1721	Алексеев Владислав Валерьевич	0
2	Прикладной информатики	ИТ1721	Бровин Михаил Александрович	0
3	Прикладной информатики	ИТ1721	Запашний Александр Сергеевич	0
4	Прикладной информатики	ИТ1721	Казека Юрий Андреевич	0
5	Прикладной информатики	ИТ1721	Караева Иван Алексеевич	2015
6	Прикладной информатики	ИТ1721	Карокозьян Андрей Сергеевич	2015

Рисунок 58 – Отчет по академической стипендии

6.8 Карточка студента и Карточка группы

В разделе меню «Карточка студента» производится поиск студентов по ФИО. Сперва пользователь попадает на страницу поиска, вводит необходимые данные по студенту и выбирает нужного из списка путём нажатия на ФИО лица.

После выбора нужного студента из списка пользователь попадает в его карточку. Сперва из выпадающего списка выбирается семестр, данные за который необходимы, после чего на странице становятся доступны сведения о преподаваемых дисциплинах для лица, его результатах промежуточных аттестаций, зарегистрированных документах, результатах сессии (рис. 59).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 45 Всего листов 62
---	--	--

⊕ Информация о студенте

Выберите семестр 2 Семестр 2018/2019 года ▾

Чич Алина Альбертовна

Факультет: Прикладная информатика
ОПОП ВО: 09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата)
Группа: ПИ1501
Курс: ПИ - 4б
Периоды обучения: с 01.09.2015 по текущий момент
Средний балл за весь период обучения: 5

Дисциплины 2 Семестр 2018/2019 года ▾

Документы 2 Семестр 2018/2019 года ▾

Сессия 2 Семестр 2018/2019 года ▾

Рисунок 59 – Информация о студенте

В разделе меню «Карточка группы» производится поиск групп по их номеру (шифру). Сперва пользователь попадает на страницу поиска, вводит необходимые данные по группе и выбирает нужную из списка путём нажатия на шифр.

После выбора необходимой группы из списка пользователь попадает в её карточку. Сперва из выпадающего списка выбирается семестр, данные за который необходимы, указывается галочкой, в поле справа необходимость отображения отчисленных студентов, после чего на странице становятся доступные сведения о преподаваемых дисциплинах для всей группы, результатах промежуточных аттестаций, зарегистрированных документах, результатах сессии (рис. 60).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 46 Всего листов 62
---	--	---

● Информация о группе

Выберите семестр	2 Семестр 2018/2019 года	<input checked="" type="checkbox"/> Показывать отчисленных
ПИ1501		
Факультет: Прикладная информатика ОПОП ВО: 09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата) Курс: ПИ - 4Б		

Дисциплины 2 Семестр 2018/2019 года

Студент	IT-инфраструктура предпринятий (организаций)	Информационные системы логистики	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в бухгалтерском учете	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в управлении и финансовой деятельности	Экономическая эффективность информационных систем	Итого
1. Аксенов Владислав Николаевич	Пропущено часов: Лабораторная работа: 18 из 20 Лекции: 14 из 22 Семинар: 12 из 20	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 40 Лекция: 2 из 22	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 32 Лекция: 6 из 22 Семинар: 4 из 8	Пропущено часов: Лабораторная работа: 28 из 40 Лекции: 2 из 22	Пропущено часов: Лабораторная работа: 4 из 30 Лекции: 4 из 22	Пропущено часов: 110 из 300 Средний аттестационный балл: 3
2. Бабенко Александр Владимирович	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 20 Лекции: 6 из 22 Семинар: 0 из 20	Пропущено часов: Лабораторная работа: 4 из 40 Лекция: 4 из 22	Пропущено часов: Лабораторная работа: 2 из 32 Лекция: 0 из 22 Семинар: 0 из 8	Пропущено часов: Лабораторная работа: 0 из 40 Лекции: 4 из 22	Пропущено часов: Лабораторная работа: 0 из 30 Лекции: 2 из 22	Пропущено часов: 30 из 300 Средний аттестационный балл: 4

Рисунок 60 – Информация о группе

6.9 Кураторы групп

В разделе «Кураторы групп» вы можете контролировать закрепление групп за кураторами в каждом учебном семестре (рис. 61).

● Кураторы групп

Группа	Куратор
БИ1501	Параскевов Александр Владимирович (Кафедра компьютерных технологий и систем)
БИ1601	Осенин Виталий Витальевич (Кафедра экономической кибернетики)
БИ1602	Франциско Ольга Юрьевна (Кафедра экономической кибернетики)
БИ1701	Яхонтова Ирина Михайловна (Кафедра системного анализа и обработки информации)
БИ1801	Сайкинов Виктор Евгеньевич (Кафедра информационных систем)
ИТ1501	Печурина Елена Каримовна (Кафедра компьютерных технологий и систем)
ИТ1521	Чемарина Анна Валерьевна (Кафедра компьютерных технологий и систем)

Рисунок 61 – Кураторы групп факультета

7 Уровень доступа «Учебно-методическое управление»

Меню уровня доступа учебно-методического управления содержит следующие пункты:

- главная страница;
- привязки дисциплин к кафедрам;
- карточка студента

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 47 Всего листов 62
---	--	--

- карточка группы;
- реестр документов;
- управление сессиями;
- управление практиками;
- сменить пароль;
- выйти.

7.1 Главная страница уровня

На главной странице (рис. 62) представлена оперативная информация о системе мониторинга успеваемости на данный момент времени. Четыре верхних окна показывают текущее количество заявок на утверждение сессий, утверждение практик, на досрочные сдачи и запросы на прерывание сессии. Нажатие на соответствующую кнопку перехода к списку заявок/запросов, открывает модуль «Управление сессиями».

Управление

 Мониторинг образовательного процесса

 Заполнить посещаемость групп

 0
Заявки на утверждение сессий

[Перейти к списку заявок](#)

 17
Заявки на утверждение практик

[Перейти к списку заявок](#)

 0
Заявок на досрочные сессии

[Перейти к списку заявок](#)

 0
Запросов на прерывание сессии

[Перейти к списку запросов](#)

 Конструкторы отчётов

Основные

-  Сведения об экзаменационных ведомостях
-  Ведомости, закрытые с опозданием
-  Статистика экзаменов
-  Статистика пересдач по университету
-  Студенты-задолжники
-  Результаты сессии
-  Средние оценки преподавателя по дисциплинам
-  Расписание сессий (заочная ф.о.)
-  Статистика практик
-  Статистика пересдач по практикам
-  Студенты-задолжники по практикам
-  Расписание практик
-  Академическая стипендия

Аналитический отдел

-  Не допущенные студенты, очной формы обучения, к сессии (По кафедрам)
-  Результаты сессии на момент её сдачи (По кафедрам)
-  Результаты сессии на момент её сдачи (По группам факультетов)
-  Выполненная аудиторная нагрузка

Рисунок 62 – Главная страница доступа «Учебно-методическое управление»

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 48 Всего листов 62
---	--	---

Также с главной страницы имеется возможность краткого просмотра информации о ходе промежуточной аттестации в университете в целом, а также возможность проверки посещаемости непосредственно на занятии. Для просмотра информации необходимо нажать на кнопку «Мониторинг образовательного процесса» (рис. 63). На открывшейся странице будет представлена:

- информация о количестве экзаменов, проходящих в данный день;
- краткая статистика открытых на данный момент ведомостей в разрезе по видам контроля;
- общее количество студентов-задолжников на данный день;
- краткая статистика закрытых на данный момент ведомостей.

Мониторинг образовательного процесса

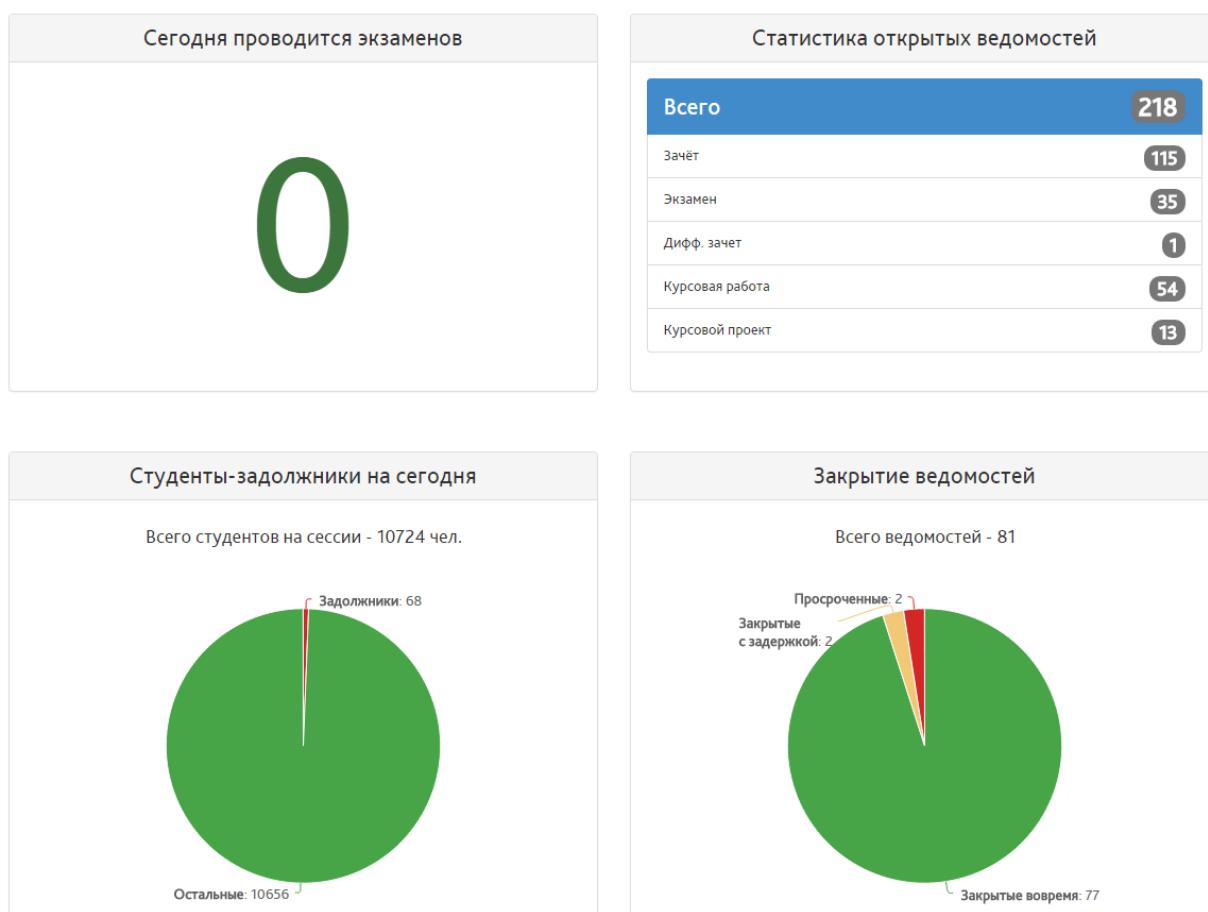


Рисунок 63 – Страница мониторинга образовательного процесса

Для проведения проверки посещаемости необходимо нажать на кнопку «Заполнить посещаемость групп» (рис. 63.1). На открывшейся странице есть возможность внесения данных о посещении обучающимися занятий, с указанием образовательной программы, даты обхода и номером пары.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 49 Всего листов 62
---	--	--

Посещаемость групп

опол во

05.03.06 Экология и природопользование (программа академического бакалавриата)

Группа	Посещаемость 1	Посещаемость 2
ЭК1501	Количество студентов <input type="text" value="0"/> Дата обхода <input type="text" value="19.06.2019"/> Пара <input type="text" value="1"/>	Количество студентов <input type="text" value="0"/> Дата обхода <input type="text" value="19.06.2019"/> Пара <input type="text" value="1"/>
	Сохранить	Сохранить

Рисунок 63.1 – Страница внесения посещаемости групп

Кроме этого на главной странице, в поле «Конструктор отчетов» реализована возможность формирования более детализированных статистических отчетов по итогам прохождения сессии. Предусмотрены следующие отчеты:

1 Сведения об экзаменационных ведомостях (рис. 64);

◀ Статистика сессии

Дата начала п:
-
Дата конца пе
Мин. процент неуспевающих
%
Все формы обучен
▼

Просмотр
Печать

Выберите даты начала и конца периода сбора статистики и нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.
 Этот отчёт может формироваться довольно продолжительное время (в зависимости от размера выбранного периода).

Рисунок 64 – Сведения о сессии

2 Ведомости, закрытые с опозданием (рис. 65);

◀ Статистика сессии

Ведомости, не закрытые вовремя

Все
Любой тип
Любая форма
Печать

Экзамены

ФИО экзаменатора / Предмет	Группа	№ ведомости	Дата создания ведомости факультетом	Дата экзамена	Фактическая дата закрытия ведомости
-------------------------------	--------	-------------	--	------------------	--

Рисунок 65 – Ведомости, закрытые с опозданием

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 50 Всего листов 62
---	--	--

3 Статистика экзаменов (рис. 66);

➡ Статистика экзаменов

Экзамены по расписанию

Дата экзаменов Дата экзаменов Просмотр Печать

Выберите дату за которую вы хотите посмотреть статистику и нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.

Рисунок 66 – Статистика экзаменов

4 Статистика пересдач по университету (рис. 67)

➡ Статистика пересдач по университету

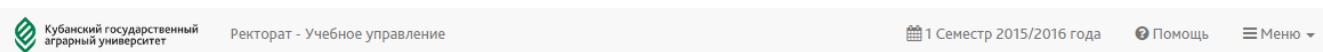
Экзамены по расписанию

Дата экзаменов Дата экзаменов Просмотр Печать

Предмет	Преподаватели	Дата пересдачи по графику	Сведения о ведомости			Группа
			№ Ведомости	Дата создания	Дата закрытия	

Рисунок 67 – Статистика пересдач по университету

5 Студенты-задолжники (рис. 68);



➡ Студенты-задолжники

Сбор статистики на указанную дату Дата экзаменов
 По истечении дней после окончания сессии

Тип представления Количество студентов ▾ Просмотр Печать

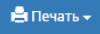
Выберите тип сбора данных и введите необходимую информацию в поля. Далее нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.

Рисунок 68 – Студенты-задолжники

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 51 Всего листов 62
---	--	---

6 Результаты сессии (рис. 69);

◀ Результаты сессии

Формировать:
Форма обучения:
Уровень образования:
Форма финансирования:
 Просмотр
 Печать

С учётом пересдач ▼ Все Все Все

Нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.

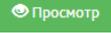
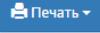
Рисунок 69 – Результаты сессии

7 Средние оценки преподавателей по дисциплинам (рис. 70).

◀ Средние оценки преподавателя по дисциплинам

🕒 Данные формируются на момент запроса

Не учитывать пересдачи Не учитывать досрочные и внеплановые сдачи

 Просмотр
 Печать

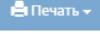
Выберите параметры и нажмите "просмотр" для формирования отчёта.

Рисунок 70 – Средние оценки преподавателя по дисциплинам

8 Расписание сессий (заочная форма обучения) Сохраняется готовым документом.

9 Статистика практик (рис. 71).

◀ Статистика практик

Дата начала периода
-
Дата конца периода
Мин. процент неуспевающих %
 Просмотр
 Печать

Выберите даты начала и конца периода сбора статистики и нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.

Этот отчёт может формироваться довольно продолжительное время (в зависимости от размера выбранного периода).

Рисунок 71 – Статистика практик

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 52 Всего листов 62
---	--	--

10 Статистика пересдач по практикам (рис. 72).

◀ Статистика пересдач по практикам

<input type="button" value="🖨️ Печать ▾"/>		
Вид, тип практики	Преподаватели	Сведения о ведомости № Ведомости Дата создания Дата закрытия Группа

Рисунок 72 – Статистика пересдач по практикам

11 Студенты-задолжники по практикам (рис. 73).

Студенты-задолжники по практикам

<input checked="" type="radio"/> Сбор статистики на указанную дату	Крайняя дата	Тип представления	Количество студентов	<input type="button" value="👁️ Просмотр"/>
<input type="checkbox"/> Учитывать открытые ведомости		Все факультеты		<input type="button" value="🖨️ Печать ▾"/>
		Форма обучения		Все

Выберите тип сбора данных и введите необходимую информацию в поля. Далее нажмите кнопку "Просмотр" для формирования таблицы с данными или нажмите кнопку "Печать" для вывода печатной формы отчёта.

Рисунок 73 – Студенты-задолжники по практикам

12 Расписание практик (рис. 74).

Выводится печатная форма

Расписание практик по университету

Факультет Агрономии и экологии

Группа	Вид, тип практики	Приказ на практику	Состав комиссии по защите отчетов	Сроки проведения	Сроки защиты	Место проведения защиты отчетов
AШ1501	Производственная, преддипломная практика	приказ № 2000	Гладков Валерий Николаевич, Гончаров Сергей Владимирович, Загорулько Александр Васильевич, Сухорада Татьяна Ивановна	с 13.05.2019 по 25.05.2019	с 23.05.2019 по 25.05.2019	кафедра
ЭК1841	Производственная, НИР	№ 608 от 21.03.2019	Зеленская Ольга Всеволодовна, Стрельников Виктор Владимирович	с 22.04.2019 по 30.04.2019	с 30.04.2019 по 30.04.2019	кафедра

Рисунок 74 – Расписание практик по университету

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 53 Всего листов 62
---	--	--

13 Академическая стипендия (рис. 75).

◀ Академическая стипендия

Редактировать выплаты

Факультет	Группа	Семестр
Выберите факультет	Выберите группу	2 Семестр 2018/2019 года
Форма финансирования	Дата сбора	↓ Загрузить 🖨️ Печать PDF 🖨️ Печать XLSX
Все	Дата сбора	
№ п/п Факультет Группа ФИО обучающегося Размер стипендии в месяц, руб.		

Рисунок 75 – Академическая стипендия

14 Не допущенные студенты, очной формы обучения, к сессии (по кафедрам) (рис. 76)

◀ Доля не допущенных студентов очной формы обучения к сессии (По кафедрам)

Кафедра	Все кафедры	🖨️ Печать
---------	-------------	--

Кафедра Агрохимии

Учебный год	Сессия	Закрыто ведомостей (дисциплиногрупп)	Невовремя закрытых осн.ведомостей (дисциплиногрупп)	Своевременное закрытие	Всего человекодисциплин		Не допущено к сессии	
					Aбс.	%	Aбс.	%
2014/15	Зимняя	28 из 28	14	По ведомостям, закрытым вовремя	0	0	0	0 %
				По ведомостям, закрытым невовремя	0	0	0	0 %
				По всем закрытым ведомостям	0	0	0	0 %
	Летняя	24 из 24	10	По ведомостям, закрытым вовремя	0	0	0	0 %
				По ведомостям, закрытым невовремя	0	0	0	0 %

Рисунок 76 – Доля не допущенных студентов очной формы обучения

15 Результаты сессии на момент ее сдачи (по кафедрам) (рис. 77)

◀ Результаты сессии на момент ее сдачи (По кафедрам)

Кафедра	Все кафедры	🖨️ Печать
---------	-------------	--

Кафедра Агрохимии

Учебный год	Сессия	Всего человекодисциплин	"5"		"4"		"3"		"2"		"н/я"		"н/д"		Ср. балл
			Aбс.	%	Aбс.	%	Aбс.	%	Aбс.	%	Aбс.	%	Aбс.	%	

Рисунок 77 – Результаты сессии на момент ее сдачи (по кафедрам)

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 54 Всего листов 62
---	--	--

16 Результаты сессии на момент ее сдачи (по группам факультетов) (рис. 78)

◀ Результаты сессии на момент ее сдачи (По группам факультетов)

<input type="button" value="2 Семестр 2018/2019 года"/>	<input type="button" value="Все факультеты"/>	 Печать																												
Факультет Агрономии и экологии																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">Группа</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">Всего человек</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">"2"</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">"н/я"</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">"н/д"</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">Всего не сдавших</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Абс.</th> <th style="text-align: center;">%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr> </tbody> </table>			Группа	Всего человек	"2"		"н/я"		"н/д"		Всего не сдавших		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%										
Группа	Всего человек	"2"			"н/я"		"н/д"		Всего не сдавших																					
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%																					

Рисунок 78 – Результаты сессии на момент ее сдачи (по группам факультетов)

17 Выполненная аудиторная нагрузка (рис. 79)

◀ Выполненная аудиторная нагрузка

Кафедра	<input type="button" value="Все кафедры"/>	 Печать
Временной интервал	<input type="button" value="Дата начала:"/>	<input type="button" value="Дата окончания:"/>
		 Просмотреть

Рисунок 79 – Выполненная аудиторная нагрузка

7.2 Привязка дисциплин к кафедрам

В разделе меню «Привязки дисциплин к кафедрам» проводится ввод дисциплин в систему и закрепление их за кафедрами. Закрепление осуществляется следующим образом:

1. Находясь на главной странице необходимо выбрать в «Меню» пункт «Привязки дисциплин к кафедрам».
2. В открывшемся окне нажать кнопку «Добавить привязку для кафедры» (рис. 80).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 55 Всего листов 62
---	--	---

➡ Список привязок дисциплин к кафедрам

2018/19		Ботаники и кормопроизводства	+ Добавить привязку для кафедры	Экспорт приказа ▾
№	Дисциплина	Номер семестра	Курс	
1	Ботаника	1 Семестр 2018/2019 года	ЗР - 1Б	 
2	Ботаника	1 Семестр 2018/2019 года	ХП - 1Б	 

Рисунок 80 – Привязка дисциплин к кафедрам

3. Создать новую запись, заполнив все поля открывшегося окна: «Предмет», «Курс», «Кафедра» и «Номер семестра».
4. Подтвердить формирование записи нажатием кнопки «Создать» (рис. 81).

➡ Создать новую запись

Предмет	<input type="text"/>
Курс	<input type="text" value="АИ - 3Б"/>
Кафедра	Ботаники и кормопроизводства
Номер семестра	<input type="checkbox"/> Семестр 5 <input type="checkbox"/> Семестр 6
<input style="background-color: #2ecc71; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; width: fit-content; margin: auto;" type="button" value="Создать"/>	

Рисунок 81 – Прикрепление дисциплины

7.3 Карточка студента

В разделе меню «Карточка студента» производится поиск студентов по ФИО. Сперва пользователь попадает на страницу поиска, вводит необходимые данные по студенту и выбирает нужного из списка путём нажатия на ФИО лица (рис. 82).

➡ Поиск студентов

<input type="text" value="Чич Алина"/>	<input type="button" value="🔍"/>
# Ф.И.О. Группа (на текущий момент) ОПОП ВО	
1 Чич Алина Альбертовна ПИ1501 09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата)	

Рисунок 82 – Поиск студентов по ФИО

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 56 Всего листов 62
---	--	--

После выбора нужного студента из списка пользователь попадает в его карточку. Сперва из выпадающего списка выбирается семестр, данные за который необходимы, после чего на странице становятся доступны сведения о преподаваемых дисциплинах для лица, его результатах промежуточных аттестаций, зарегистрированных документах, результатах сессии (рис. 83).

◀ Информация о студенте

Выберите семестр 2 Семестр 2018/2019 года

Чич Алина Альбертовна

Факультет: Прикладная информатика
ОПОП ВО: 09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата)
Группа: ПИ1501
Курс: ПИ - 4Б
Периоды обучения: с 01.09.2015 по текущий момент
Средний балл за весь период обучения: 5

Дисциплины 2 Семестр 2018/2019 года

Документы 2 Семестр 2018/2019 года

Сессия 2 Семестр 2018/2019 года

Рисунок 83 – Карточка студента

7.4 Карточка группы

В разделе меню «Карточка группы» производится поиск групп по их шифру. Сперва пользователь попадает на страницу поиска, вводит необходимые данные по группе и выбирает нужную из списка путём нажатия на шифр (рис. 84).

◀ Поиск групп

🔍

#	Наименование	Курс (на текущий момент)	ОПОП ВО
1	ПИ1501	ПИ - 4Б	09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата)

Рисунок 84 – Поиск групп

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 57 Всего листов 62
---	--	---

После выбора необходимой группы из списка пользователь попадает в её карточку. Сперва из выпадающего списка выбирается семестр, данные за который необходимы, указывается галочкой в поле справа необходимость отображения отчисленных студентов, после чего на странице становятся доступные сведения о преподаваемых дисциплинах для всей группы, результатах промежуточных аттестаций, зарегистрированных документах, результатах сессии (рис. 85).

+ Информация о группе

Выберите семестр

Показывать отчисленных

ПИ1501

Факультет: Прикладная информатика

ОПОП ВО: 09.03.03 Прикладная информатика, «Прикладная информатика в экономике» (программа академического бакалавриата)

Курс: ПИ - 46

Дисциплины 2 Семестр 2018/2019 года

Студент	IT-инфраструктура предприятий (организаций)	Информационные системы логистики	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в бухгалтерском учете	Предметно-ориентированные экономические информационные системы в управлении и финансовой деятельности	Экономическая эффективность информационных систем	Итого
1. Аксенов Владислав Николаевич	Пропущено часов: Лабораторная работа: 18 из 20 Лекция: 14 из 22 Семинар: 12 из 20 Аттестация 1: Удовлетворительно	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 40 Лекция: 6 из 22 Семинар: 4 из 8 Аттестация 1: Хорошо	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 32 Лекция: 2 из 22 Аттестация 1: Неудовлетворительно	Пропущено часов: Лабораторная работа: 28 из 40 Лекция: 2 из 22 Аттестация 1: Удовлетворительно	Пропущено часов: Лабораторная работа: 4 из 30 Лекция: 4 из 22 Аттестация 1: Удовлетворительно	Пропущено часов: 110 из 300 Средний аттестационный балл: 3

Рисунок 85 – Карточка группы

7.5 Управление сессиями

В разделе меню «Управление сессиями» имеется возможность утверждения сформированных на факультетах:

- заявок на создание сессий;
- заявок на досрочную сдачу.

Для утверждения заявок на создание сессии, необходимо выбрать в модуле «Управление сессиями» вкладку «Сессии факультета» (открыта по умолчанию). Затем в поле «Факультет» из выпадающего списка выбирать интересующий факультет. При необходимости можно посмотреть информацию по всем факультетам сразу (рис. 86).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 58 Всего листов 62
---	--	--

◀ Управление сессиями

Сессии факультетов

Заявки на внеплановые сессии

Факультет

Все факультеты

Показывать только заявки на утверждение

Агрономии и экологии

Курс

Информация

Операции

05.03.06 Экология и природопользование (программа академического бакалавриата) 1-й курс

Зачётная неделя: 10.06.2019 - 15.06.2019

Экзамены: 17.06.2019 - 29.06.2019

Каникулы: 29.07.2019 - 31.08.2019

 Подробности

 Печать расписания

 Печать расписания пересдач

Рисунок 86 – Модуль «Управление сессиями». Утверждение заявок на сессию

На открывшейся странице можно увидеть состояние имеющихся на факультете (всех факультетах) сессиях (рис. 87).

Вновь поступившая заявка на утверждении сессии отображается желтым цветом в системе в поле с шифром соответствующего курса, уже утвержденная – зеленым цветом.

◀ Управление сессиями

Сессии факультетов

Заявки на внеплановые сессии

Факультет

Все факультеты

Показывать только заявки на утверждение

Энергетики

Курс

Информация

Операции

ФЭз - 4Б

Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019

Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2019

Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020

 Утвердить/Отклонить

 Печать расписания

 Печать расписания пересдач

Рисунок 87 – Страница просмотра информации о сессиях для курсов

Для утверждения/отклонения сформированной сессии необходимо нажать на одноименную кнопку.

В утвержденном расписании реализована возможность:

- просмотра ведомостей по сессии указанного курса (ведомости предварительно должны быть сформированы на факультете);

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 59 Всего листов 62
---	--	---

- печати расписания сессии;
- печати расписания пересдач.

Для подтверждения досрочной сдачи сессии, необходимо выбрать в модуле «Управление сессиями» вкладку «Заявки на досрочную сдачу». На открывшейся странице можно увидеть состояние имеющихся в университете заявок на досрочную сдачу, с указанием номера приказа (рис. 88).

➡ Управление сессиями

Сессии факультетов		Заявки на внеплановые сессии			
Факультет Агрономии и экологии					
Курс	Студенты	Номер приказа	Операции		
35.03.04 Агрономия (программа прикладного бакалавриата) 3 курс	Ивлев Александр Сергеевич (АШ1621)	1634	 Просмотр информации		
35.03.04 Агрономия (программа прикладного бакалавриата) 3 курс	Недогонов Алексей Андреевич (АШ1621)	1635	 Просмотр информации		

Рисунок 88 – Страница просмотра информации о внеплановых сессиях

Для утверждения полученной заявки необходимо нажать на кнопку «Утвердить».

После прохождения досрочной сессии, возможно, просмотреть информацию по итогам ее сдачи по каждому виду контроля (рис. 89). Для просмотра более подробной информации можно нажать кнопку «Подробности» или распечатать интересующую ведомость, нажав на кнопку «Печать».

➡ Детали внеплановой сдачи сессии для 35.03.04 Агрономия (программа прикладного бакалавриата) 3 курс

Информация о сдаче

Факультет	Агрономии и экологии
Курс	35.03.04 Агрономия (программа прикладного бакалавриата) 3 курс
Номер распоряжения	1634 (Индивидуальный график)

Общий список студентов участвующих в этой сдаче

1. Ивлев Александр Сергеевич

Список ведомостей которые относятся к этой сдаче

Экзамены

Дисциплина	ФИО преподавателя	Номер ведомости	Дата закрытия	
Земледелие	Терехова Светлана Серафимовна	833	18.04.2019	 Подробности  Печать

Рисунок 89 – Подробная информация о внеплановой сессии

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p> <p>Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019</p> <p>Лист 60 Всего листов 62</p>
---	---	--

7.6 Управление практиками

На главной странице имеется возможность утверждения сформированных на факультетах практик «Заявки на утверждение практик» (рис. 90).

⇨ Заявки на утверждение практик

Факультет Гидромелиорации

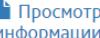
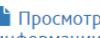
Курс	Группа	Вид, тип практики	Форма контроля	Номер приказа	Операции
20.03.02 Прироудоустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 4 курс	BB1601	Производственная, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)	Зачёт с оценкой	от 02.09.2019 №2029	 Просмотр информации
20.03.02 Прироудоустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 4 курс	BB1602	Производственная, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)	Зачёт с оценкой	от 02.09.2019 №2029	 Просмотр информации

Рисунок 90 – Заявки на утверждение практик

Для просмотра заявок на создание практик, необходимо выбрать на главной странице модуль «Заявки на утверждение практик» с количеством отправленных практик на утверждение.

Для утверждения полученной заявки необходимо нажать на кнопку «Просмотр информации» для просмотра заявки (рис. 91). После ознакомления нажать кнопку «Утвердить», если вся информация заполнена правильно.

⇨ Просмотр заявки

Группа: BB1601

 **Вид, тип практики:** Производственная, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

 **Приказ:** от 02.09.2019 №2029

 **Форма контроля:** Зачёт с оценкой

 **Сроки проведения:** с 02.09.2019 по 19.09.2019

 **Сроки защиты:** с 30.09.2019 по 12.10.2019

 **Состав комиссии по защите отчетов:**

1. Ванжа Владимир Владимирович
2. Тесленко Роман Владимирович
3. Дегтярева Елена Владимировна

 Отклонить  Утвердить

Рисунок 91 – Просмотр заявки на утверждение практики

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость» Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019 Лист 61 Всего листов 62
---	--	---

7.7 Изменение пароля

Раздел меню «Изменение пароля» используется для создания нового пароля для входа в систему на уровне доступа «Учебно-методическое управление» (рис. 90)

◀ Изменение пароля

Сохранить
Отмена

Рисунок 92 – Смена пароля

8 Формы и записи

На всех этапах работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости» используются формы и создаются следующие записи:

- расписание проведения экзаменов/ зачетов (один экземпляр хранится в деканате факультета, второй – передается в учебно-методическое управление);
- экзаменационные и зачетные ведомости (Приложение А Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся») – формируются в электронном виде в АИС, один экземпляр хранится в деканате, а второй – на кафедре;
- ведомости по курсовым работам – формируются в электронном виде в АИС, один экземпляр хранится в деканате, а второй – на кафедре;
- экзаменационные листы (Приложение Б Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся») – формируются в электронном виде в АИС, один экземпляр хранится в деканате, а второй – на кафедре;
- график пересдачи сессии (один экземпляр хранится в деканате факультета, второй – передается в учебно-методическое управление);
- заявки на создание сессии (хранятся в электронном виде в системе);
- заявки на досрочную сдачу сессии (хранятся в электронном виде в системе).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2019</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 10.10.2019 г. № 270 Дата введения 10.10.2019 г. Без ограничения срока действия Версия 1.2</p>	<p>Лист 62 Всего листов 62</p>

Лист регистрации изменений