



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




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Порядок работы в автоматизированной
информационной системе
«Успеваемость»**

Методическая инструкция

МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
версия 1.3

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 2 Всего листов 65

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Заведующий сектором эксплуатации отдела
 технического обеспечения и эксплуатации
 центра информационных технологий



Е. В. Шкуропат

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
 менеджмента качества



В. М. Смоленцев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



А. В. Петух

Начальник учебно-методического
 управления




С. В. Хоружая

Начальник центра
 информационных технологий




А. С. Креймер

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 3 Всего листов 65</p>

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.....	17
5.	Уровень доступа «Заведующий кафедрой».....	21
5.1	Главная страница уровня.....	22
5.2	Управление пользователями.....	23
5.3	Кураторы.....	24
6.	Уровень доступа «Деканат».....	24
6.1	Управление пропусками.....	25
6.2	Управление аттестациями.....	27
6.3	Управление сессиями.....	30
6.3.1	Управление внеплановыми сдачами.....	35
6.3.2	Управление ведомостями.....	36
6.3.3	Печать расписания.....	39
6.3.4	Редактирование расписания пересдач.....	40
6.4	Управление пользователями.....	41
6.5	Реестр документов.....	42
6.6	Управление практиками.....	43
6.7	Отчеты.....	46
6.8	Карточка студента и Карточка группы.....	48
6.9	Кураторы групп.....	49
7	Уровень доступа «Учебно-методическое управление».....	50
7.1	Главная страница уровня.....	50
7.2	Привязка дисциплин к кафедрам.....	57
7.3	Карточка студента.....	58
7.4	Карточка группы.....	59
7.5	Управление сессиями.....	60
7.6	Управление практиками.....	62
7.7	Изменение пароля.....	64
8	Формы и записи.....	64

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 4 Всего листов 65

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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 5 Всего листов 65</p>

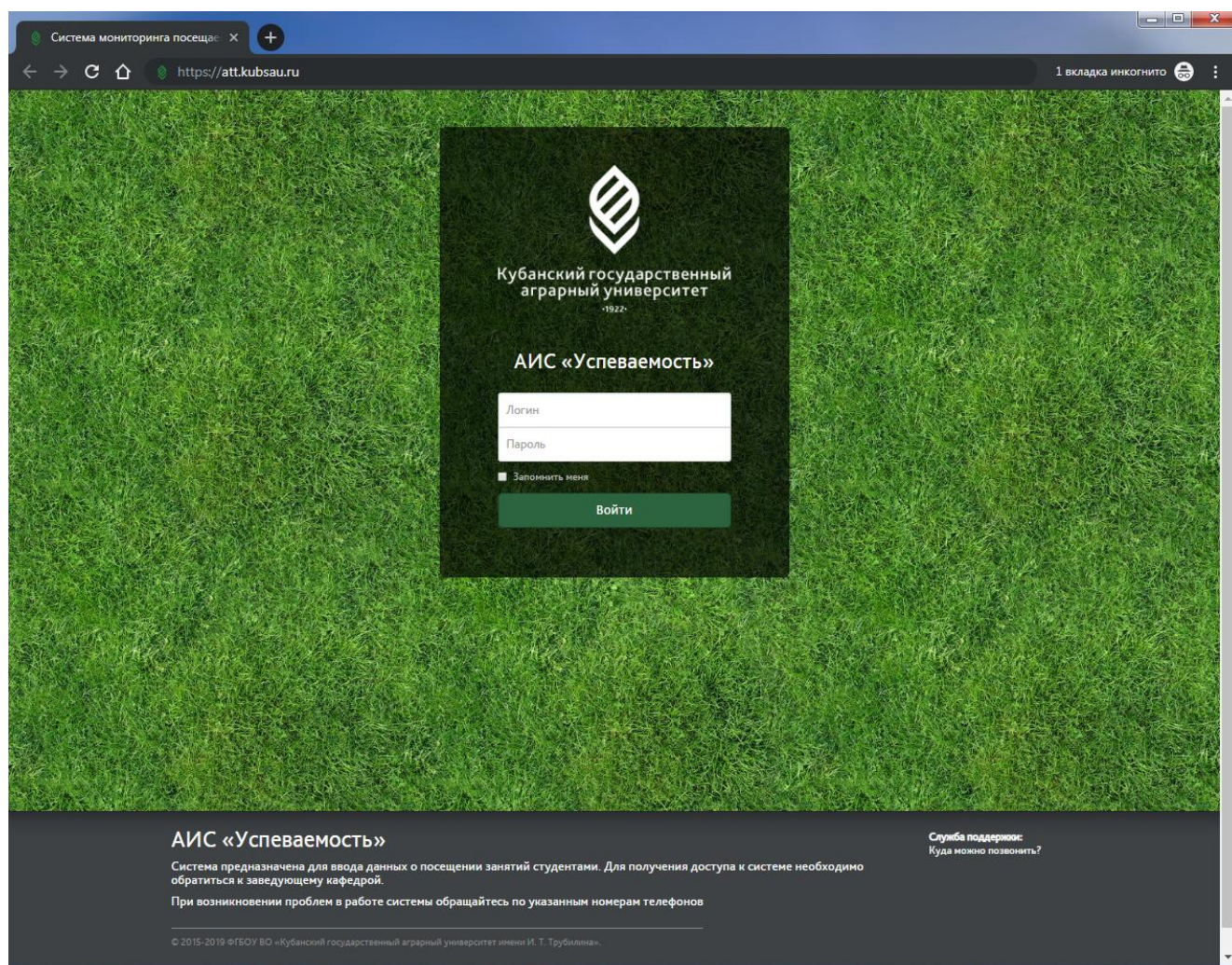



Рисунок 1 – Вход в АИС «Успеваемость»

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 появляются дисциплины, преподаваемые кафедрой в текущем семестре (рис. 2).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 6 Всего листов 65</p>

Список курсов

Фильтр:
 Все дисциплины
Все курсы
Сбросить фильтр

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
IT-архитектура предприятий	ПИ - 1М	ПИ2241 ⌚ 0/10	ПИ2241 ⌚ 0/16		Журнал ✎ Изменить
Информатика	ИМ - 1Б	ИМ2201 ИМ2202 ⌚ 0/36		ИМ2201 - Подгр. 1 ⌚ 0/34	Журнал ✎ Изменить
				ИМ2201 - Подгр. 2 ⌚ 0/34	
				ИМ2202 - Подгр. 1 ⌚ 0/34	
				ИМ2202 - Подгр. 2 ⌚ 0/34	

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 переключка, то изменения заведующим кафедрой вноситься не могут. Также для поиска недостающей дисциплины можно воспользоваться фильтрами по названию дисциплины и курса.

➡ Редактирование курса

Информационная и деловая разведка

Лекции
Практические занятия
Лабораторные занятия

Одинаковое количество часов для всех групп

ч.

Поток 1


ПИ2141

ч.

Попок Леонид Евгеньевич
▼

Сохранить
Отмена

Рисунок 3 – Редактирование дисциплины

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 7 Всего листов 65</p>

4. Уровень доступа «Преподаватель»

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

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

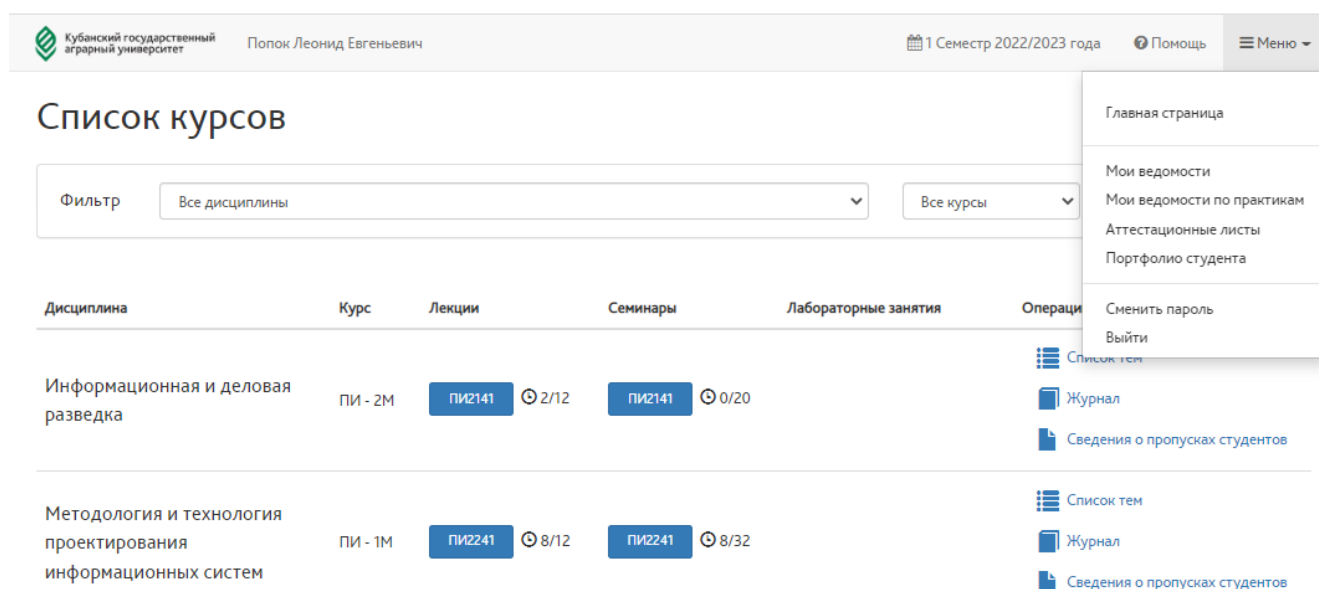



Рисунок 4 – Главная страница преподавателя

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 основных и дополнительных оценок на момент рубежной аттестации, если за преподавателем закреплены практические и/или лабораторные занятия;

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 8 Всего листов 65</p>

- осуществлять выставление оценок на момент промежуточной аттестации, если преподаватель внесен в ведомости;
- редактировать список 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)

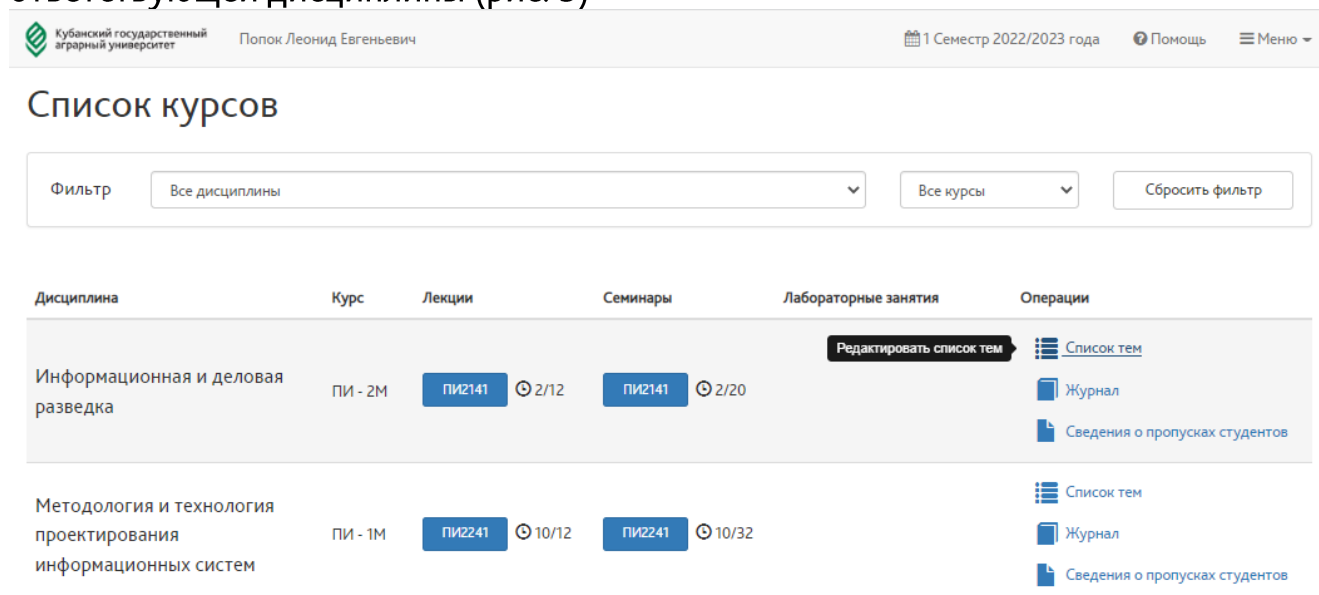


Рисунок 5 – Редактирование списка тем дисциплины


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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 9 Всего листов 65</p>

← Редактирование списка тем

Для дисциплины "Информационная и деловая разведка" для 09.04.03 Прикладная информатика, «Менеджмент проектов в области информационных систем» (программа магистратуры) 2 курс


	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия
#	Тема		
1	<input type="text" value="Введите тему №1"/>		
2	<input type="text" value="Введите тему №2"/>		
3	<input type="text" value="Введите тему №3"/>		
<input type="button" value="Сохранить"/>		<input type="button" value="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 1 Семестр 2022/2023 года Помощь Меню

Список курсов

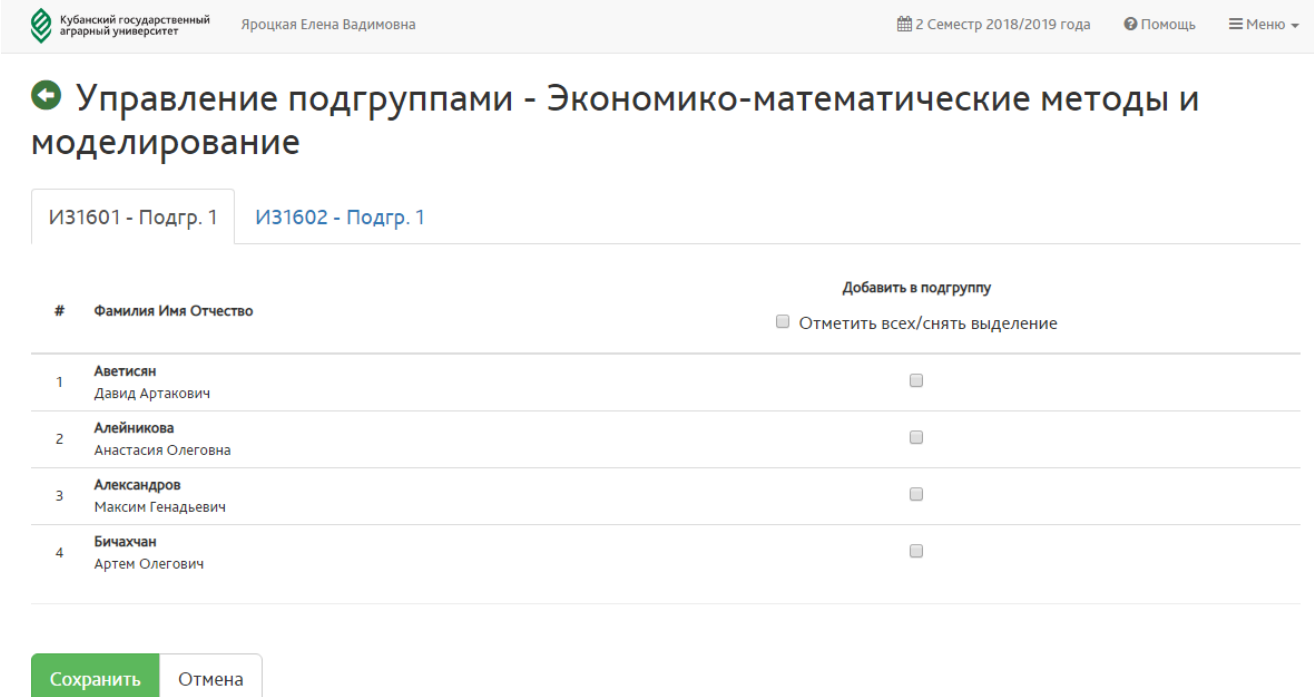
Фильтр:

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
Программирование	ЦЭ - 2Б	<input type="button" value="ЦЭ2101"/> <input type="button" value="ЦЭ2102"/>	<input type="button" value="14/36"/>	<input type="button" value="ЦЭ2101 - Подгр. 1"/> <input type="button" value="14/48"/>	<input type="button" value="Список тем"/> <input type="button" value="Журнал"/> <input type="button" value="Подгруппы"/> <input type="button" value="Сведения о пропусках студентов"/>
				<input type="button" value="ЦЭ2101 - Подгр. 2"/> <input type="button" value="14/48"/>	
				<input type="button" value="Управление подгруппами (Все студенты распределены)"/>	
				<input type="button" value="ЦЭ2102 - Подгр. 2"/> <input type="button" value="14/48"/>	

Рисунок 7 – Создание подгруппы

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 10 Всего листов 65</p>

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



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
		<input type="checkbox"/> Отметить всех/снять выделение
1	Аветисян Давид Артакович	<input type="checkbox"/>
2	Алейникова Анастасия Олеговна	<input type="checkbox"/>
3	Александров Максим Геннадьевич	<input type="checkbox"/>
4	Бичахчан Артем Олегович	<input 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:

1. Нажать на кнопку «Добавить новую группу».
2. 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»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 11 Всего листов 65

← Создание группы

Список студентов

Элективные курсы по физической культуре и спорту (Семинар)

Ваша группа

Введите название группы
ФИО студента Группа/Курс

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 Группа

ФИО студента

Айрапетов Станислав Сергеевич

Астоян Сергей Аршакович

Караев Андрей Витальевич

Кардай Яков Андреевич

Ваша группа


Баскетбол
ФИО студента Группа/Курс

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»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 12 Всего листов 65

4.4 Ввод данных о занятии

По окончании 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 переключку при отсутствии на занятии большей части обучающихся. После нажатия кнопки «Инверсия», все переключатели станут красными, при повторном нажатии обратно зелеными.

← Программирование

Основная оценка предназначена для отражения результатов работы обучающегося на занятии (устный ответ, защита доклада/реферата, работа на занятии). Выставляется непосредственно во время переключки в период 7-ми дней. **Исправление или удаление оценки осуществляется ТОЛЬКО сотрудниками Центра ИТ через служебную записку, подписанную начальником УМУ.**

Дополнительная оценка предназначена для отражения результатов работы всей группы обучающихся (проведение тестирования, защиты лабораторных работ, контрольных работ, домашнего задания, расчетно-графических работ и другого). Если дополнительная оценка выставлена хотя бы одному обучающемуся, то всем остальным также должна быть выставлена оценка. Оценка может быть выставлена в период 14-ти дней даже студентам, которые отсутствовали на занятии. **Исправление или удаление оценки осуществляется ТОЛЬКО сотрудниками Центра ИТ через служебную записку, подписанную начальником УМУ.**


Лабораторное занятие № 14 (из 24)

Тема занятия <input type="text" value="Введите тему занятия"/>	Дата занятия <input type="text" value="16.11.2022"/>	Номер пары: <input type="text" value="1"/>
---	---	---

ЦЭ2101 - Подгр. 1 Инверсия Основная оценка Дополнительная оценка

1	Барышникова Полина Сергеевна <small>Добавить комментарий</small>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	6/26 (23% пропусков)	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="н/д"/>
2	Гавронова Полина Дмитриевна <small>Добавить комментарий</small>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	16/26 (61% пропусков)	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="н/д"/>

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

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 13 Всего листов 65

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

На Лекционных занятиях ввод оценок не требуется, на Практических и Лабораторных занятиях есть возможность выставить оценку. Существует две разновидности оценки: Основная оценка и Дополнительная оценка. Основная оценка предназначена для отражения результатов работы обучающегося на занятии (устный ответ, защита доклада/реферата, работа на занятии). Выставляется непосредственно во время переключки в период 7-ми дней. Исправление или удаление оценки осуществляется только сотрудниками Центра ИТ через служебную записку, подписанную начальником УМУ.

Дополнительная оценка предназначена для отражения результатов работы всей группы обучающихся (проведение тестирования, защиты лабораторных работ, контрольных работ, домашнего задания, расчетно-графических работ и другого). Если дополнительная оценка выставлена хотя бы одному обучающемуся, то всем остальным также должна быть выставлена оценка. Для выставления дополнительной оценки отсутствующему студенту существует оценка «н/д» – нет данных. Оценка может быть выставлена в период 14-ти дней даже студентам, которые отсутствовали на занятии, но сдали работу. Исправление или удаление оценки осуществляется только сотрудниками Центра ИТ через служебную записку, подписанную начальником УМУ.


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).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 14 Всего листов 65</p>

← Программирование у курса ЦЭ - 2Б

Лекции ▾ **Лабораторные занятия ▾**

ЦЭ2101 - Подгр. 1 86%

#	Фамилия Имя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
#	Отчество	(13.09)	(20.09)	(22.09)	(29.09)	(04.10)	(06.10)	(13.10)	(18.10)	(20.10)	(25.10)	(01.11)	(03.11)	(15.11)							
1	Барышникова Полина Сергеевна																				
2	Гавронова Полина Дмитриевна																				

Рисунок 12 – Отображение проведенных занятий

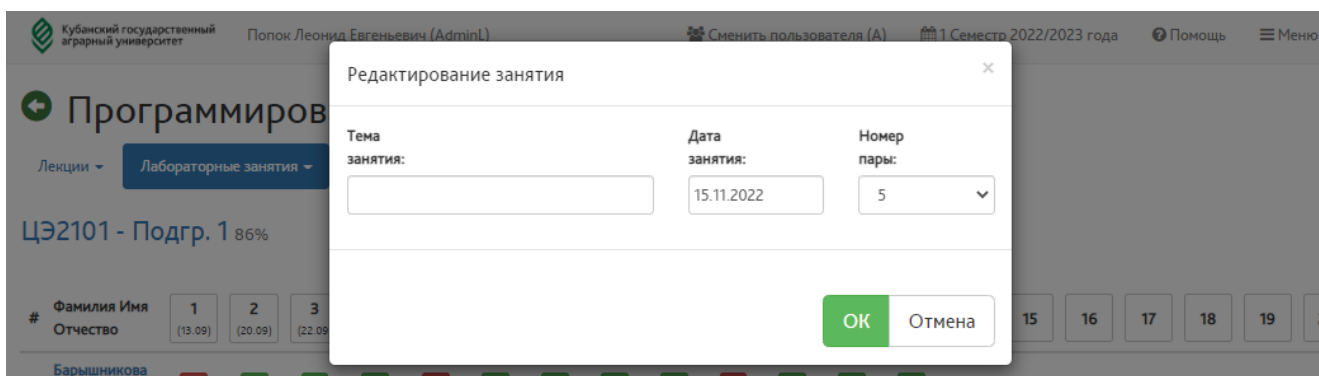



Рисунок 13 – Редактирование занятий

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 пропуском занятия в графе ФИО обучающегося и проставить или удалить пропуск (рис. 14). Редактирование занятий возможно осуществить в течении 7-ми календарных дней.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 15 Всего листов 65</p>

Программирование у курса ЦЭ - 2Б

Лекции ▾ Лабораторные занятия ▾

ЦЭ2101 - Подгр. 1 86%

#	Фамилия Имя Отчество	1 (13.09)	2 (20.09)	3 (22.09)	4 (29.09)	5 (04.10)	6 (06.10)	7 (13.10)	8 (18.10)	9 (20.10)	10 (25.10)	11 (01.11)	12 (03.11)	13 (15.11)
1	Барышникова Полина Сергеевна	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Гавронова Полина Дмитриевна	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Ермолов Олег Вячеславович	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Коростелев Артем Романович	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Гавронова Полина Дмитриевна посетил(а) занятие

Дата: 15.11.2022 (5 пара)

Преподаватель: Попок Л. Е.

[Добавить комментарий](#)

[Поставить пропуск](#)

Рисунок 14 – Редактирование пропусков

Редактирование оценки (добавление или изменение) проводится аналогично: находясь в режиме «Журнал», необходимо нажать на кнопку с основной оценкой занятия в графе ФИО обучающегося и проставить или удалить пропуск. Редактирование занятий возможно осуществить в течении 7-ми календарных дней.

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:

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 16 Всего листов 65</p>

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).

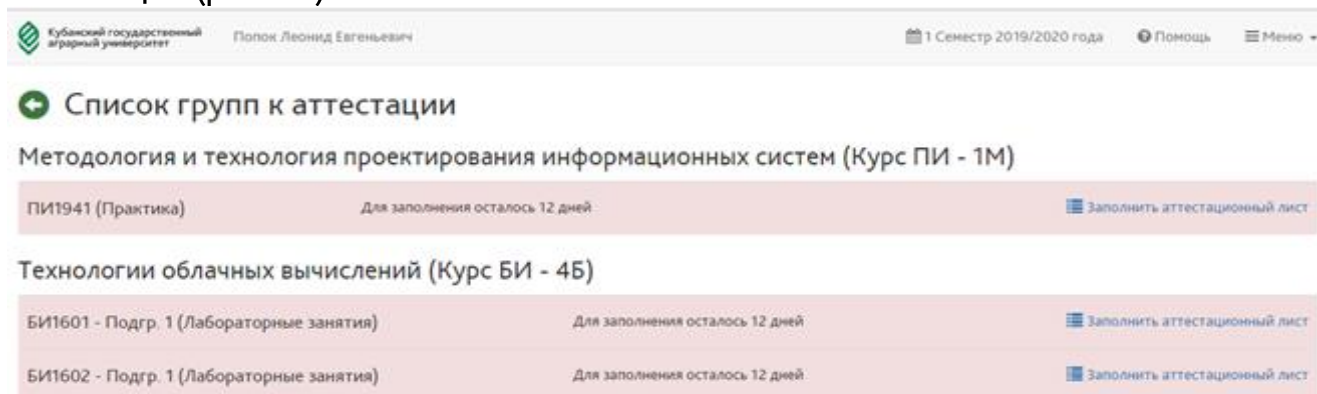


Рисунок 16 – Выбор группы для проведения аттестации

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

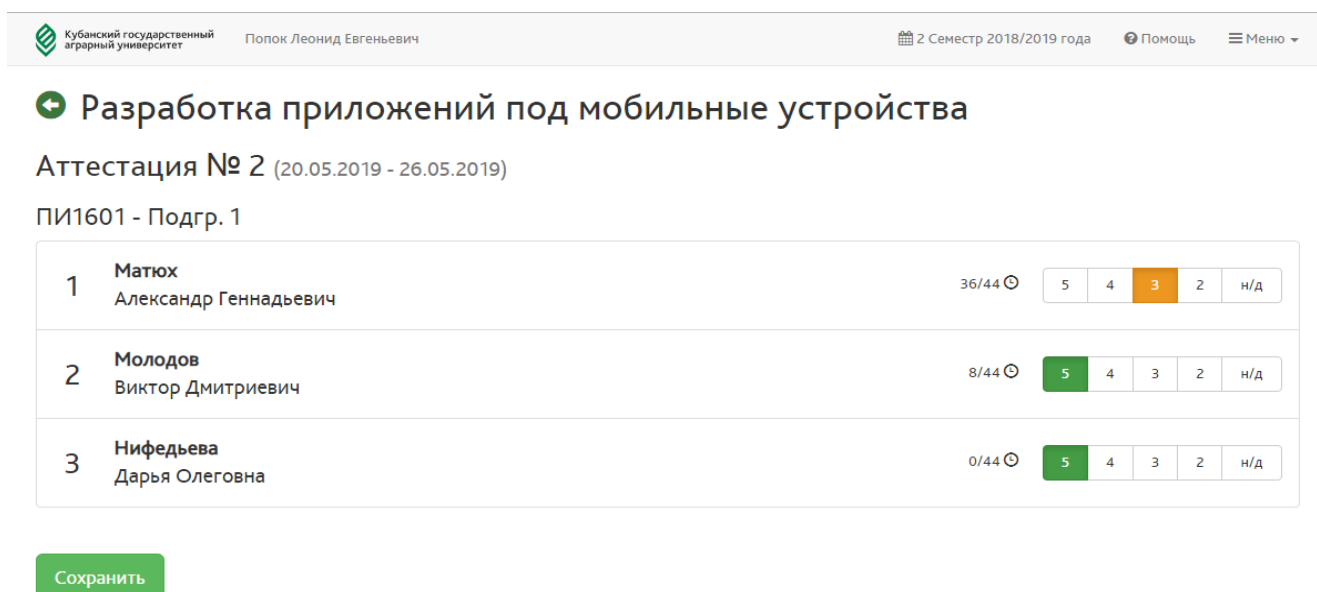

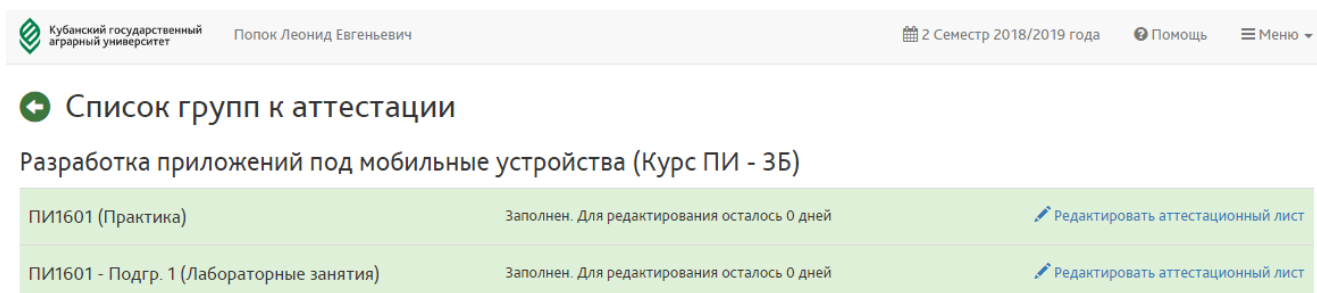


Рисунок 17 – Заполнение рубежной аттестации

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 17 Всего листов 65</p>

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)



Кубанский государственный аграрный университет | Попок Леонид Евгеньевич | 1 Семестр 2022/2023 года | Помощь | Меню

← Мои ведомости

Внимание!
(из Кодекса корпоративной этики Кубанского ГАУ)


Коррупцией считается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп и 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 физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица. К коррупционным деяниям относятся следующие: 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 | Курсовые работы **1** | Экзамены **1**

Разработка приложений под мобильные устройства у ПИЗ - 4Б

Тип сдачи	Группа/студент	№ ведомости	Дата экзамена	Операции
Основная	ПИЗ1901	3-22-01-134	29.11.2022	Редактировать Справочная ведомость

Рисунок 19 – Управление ведомостями

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 18 Всего листов 65

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, средний балл, итоги рубежной аттестации и формирует предварительную оценку, рассчитываемую из минимум трех оценок, выставленных во время проведения занятий (рис. 20). Также справочная ведомость содержит поле с ФИО преподавателя, который вел лабораторные занятия у обучающегося.

КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СПРАВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЧЕРНОВИК) № 3-22-01-134

1 Семестр 2022/2023 года

Форма контроля: зачет, экзамен, курсовая работа

Группа ПИЗ1901 Курс 4 ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, «Менеджмент проектов в области информационных технологий, создание и поддержка информационных систем» (программа бакалавриата)


Дисциплина: Разработка приложений под мобильные устройства

Дата проведения зачета, экзамена: 29 ноября 2022 г.

№	Фамилия, имя, отчество	Кол-во текущих оценок	Средний балл	Предварительная оценка	Рубежный контроль (аттестация)	Заметки	ФИО преподавателя	Оценка
1	Авдеева Мария Алексеевна	0	0	Оценка не рассчитывается	-	Пропусков 0 (ув. 0). Не допущен		
2	Асеев Александр Александрович	0	0	Оценка не рассчитывается	-	Пропусков 0 (ув. 0). Не допущен		

Рисунок 20 – Справочная ведомость

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 19 Всего листов 65</p>

← Редактирование зачётной ведомости №240

Дисциплина Информационные системы и технологии в финансах

Группа ФК1601

Рекомендуемая крайняя дата закрытия 29 июня 2019 г.

1	Амбарян Сергей Яшевич	<input type="checkbox"/> Зачтено <input checked="" type="checkbox"/> Не зачтено
Документы:		
2	Андриенко Альбина Геннадьевна	<input type="checkbox"/> Зачтено <input checked="" type="checkbox"/> Не зачтено
Документы:		
3	Бледнова Екатерина Николаевна	<input type="checkbox"/> Зачтено <input type="checkbox"/> Не зачтено
Документы:		

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. Рецензия 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).

← Редактирование ведомости курсовых работ №3-22-01-131


Дисциплина Разработка приложений под мобильные устройства

Группа ПИ31901

Рекомендуемая крайняя дата закрытия 1 декабря 2022 г.

1	Авдеева Мария Алексеевна	5 4 3 2 н/я
<input type="text" value="Введите тему работы для Авдеева Мария Алексеевна"/>		
		Рецензия: Загрузить(200 кб макс)
		Работа: Загрузить(1,5 мб макс)

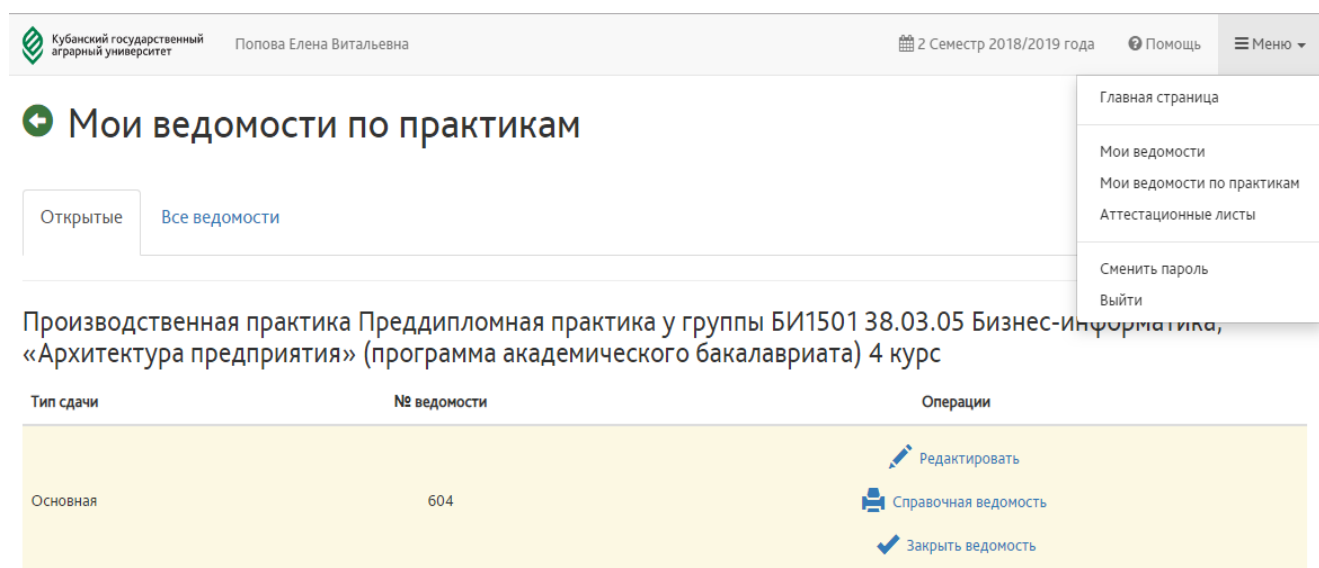
Рисунок 21.1 – Редактирование ведомости курсовых работ

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 20 Всего листов 65

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



Кубанский государственный аграрный университет | Попова Елена Витальевна | 2 Семестр 2018/2019 года | Помощь | Меню


Мои ведомости по практикам

Открытые | Все ведомости

Производственная практика Преддипломная практика у группы БИ1501 38.03.05 Бизнес-Информатика, «Архитектура предприятия» (программа академического бакалавриата) 4 курс

Тип сдачи	№ ведомости	Операции
Основная	604	<ul style="list-style-type: none"> Редактировать Справочная ведомость Закреть ведомость

Рисунок 21.2 – Управление ведомостями по практикам

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 21 Всего листов 65

← Редактирование основной ведомости №Л-19-01-381 по практике

Вид, тип практики Производственная, преддипломная практика

Группа ПИз1741

Дата формирования 11.09.2019

1	Белошицкая Мария Владимировна	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">н/я</div> </div>
		Аттестационный лист: Загрузить(200 кб макс) Отчёт: Загрузить(2 мб макс) Документы: Загрузить(2 мб макс)

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.

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.


	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 22 Всего листов 65</p>

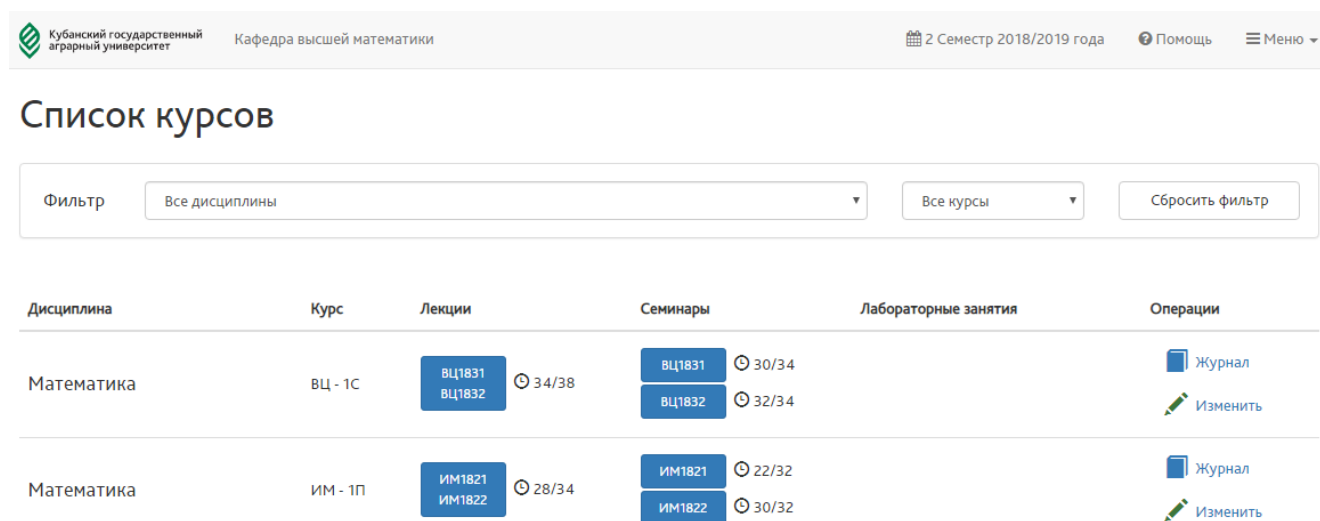


Рисунок 22 – Меню уровня доступа «Заведующий кафедрой»

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



The screenshot shows the main content area of the 'Список курсов' page. It features a table with columns for 'Дисциплина' (Discipline), 'Курс' (Course), 'Лекции' (Lectures), 'Семинары' (Seminars), 'Лабораторные занятия' (Laboratory work), and 'Операции' (Operations). The table lists two disciplines: 'Математика' (Mathematics) for 'ВЦ - ТС' (Faculty) and 'Математика' for 'ИМ - ПП' (Faculty). Each entry shows lecture and seminar counts and provides 'Журнал' (Journal) and 'Изменить' (Edit) buttons.

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Операции
Математика	ВЦ - ТС	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ВЦ1831</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ВЦ1832</div> ⌚ 34/38	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ВЦ1831</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ВЦ1832</div> ⌚ 30/34 ⌚ 32/34		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Журнал</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Изменить</div>
Математика	ИМ - ПП	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ИМ1821</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ИМ1822</div> ⌚ 28/34	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ИМ1821</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ИМ1822</div> ⌚ 22/32 ⌚ 30/32		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Журнал</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Изменить</div>

Рисунок 23 – Прикрепленные дисциплины кафедры

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 23 Всего листов 65</p>

← Редактирование курса

Математика

Лекции
 Практические занятия
 Лабораторные занятия

Одинаковое количество часов для всех групп
 ч.

Поток 1

 ч.

Рисунок 24 – Редактирование дисциплины

5.2 Управление пользователями

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


- просмотреть учетные записи пользователей – преподавателей кафедры;
- 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

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 24 Всего листов 65</p>

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.

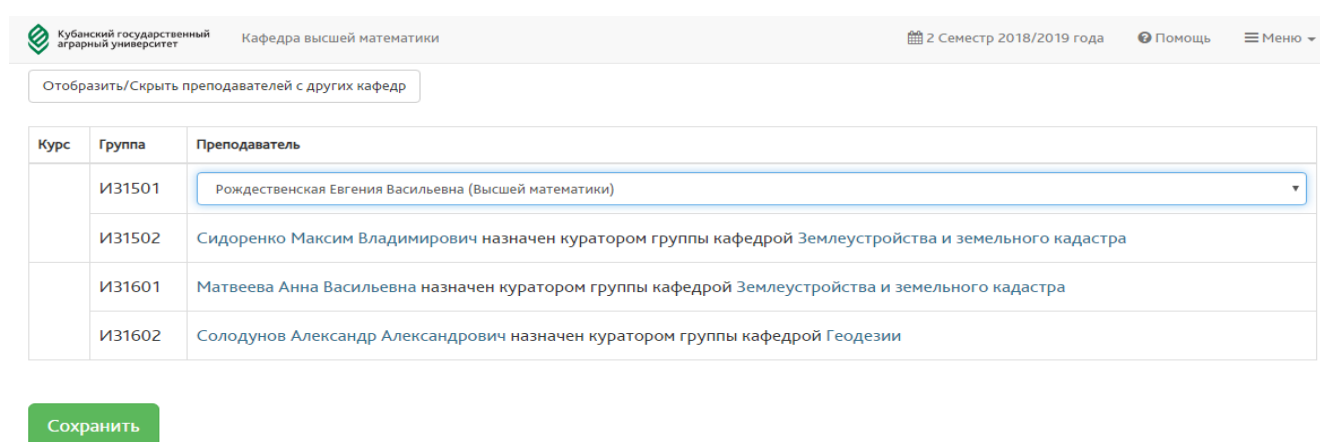



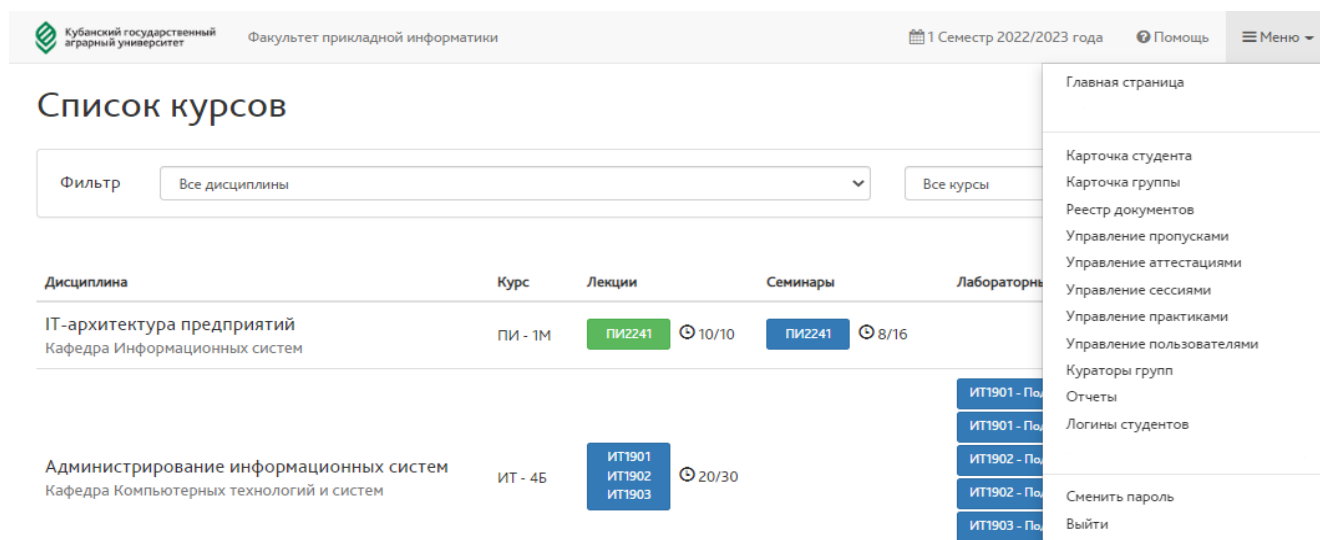
Рисунок 26 – Кураторы групп

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;
- логины студентов групп;
- выйти.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 25 Всего листов 65</p>



Кубанский государственный аграрный университет | Факультет прикладной информатики | 1 Семестр 2022/2023 года | Помощь | Меню

Список курсов

Фильтр: Все дисциплины | Все курсы

Дисциплина	Курс	Лекции	Семинары	Лабораторные работы
ИТ-архитектура предприятий Кафедра Информационных систем	ПИ - 1М	ПИ2241 10/10	ПИ2241 8/16	
Администрирование информационных систем Кафедра Компьютерных технологий и систем	ИТ - 4Б	ИТ1901 ИТ1902 ИТ1903 20/30		

- Главная страница
- Карточка студента
- Карточка группы
- Реестр документов
- Управление пропусками
- Управление аттестациями
- Управление сессиями
- Управление практиками
- Управление пользователями
- Кураторы групп
- Отчеты
- Логины студентов
- Сменить пароль
- Выйти

Рисунок 27 – Меню уровня доступа «Деканат»

6.1 Управление пропусками

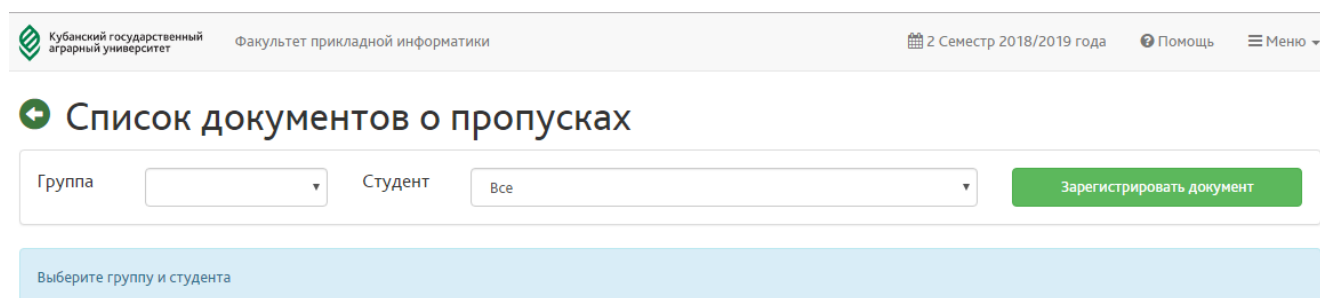
В разделе меню «Управление пропусками» имеется возможность редактирования занятий, пропущенных обучающимися. При наличии уважительной причины и подтверждающего ее документа:

- справки;
- распоряжения деканата;
- заявления;
- 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).




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

← Список документов о пропусках

Группа: [Все] | Студент: [Все] | Зарегистрировать документ


Выберите группу и студента

Рисунок 28 – Список документов о пропусках

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 26 Всего листов 65</p>

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.


Кубанский государственный аграрный университет

Факультет прикладной информатики

2 Семестр 2018/2019 года
Помощь
Меню ▾

← Регистрация документа

Информация о документе

Тип документа

Тип пропуска

Дата с

Номер пары

Дата по

Номер пары

Комментарий

Студенты

Группа


Выберите группу

Подтвердить

Просмотр

Рисунок 29 – Регистрация документа, подтверждающего уважительную причину пропуска занятия

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 27 Всего листов 65</p>

← Имитационное моделирование у курса БИ - 3Б

Лекции ▾ Практические занятия ▾

БИ1601 67%

#	Фамилия Имя Отчество	1 (20.02)	2 (06.03)	3 (20.03)	4	7 (15.05)	8 (29.05)	9 (12.06)
1	Пыпина Полина Алексеевна	1 ✓	2 ✓	3 ✓	4	7 ✓	8 ✓	9 ✓
2	Сафина Евгения Валерьевна	1 ✓	2 ✓	3 -	4	7 -	8 ✓	9 ✓
3	Сеничева Анастасия Геннадьевна	1 -	2 ✓	3 ✓	4	7 -	8 ✓	9 ✓
ИТОГИ		1 54%	2 88%	3 54%	4	7 54%	8 63%	9 79%

Сафина Евгения Валерьевна
пропустил(а) занятие

Тип: Пропуск по болезни

Документ: Справка

Дата: 15.05.2019 (4 пара)

Преподаватель: Франциско О. Ю.

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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 28 Всего листов 65</p>

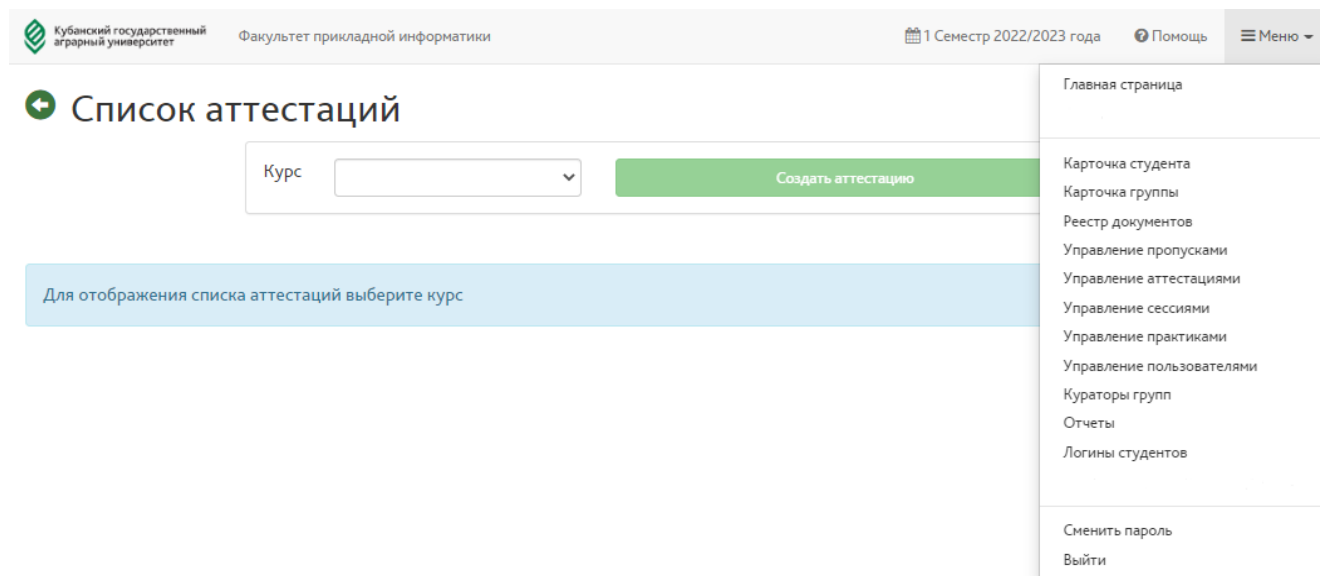


Рисунок 31 – Создание рубежной аттестации

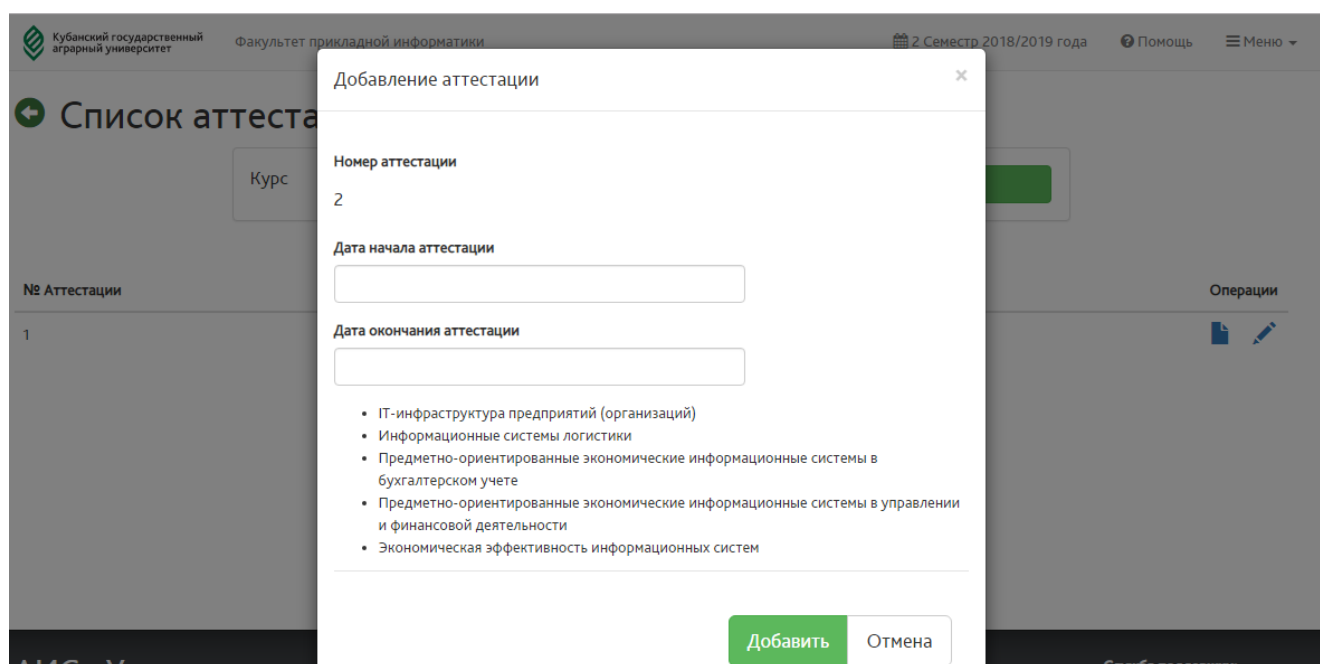



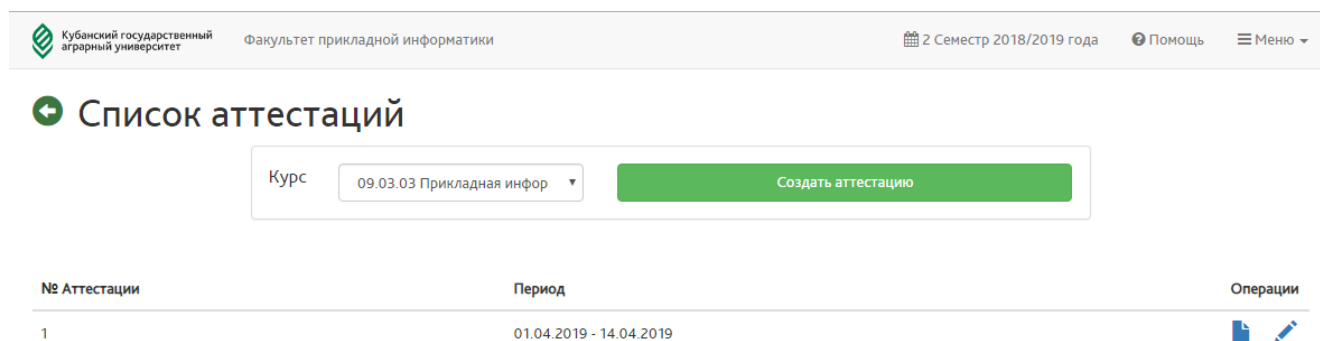
Рисунок 32 – Добавление рубежной аттестации

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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 29 Всего листов 65</p>

3. В подразделе «Операции» нажать на иконку «Аттестационная ведомость» (рис. 33).




№ Аттестации	Период	Операции
1	01.04.2019 - 14.04.2019	

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)

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 30 Всего листов 65</p>

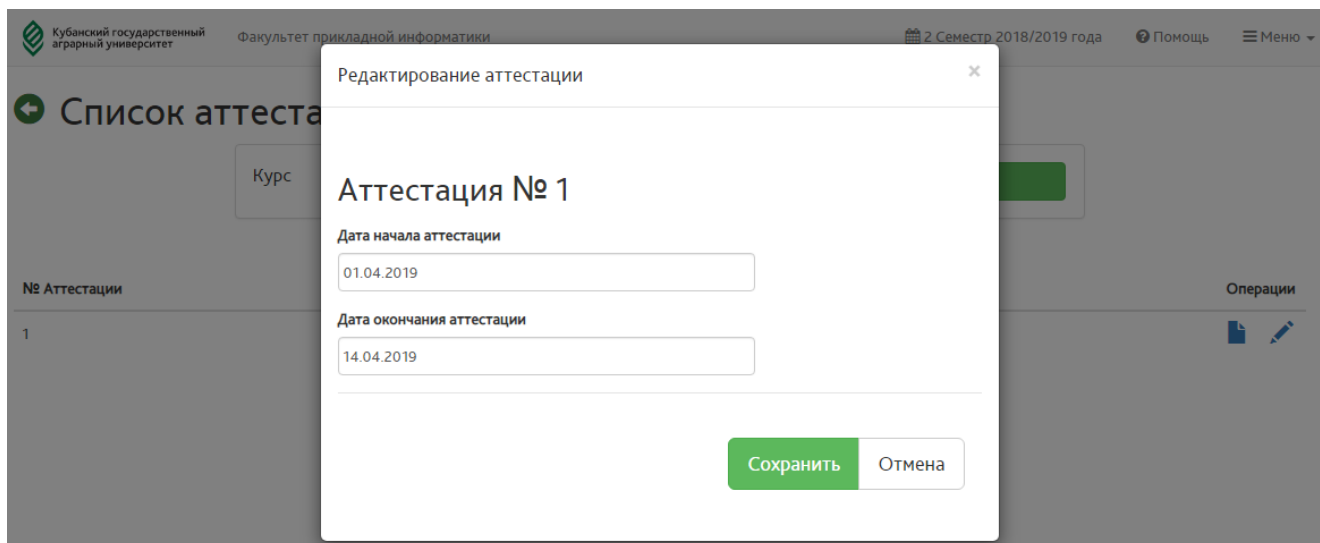


Рисунок 34 – Редактирование рубежной аттестации

#	Фамилия Имя Отчество	Дискретная математика	Иностранный язык	Информатика	История (история России, всеобщая история)	Линейная алгебра и аналитическая геометрия	Основы правовых знаний	Русский язык и культура речи	Теория информации, данные, знания	Элективные курсы по физической культуре и спорту	Итого
1	Антонец Илья Сергеевич	4	5 ₂	3 ₆	3 ₈	5 ₀	8	3 ₄	4 ₄		3,4 / 36
2	Аршинов Александр Георгиевич	5 ₀	5 ₀	5 ₀	4 ₂	4 ₀	4 ₂	4 ₀	5 ₀		4,5 / 4


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:

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 31 Всего листов 65</p>

← Управление сессией

Студенты-задолжники

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

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="checkbox"/> Экзамен <input type="checkbox"/> Зачёт <input type="checkbox"/> Дифф. зачёт	<input type="checkbox"/> Курсовая работа <input checked="" type="checkbox"/> Курсовой проект
Иностранный язык Кафедра Иностранных языков	<input type="checkbox"/> Экзамен <input checked="" type="checkbox"/> Зачёт <input type="checkbox"/> Дифф. зачёт	<input checked="" type="checkbox"/> Курсовая работа <input type="checkbox"/> Курсовой проект
Информатика Кафедра Компьютерных технологий и систем	<input type="checkbox"/> Экзамен <input type="checkbox"/> Зачёт <input checked="" type="checkbox"/> Дифф. зачёт	<input type="checkbox"/> Курсовая работа <input type="checkbox"/> Курсовой проект

Рисунок 37 – Добавление сессии для курса

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 32 Всего листов 65

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

← 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 заполнена ✓ Расписание заполнено ⚠ Не отправлено на утверждение ★ Управление внеплановыми сдачами ✓ Отправить на утверждение ✎ Редактировать сессию 📅 Редактировать расписание

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, время и место 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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 33 Всего листов 65</p>

+ Расписание сессии 38.03.05 Бизнес-информатика, «Анализ, моделирование и формирование интегрального представления стратегий и целей, бизнес-процессов и информационно-логической инфраструктуры предприятий и организаций» (программа бакалавриата) 1 курс

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

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

Дискретная математика

Кафедра Компьютерных технологий и систем

Группа	Дата	Время	Место проведения	Преподаватели	Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)								
БИ2201	<input type="text" value="Введите дату"/>	<input type="text" value=":::"/>	<input type="text" value="Место проведения"/>	<input type="text"/>	<table border="0"> <tr> <td>Фамилия</td> <td>Имя</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Отчество (не обяз.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Фамилия	Имя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Отчество (не обяз.)		<input type="text"/>	
Фамилия	Имя												
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Отчество (не обяз.)													
<input type="text"/>													

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

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


Деловые коммуникации

Кафедра Русского языка и речевой коммуникации

Группа	Дата	Время	Место проведения	Преподаватели	Дополнительные преподаватели(не являются постоянными преподавателями ВУЗа)								
БИ2201	<input type="text" value="27.12.2022"/>	<input type="text" value="11:30"/>	<input type="text" value="506гд"/>	<input type="text" value="Павловская Ольга Евгени"/> <input type="text" value="Шушанян Наринэ Сурен"/>	<table border="0"> <tr> <td>Фамилия</td> <td>Имя</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Отчество (не обяз.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Фамилия	Имя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Отчество (не обяз.)		<input type="text"/>	
Фамилия	Имя												
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Отчество (не обяз.)													
<input type="text"/>													

Рисунок 40 – Составление расписания сессии (зачеты)

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 34 Всего листов 65</p>

Расписание пересдач 38.03.05 Бизнес-информатика, «Анализ, моделирование и формирование интегрального представления стратегий и целей, бизнес-процессов и информационно-логической инфраструктуры предприятий и организаций» (программа бакалавриата) 1 курс

Деловые коммуникации

Кафедра Русского языка и речевой коммуникации

БИ2201	1 пересдача	<input type="text" value="Введите дату"/> <input type="text" value="00:00"/>	<input type="text" value="Место проведения"/>
БИ2202	1 пересдача	<input type="text" value="Введите дату"/> <input type="text" value="00:00"/>	<input type="text" value="Место проведения"/>

Рисунок 41 – Составление расписания пересдач экзаменов

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)








<p>4 35.03.06 Агроинженерия, «Автоматизированные системы управления технологическими процессами» (программа прикладного бакалавриата)</p>	<p>Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019</p> <p>Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2019</p> <p>Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020</p>	<p>  Основная информация заполнена </p> <p>  Расписание заполнено </p> <p>  Не отправлено на утверждение </p>	<p>  Управление внеплановыми сдачами </p> <p>  Отправить на утверждение </p> <p>  Редактировать сессию </p> <p>  Редактировать расписание </p>
---	---	---	--

Рисунок 42 – Отправка сессионного модуля на утверждение

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







<p>4 35.03.06 Агроинженерия, «Автоматизированные системы управления технологическими процессами» (программа прикладного бакалавриата)</p>	<p>Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019</p> <p>Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2020</p> <p>Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020</p>	<p>  Основная информация заполнена </p> <p>  Отправлено на утверждение </p>	<p>  Управление внеплановыми сдачами </p> <p>  Печать расписания </p> <p>  Редактировать расписание пересдач </p>
---	---	---	--

Рисунок 43 – Отправленный сессионный модуль

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 35 Всего листов 65</p>

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

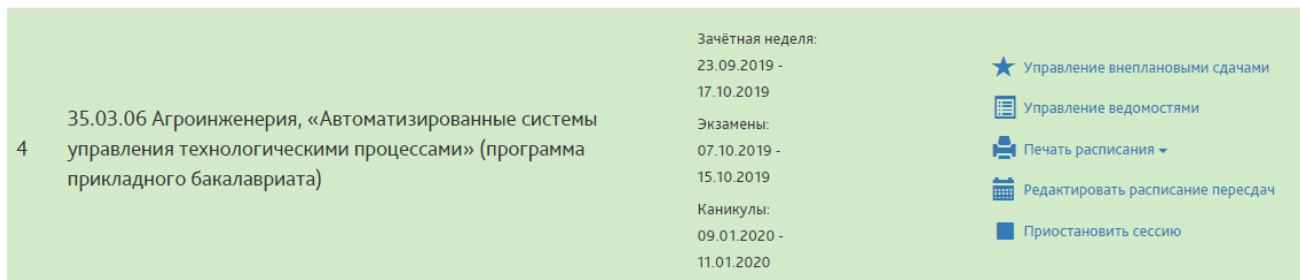


Рисунок 44 – Утвержденная сессия

После утверждения модуля деканат получает доступ к следующим подразделам:

- 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).

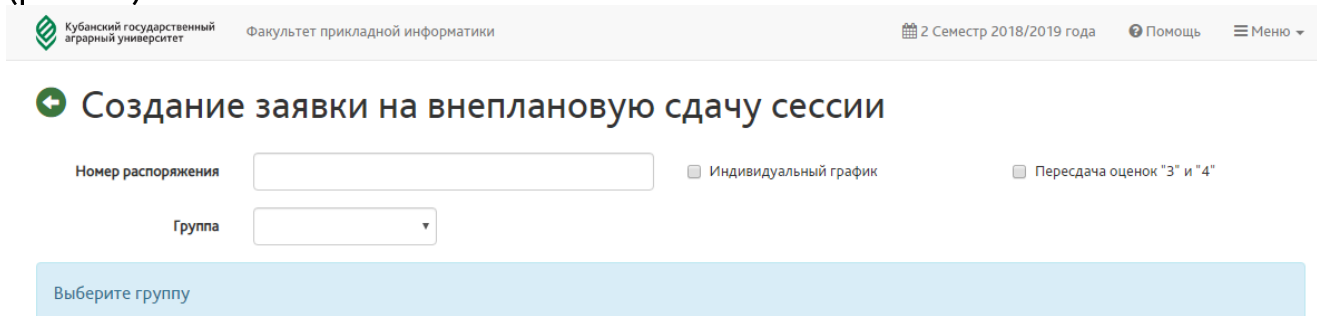

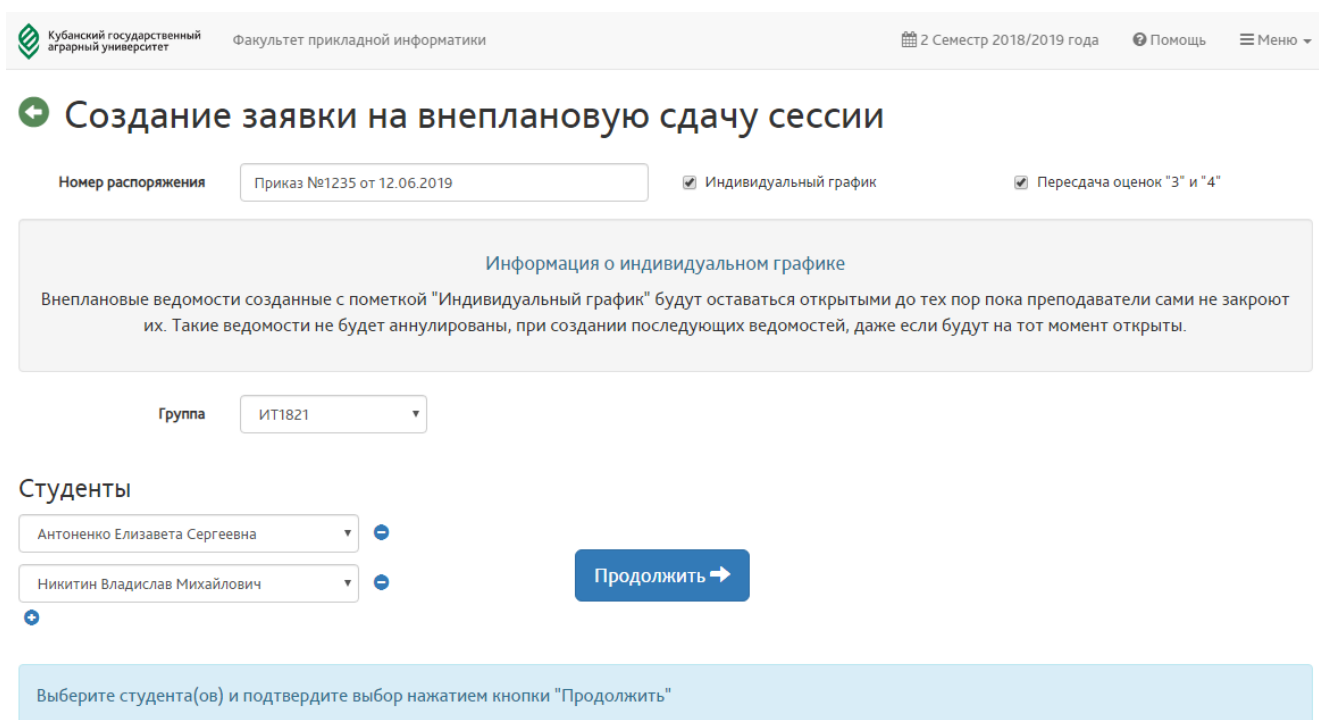


Рисунок 45 – Создание внеплановой пересдачи

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 36 Всего листов 65</p>

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».



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

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 будут аннулированы, при создании последующих ведомостей, даже если будут на тот момент открыты.

Группа:

Студенты


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).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 37 Всего листов 65</p>

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

Управление сессией

Студенты-задолжники

Курс: Образовательная программа

Информация	Операции
<p>1 09.03.02 Информационные системы и технологии (программа прикладного бакалавриата)</p> <p>Зачётная неделя: 17.06.2019 - 22.06.2019</p> <p>Экзамены: 24.06.2019 - 06.07.2019</p> <p>Каникулы: 22.07.2019 - 31.08.2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ Управление внеплановыми сдачами 📄 Управление ведомостями 🖨 Печать расписания 📅 Редактировать расписание передач 🛑 Приостановить сессию

Рисунок 47 – Управление ведомостями

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.

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

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	<p>Ведомость не создана</p> <p>Сформировать ведомость</p>	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).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 38 Всего листов 65</p>

➕ Зачётная ведомость для группы УПз1504

по дисциплине "Бережливые технологии управления"

№ ведомости <input type="text"/>	Крайняя дата закрытия  <input type="text" value="24.10.2019"/>	Преподаватель(и) Мирончук Вадим Анатольевич, Клочко Елена Николаевна, Зелинская Мария Владимировна
-------------------------------------	--	---

#	Фамилия Имя Отчество	Оценка по перезачёту	Документ
1	Авдалян Диана Геворговна		
2	Алфадеев Роберт Робертович	<input type="button" value="Зачтено"/> <input type="button" value="Не зачтено"/>	<input type="text" value="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 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.

Сопrotивление материалов

Кафедра Сопrotивления материалов








Группа	Зачет	Доп. 1	Комиссионная
MX31721	<p>Закрытая ведомость №Л-19-01-06 Дата закрытия: 15.04.2019</p> <p> Подробности и результаты</p> <p> Печать</p> <p> Сдать ведомость</p>	<p>Закрытая ведомость №Л-19-01-06д Дата закрытия: 03.09.2019</p> <p> Подробности и результаты</p> <p> Печать</p> <p> Сдать ведомость</p>	<p>Ведомость не требуется</p>

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

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 39 Всего листов 65

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?

 Загрузите сканированный документ в формате PDF размером не более 512кб

Сканированный документ

Файл не выбран

Информация о ведомости

Тип ведомости	Зачётная (Дополнительная)	Статус	Ведомость закрыта
Дисциплина	Сопротивление материалов	Дата выдачи	25 апреля 2019 г.
Группа	МХ31721	Дата закрытия	3 сентября 2019 г.
Преподаватели	Дробот Виктор Александрович, Шишкин Виктор Октябрьевич		


#	ФИО студента	Оценка
1	Барбара Игорь Сергеевич	Зачтено

Рисунок 49.2 – Прикрепление ведомости

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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 40 Всего листов 65</p>

Утверждаю
Проректор по учебной работе
Петух А.В.
« » г.

Согласовано
Начальник учебно-методического управления
Хоружая С.В.
« » г.

РАСПИСАНИЕ

Экзаменов для студентов 1 курса факультета Прикладной информатики, 09.03.03 Прикладная информатика, 09.03.03 Прикладная информатика, «Менеджмент проектов в области информационных технологий, создание и поддержка информационных систем» (программа бакалавриата) на зимнюю сессию 2022/2023 учебного года

Зачётная неделя с 07.11.2022 по 26.11.2022
Сессия с 22.11.2022 по 26.11.2022
Каникулы: с 19.12.2022 по 31.12.2022

Наименование дисциплины	Ф.И.О. экзаменатора	Группа	Дата проведения экзамена	Время проведения экзамена	Место проведения экзамена
Информатика	Курносос Сергей Андреевич, Лукьяненко Татьяна Викторовна	ПИз2201	24.11.2022	15:35	216эк
		ПИз2202	25.11.2022	15:35	213эк
		ПИз2203	22.11.2022	15:35	205эк
История (история России, всеобщая история)	Салчинкина Ангелина Ростиславовна	ПИз2201	25.11.2022	15:35	438зоо
		ПИз2202	23.11.2022	15:35	438зоо
		ПИз2203	24.11.2022	15:35	438зоо
Линейная алгебра и аналитическая геометрия	Григулецкий Владимир Георгиевич, Петунина Ирина Александровна	ПИз2201	26.11.2022	8:00	438зоо
		ПИз2202	24.11.2022	15:35	18гд
		ПИз2203	26.11.2022	9:45	438зоо


Декан факультета прикладной информатики _____

Рисунок 50 – Расписание экзаменов по курсу

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 нажатием на кнопку «Сохранить».

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 41 Всего листов 65</p>

← Расписание пересдач курса ПИЗ - 1Б

Алгоритмизация и программирование
Кафедра Системного анализа и обработки информации

ПИЗ2201	1 пересдача	<input type="text" value="28.11.2022"/> <input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="224грл"/>
ПИЗ2202	1 пересдача	<input type="text" value="30.11.2022"/> <input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="226грл"/>

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);


← Управление учётными записями

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 учетными записями

- 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».

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 42 Всего листов 65</p>

← Добавление пользователя

Кафедра

Имя пользователя

Пароль

Подтверждение пароля

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».

← Изменение пароля


Новый пароль

Подтверждение пароля

Рисунок 54 – Смена пароля

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).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 43 Всего листов 65</p>

← Документы

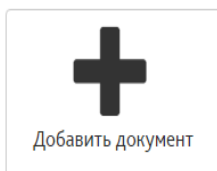
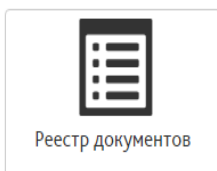


Рисунок 54 – Страница «Реестр документов»


← Добавить документ

<p>Номер документа:</p> <input type="text"/>	<p>Семестры:</p> <p>1-й <input type="checkbox"/></p> <p>2-й <input type="checkbox"/></p> <p>3-й <input type="checkbox"/></p> <p>4-й <input type="checkbox"/></p> <p>5-й <input type="checkbox"/></p> <p>6-й <input type="checkbox"/></p> <p>7-й <input type="checkbox"/></p> <p>8-й <input type="checkbox"/></p> <p>9-й <input type="checkbox"/></p> <p>10-й <input type="checkbox"/></p> <p>11-й <input type="checkbox"/></p>
<p>Дата документа:</p> <input type="text"/>	
<p>Выбор файла:</p> <input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран	
<p>Поиск студента:</p> <input type="text" value="Начните вводить ФИО"/>	
<p>Список найденных:</p> <input type="text" value="Выберите студента из списка"/>	
<input type="button" value="Загрузить"/>	

Рисунок 55 – Добавление документов

6.6 Управление практиками

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



	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 44 Всего листов 65</p>

← 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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 45 Всего листов 65</p>

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 46 Всего листов 65</p>

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

№ ведомости

Установить кафедру для всех

Агрохимии ▼

Установить

#	ФИО	Кафедра*
1	Тельнюк Сергей Сергеевич	Агрохимии ▼

*кафедра, на которой студент проходит практику

Отмена
Выписать ведомость

Рисунок 57.2 – Формирование ведомости по практике

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

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

№ 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	Запашный Александр Сергеевич	0

Рисунок 58 – Отчет по академической стипендии

Также раздел «Отчеты» содержит в себе статистику по сдаче на факультет ведомостей и их сканированным экземплярам. (рис. 58.1). Для формирования отчета необходимо заполнить интересующие вас поля и нажать кнопку «Загрузить»

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 47 Всего листов 65</p>

← Статистика по сдаче на факультет ведомостей и их сканированным экземплярам

Семестр:
 Факультет:
 Тип ведомости:
 Подпись ведомости:
 Скан. документ:
 Действия:

#	Факультет	Семестр	Номер ведомости	Подписана	Наличие скан. документа
1	Прикладной информатики	2 Семестр 2021/2022 года	1020		
2	Прикладной информатики	2 Семестр 2021/2022 года	1021		

Рисунок 58.1 – Статистика по сдаче на факультет ведомостей и их сканированным экземплярам

Аналогичный отчет имеется и по недействительным копиям ведомостей. Выберите вид ведомостей и нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 58.2).

← Недействительные копии ведомостей

#	Группа	Ведомость
---	--------	-----------

Рисунок 58.2 – Недействительные копии ведомости


В разделе «Отчеты» можно осуществить проверку по задолженности оплаты общежития. Для этого заполните интересующие поля и нажмите кнопку «Поиск» (рис. 58.3).

← Поиск задолжников по оплате общежития

Общежитие:
 Группа:
 Ф.И.О. студента:

#	Ф.И.О.	Общежитие	Номер договора	Период действия	Сумма задолженности	Дата оплаты до
1	Остроух Виктор Олегович	Общежитие № 20	П202005148	01-09-2020 - 31-07-2024	0	-

Рисунок 58.3 – Поиск задолжников по оплате общежития

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 48 Всего листов 65

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 и практики (рис. 59).

← 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

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 49 Всего листов 65

отчисленных студентов, после чего на странице становятся доступные сведения о преподаваемых дисциплинах для всей группы, результатах промежуточных аттестаций, зарегистрированных документах, результатах сессии (рис. 60).

Информация о группе

Выберите семестр: 2 Семестр 2018/2019 года Показывать отчисленных

ПИ1501

Факультет: Прикладная информатика

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

Курс: ПИ - 45

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: 2 из 22 Аттестация 1: Хорошо	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 32 Лекция: 6 из 22 Семинар: 4 из 8 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
2. Бабено Александр Владимирович	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 20 Лекция: 6 из 22 Семинар: 0 из 20 Аттестация 1: Хорошо	Пропущено часов: Лабораторная работа: 4 из 40 Лекция: 4 из 22 Аттестация 1: Хорошо	Пропущено часов: Лабораторная работа: 2 из 32 Лекция: 0 из 22 Семинар: 0 из 8 Аттестация 1: Отлично	Пропущено часов: Лабораторная работа: 0 из 40 Лекция: 4 из 22 Аттестация 1: Удовлетворительно	Пропущено часов: Лабораторная работа: 0 из 30 Лекция: 2 из 22 Аттестация 1: Хорошо	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	Осенний 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

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 50 Всего листов 65


7 Уровень доступа «Учебно-методическое управление»

Меню уровня доступа учебно-методического управления содержит следующие пункты:

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 51 Всего листов 65</p>

Управление

 Мониторинг образовательного процесса















 Заполнить посещаемость групп

 <p>9 Заявки на утверждение сессий</p> <p>Перейти к списку заявок</p>	 <p>0 Заявки на утверждение практик</p> <p>Перейти к списку заявок</p>	 <p>0 Заявок на досрочные сессии</p> <p>Перейти к списку заявок</p>	 <p>0 Запросов на прерывание сессии</p> <p>Перейти к списку запросов</p>
--	---	--	---



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
 Подписи ведомостей

Аналитический отдел





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

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

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.

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 52 Всего листов 65</p>

Мониторинг образовательного процесса

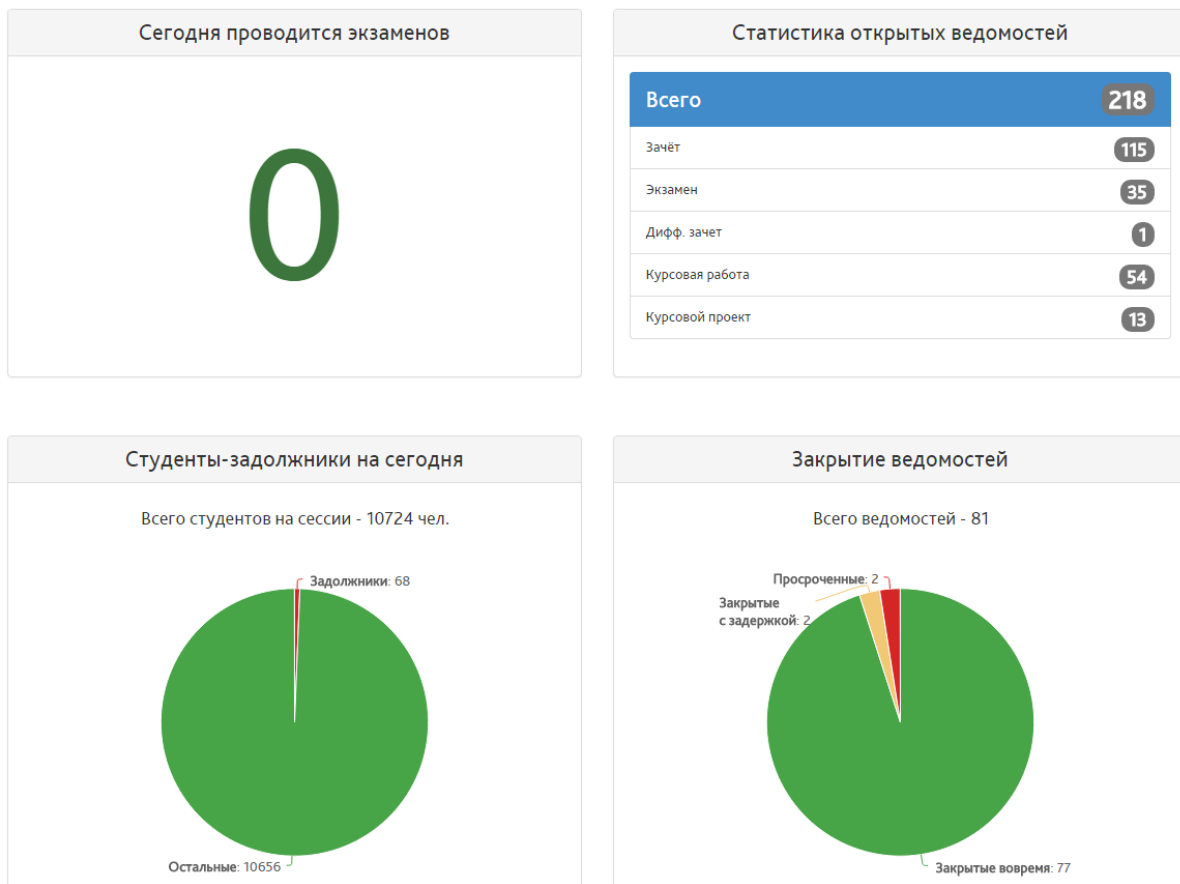


Рисунок 63 – Страница мониторинга образовательного процесса

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.


Посещаемость групп

опоп во

05.03.06 Экология и природопользование (программа академического бакалавриата)

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

Рисунок 63.1 – Страница внесения посещаемости групп

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 53 Всего листов 65

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

-
 %

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

Экзамены

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

Рисунок 65 – Ведомости, закрытые с опозданием

3 Статистика экзаменов (рис. 66);

➔ Статистика экзаменов

Экзамены по расписанию

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

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

Рисунок 67 – Статистика пересдач по университету

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 54 Всего листов 65</p>

5 Студенты-задолжники (рис. 68);

Кубанский государственный аграрный университет | Ректорат - Учебное управление | 1 Семестр 2015/2016 года | Помощь | Меню

← Студенты-задолжники

Сбор статистики на указанную дату | Дата экзаменов | Тип представления | Количество студентов | [Просмотр](#)

По истечении дней после окончания сессии | [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

6 Результаты сессии (рис. 69);

← Результаты сессии

Формировать: | Форма обучения: | Уровень образования: | Форма финансирования: | [Просмотр](#) | [Печать](#)

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

- | 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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 55 Всего листов 65</p>

10 Статистика пересдач по практикам (рис. 72).

← Статистика пересдач по практикам

Печать ▾

Вид, тип практики	Преподаватели	Сведения о ведомости			Группа
		№ Ведомости	Дата создания	Дата закрытия	

Рисунок 72 – Статистика пересдач по практикам

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

Студенты-задолжники по практикам

Сбор статистики на указанную дату

Просмотр

Учитывать открытые ведомости

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 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
АШ1501	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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 56 Всего листов 65</p>

13 Академическая стипендия (рис. 75).

← Академическая стипендия

Редактировать выплаты

Факультет Выберите факультет	Группа Выберите группу	Семестр 2 Семестр 2018/2019 года
Форма финансирования Все	Дата сбора Дата сбора	<input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Печать PDF"/> <input type="button" value="Печать XLSX"/>

№ 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	<input type="button" value="Печать"/>
------------------------	---------------------------------------

Кафедра Агрохимии

Учебный год	Сессия	Закрито ведомостей (дисциплиногрупп)	Невовремя закрытых осн.ведомостей (дисциплиногрупп)	Своевременное закрытие	Всего человекодисциплин	Не допущено к сессии	
						Абс.	%
2014/15	Зимняя	28 из 28	14	По ведомостям, закрытым вовремя	0	0	0 %
				По ведомостям, закрытым невовремя	0	0	0 %
				По всем закрытым ведомостям	0	0	0 %
	Летняя	24 из 24	10	По ведомостям, закрытым вовремя	0	0	0 %
По ведомостям, закрытым невовремя				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	<input type="button" value="Печать"/>
------------------------	---------------------------------------

Кафедра Агрохимии

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

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 57 Всего листов 65</p>

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

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

Факультет Агрономии и экологии

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:

Временной интервал:
 Дата начала:
 Дата окончания:

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).

← Список привязок дисциплин к кафедрам

№	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

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 58 Всего листов 65

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
 Курс
 Кафедра Ботаники и кормопроизводства
 Номер семестра Семестр 5 Семестр 6

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

#	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

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).

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 59 Всего листов 65</p>

← Информация о студенте

Выберите семестр

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

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 60 Всего листов 65</p>

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 - 4Б

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: 2 из 22 Аттестация 1: Хорошо	Пропущено часов: Лабораторная работа: 8 из 32 Лекция: 6 из 22 Семинар: 4 из 8 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).

Управление сессиями

Сессии факультетов [Заявки на внеплановые сессии](#)

Факультет: Показывать только заявки на утверждение

Агрономии и экологии





Курс	Информация	Операции
05.03.06 Экология и природопользование (программа академического бакалавриата) 1-й курс	<p>Зачётная неделя: 10.06.2019 - 15.06.2019</p> <p>Экзамены: 17.06.2019 - 29.06.2019</p> <p>Каникулы: 29.07.2019 - 31.08.2019</p>	<p> Подробности</p> <p> Печать расписания</p> <p> Печать расписания пересдач</p>

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 61 Всего листов 65</p>

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

Вновь поступившая заявка на утверждение 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
ФЭэ - 4Б	<p>Зачётная неделя: 30.09.2019 - 19.10.2019</p> <p>Экзамены: 12.10.2019 - 18.10.2019</p> <p>Каникулы: 06.01.2020 - 18.01.2020</p>	<p>✓ Утвердить/Отклонить</p> <p> Печать расписания</p> <p> Печать расписания пересдач</p>


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);
- 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).

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 62 Всего листов 65

← 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

7.6 Управление практиками

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

	<p>Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Успеваемость»</p>	<p>МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022</p>
	<p>Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3</p>	<p>Лист 63 Всего листов 65</p>

➔ Заявки на утверждение практик

Факультет Гидромелиорации

Курс	Группа	Вид, тип практики	Форма контроля	Номер приказа	Операции
20.03.02 Природообустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 4 курс	ВВ1601	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 Природообустройство и водопользование, «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения» (программа академического бакалавриата) 4 курс	ВВ1602	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: ВВ1601

📖 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»	МИ КубГАУ 2.5.7 — 2022
	Введена в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 23.05.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.3	Лист 64 Всего листов 65

7.7 Изменение пароля

Раздел меню «Изменение пароля» используется для создания нового пароля для входа в систему на уровне доступа «Учебно-методическое управление» (рис. 92)

Изменение пароля

Новый пароль

Подтверждение пароля

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).

