

Учебно-методическое объединение по образованию в области финансов, учета и мировой экономики

Учебно-методическое объединение высших учебных заведений Российской Федерации в области прикладной информатики, математических методов в экономике, статистики и антикризисного управления

Учебно-методическое объединение вузов по университетскому политехническому образованию

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
"Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации"

Закрытое акционерное общество "1С"

**13-я международная научно-практическая конференция  
"Новые информационные технологии в образовании.  
(Технологии "1С" для эффективного обучения и  
подготовки кадров в целях повышения  
производительности труда)  
29-30 января 2013 года**

**Мастер-класс "1С:Колледж ПРОФ.  
Электронный журнал."**

Раздаточный материал

**г. Москва, 2013**

## Оглавление

Задача мастер-класса .....	3
Электронный журнал .....	4
Немного теории .....	4
Источники информации и принципы заполнения электронного журнала.....	5
Ввод оценок и неявок в журнал .....	6
Календарное планирование.....	9
Замечания по ведению журнала.....	9
Проведение занятий в подгруппах .....	11
Разделение групп на подгруппы .....	11
Форма журнала при проведении занятия в подгруппах .....	12
Заключение .....	12

## Задача мастер-класса

Информационные технологии всё глубже проникают во все области нашей жизни. Образование старается идти в ногу с развитием информационных технологий в других сферах. Прочно они прижились при подаче материала в процессе обучения, осваиваются дистанционные методы обучения, перестало быть экзотикой использование информационных систем в процессе управления. При этом в автоматизацию управленческих процессов вовлекается всё больше сотрудников учебного заведения. Объясняется это усложнением отчетности, обострением конкурентной борьбы за абитуриентов, снижением качества подготовки абитуриентов, необходимостью предоставления большей информации потребителем, требований по предоставлению услуг в электронном виде.

Система разработана при поддержке Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере ([www.fasie.ru](http://www.fasie.ru)).

Именно поэтому, а также в связи с готовностью материальной базы в достаточно большом количестве учебных заведений было принято решение разработки подсистемы «Электронный журнал» в программном продукте «1С:Колледж ПРОФ». Это комплексная система для управления средним специальным учебным заведением на всех уровнях управленческой деятельности от работы приемной комиссии до выпуска студента. В ней автоматизировано как планирование деятельности, так и контроль исполнения: составление рабочих учебных планов на базе государственных стандартов, формирование, распределение и учет выполнения педагогической нагрузки, составление расписания и учет ежедневных замен, планирование и контроль исполнения мероприятий, учет успеваемости и посещаемости, планирование и проведение производственной практики и многое другое. Подробную информацию о возможностях программы можно получить на сайте [www.1c-college.ru](http://www.1c-college.ru).

Задача данного мастер-класса продемонстрировать возможности программы на одном из ключевых участков – оперативном учете успеваемости и посещаемости студентов, контроле работы преподавателей.

# Электронный журнал

## Немного теории

Электронный журнал – сервис (аналог бумажного журнала успеваемости), который позволяет:

- ✓ образовательному учреждению – организовывать учебный процесс, используя современные информационно-коммуникационные технологии: оперативно получать выборки оценок, подводить итоги, контролировать работу преподавателей, организовать взаимодействие с родителями;
- ✓ преподавателям – вести учебный процесс, получать выборки оценок;
- ✓ студентам – получать информацию о своей успеваемости, получать информацию о домашних заданиях;
- ✓ родителям – отслеживать успеваемость своих детей.

Электронный журнал решает следующие задачи:

- ✓ ведение образовательной деятельности;
- ✓ информирование участников образовательного процесса;
- ✓ управление образовательным учреждением

Подсистема обеспечивает следующие функциональные возможности:

- работа преподавателей в едином информационном пространстве с управленческим персоналом в привычной для себя форме аналогичной бумажному классному журналу;
- автоматическое заполнение на основе оперативного расписания;
- поддержка разделения учебных групп на произвольное количество подгрупп;
- поддержка до 5 оценок различных видов за одно занятие;
- поддержка учета посещаемости занятий;
- поддержка календарно-тематического описания занятий;
- поддержка системы замечаний по ведению журналов;
- разделение доступа к информации на основе системы ролей, информации о классном руководстве и запланированной нагрузки.



Работать с информацией электронного журнала может достаточно большое количество пользователей. Это и преподаватели, и кураторы (классные руководители), и различные управленцы – директор, заведующие отделениями, заместители директоров, и студенты, и родители.

Важно ограничить доступ различных категорий пользователей к информации. Преподаватели и кураторы должны иметь доступ только к «своим» группам, студенты и родители – к «своим» оценкам. Информация из «Электронного журнала» представленная

студентам и родителям представляет собой уже «Электронный дневник». И в нём данные представляются уже только на просмотр.



Рисунок 1. Пользователи "Электронного журнала" и их функции

### ***Источники информации и принципы заполнения электронного журнала***

Необходимо отметить, что, не смотря на кажущуюся простоту задачи, для обеспечения функций «Электронного журнала» нужно предоставить достаточно много информации. Это и справочники «Учебные группы», «Дисциплины», «Периоды обучения», «Сотрудники», «Студенты» и состав учебных групп и подгрупп, и полученные ранее оценки, и информация по пропускам, по тематике уроков, домашнем задании и другая информация. При этом организация работы с информацией и выборки информации зависит от вида пользователя. Рассмотрим наиболее используемый вариант – использование «журнала» преподавателем. На рисунке 2 изображена форма «Электронного журнала» как её видит преподаватель. В верхней части формы осуществляется выбор организации, даты и времени. Они заполняются автоматически и позволяют автоматически определить текущий период обучения, номер идущей сейчас пары и в соответствии с этими параметрами и текущим расписанием подобрать текущее занятие преподавателя. Если у преподавателя в это время запланировано занятие, то автоматически заполняются поля «Учебная группа» и «Дисциплина». Если же занятия по расписанию в это время нет, то преподаватель может выбрать «учебную группу» и «дисциплину», открыв, таким образом, нужный журнал. Для удобства работы с программой при большом количестве занятий (колонок таблицы с датами) можно

воспользоваться управляющими элементами группы «Управление периодом просмотра журнала». С помощью кнопок этой группы можно ограничить видимость временного интервала журнала продолжительностью в неделю, месяц и учебный период, а с помощью кнопок «влево», «вправо» можно передвигаться по шкале времени, «листая журнал». Кнопка «Перейти к...» позволяет вернуться к текущей дате.

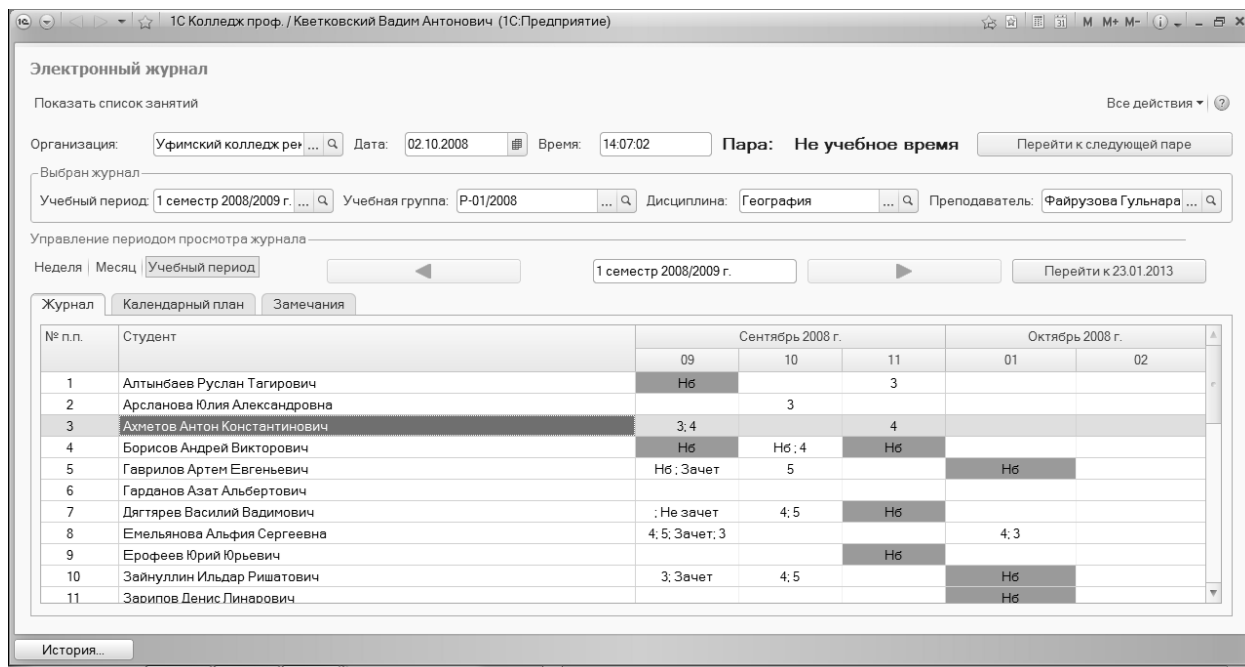


Рисунок 2. Форма "Электронного журнала"

Табличная часть на закладке «Журнал» заполняется списком учебной группы при выборе группы в поле «Учебная группа» по данным регистра сведений «Движение контингента» на конец установленного учебного периода. В этот регистр данные попадают с помощью документов вида «Приказ о движении контингента». Шапка табличной части заполняется в соответствии с оперативным расписанием, определяемым документами «Расписание на дату». В шапку выводятся даты занятий, сгруппированные по месяцам. Если в одну дату запланировано или было проведено несколько занятий по одной дисциплине в одной группе, то в форме будет столько столбцов с одинаковыми датами, сколько занятий было указано в расписании. При этом занятия выводятся в форму в порядке следования.

### ***Ввод оценок и неявок в журнал***

Рабочая область табличной части закладки «Журнал» заполняется на основе ранее выставленных преподавателем оценок. Эти оценки регистрируются в том же регистре сведений «Оценки студентов», который используется в подсистеме «Успеваемость» раздела «Деканат» для контроля результатов промежуточных срезов знаний (сессий, директорских контрольных работ, полусеместровых срезов и т.д.). Для ограничения вывода оценок только текущей успеваемости в журнал в справочнике «Виды контроля» введен преопределенный вид контроля «Ответ у доски», а для других видов контроля есть возможность установить специальный флажок «Выводить в электронный журнал».

Контрольная работа (Виды контроля) \* (1С:Предприятие)

Контрольная работа (Виды контроля) \*

Записать и закрыть | Сообщить об ошибке | Все действия

Код: 000000006

Наименование: Контрольная работа

Наименование печатной формы ведомости:

Тип контрольного мероприятия: Контрольная работа

Тип оценки: Балльная шкала

Особенности включения

Включать в академическую справку:  Выводить в электронный журнал:

**Рисунок 3. Форма элемента справочника «Виды контроля»**

При этом оценки каждого занятия не напрямую записываются в регистр сведений, а сначала регистрируются в специальном служебном документе «Занятие», хранящем всю информацию по проведенному занятию. Это позволяет объединить информацию, относящуюся к одному занятию.

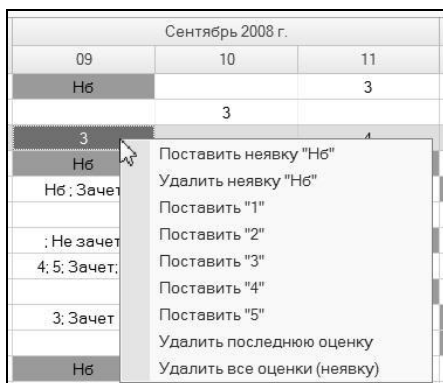
В программу введено ограничение: за одно занятие студент может получить не более пяти оценок. По статистике, реально студент получает за одно занятие не более 2–3 оценок. При этом оценки могут быть как разного вида, так и одинаковые. Например, может быть два «Ответа у доски» и одна «Контрольная работа». Для контроля посещаемости в регистр был введен специальный флажок для отображения явок студентов на занятия. Явка отображается вместе с первой оценкой за занятие. Ввод оценок и неявок осуществляется непосредственно в нужную ячейку. Для ввода неявки нужно найти нужную ячейку (пересечение строки с нужным студентом и колонки с нужным занятием) и ввести в нее любой текст: «н», «нб» или в латинской раскладке «у» и «у,». Любая из этих комбинаций будет трактоваться программой как неявка. Если в ячейках нет этих символов, программа считает, что студент занятие посетил. Аналогичным образом в ячейку вводится первая оценка, при этом у нее автоматически устанавливается вид «ответ у доски». При начале ввода в ячейку второй оценки будет открыта специальная форма, для ввода в которой можно указать или сменить вид оценки и проставить оценки:

**Рисунок 4. Форма ввода оценок в «Электронный журнал»**

В зависимости от типа шкалы выбранного вида оценки оценка может быть балльной или зачетной. Последняя в журнале отображается текстом как «Зачет» или «Не зачет».

Оценки в журнале отделяются точкой с запятой.

Другим способом ввода оценки или указания неявки является использование контекстного меню. Для его использования нужно найти необходимую ячейку и щелкнуть по ней правой клавишей мыши. При этом будет открыто контекстное меню.



**Рисунок 5. Контекстное меню рабочей области «Электронного журнала»**

С помощью контекстного меню можно проставить и удалить неявку, добавить оценку «1», «2», «3», «4», «5», удалить последнюю оценку, удалить все оценки ячейки и неявку. При этом оценка добавляется вида «Ответ у доски». Для смены вида нужно вызвать форму ввода оценок, дважды щелкнув левой клавишей мыши по ячейке.



## Календарное планирование

При нажатии на кнопки «Показать список занятий» в форме на закладке «Журнал» будет показана таблица с календарным планом занятий.

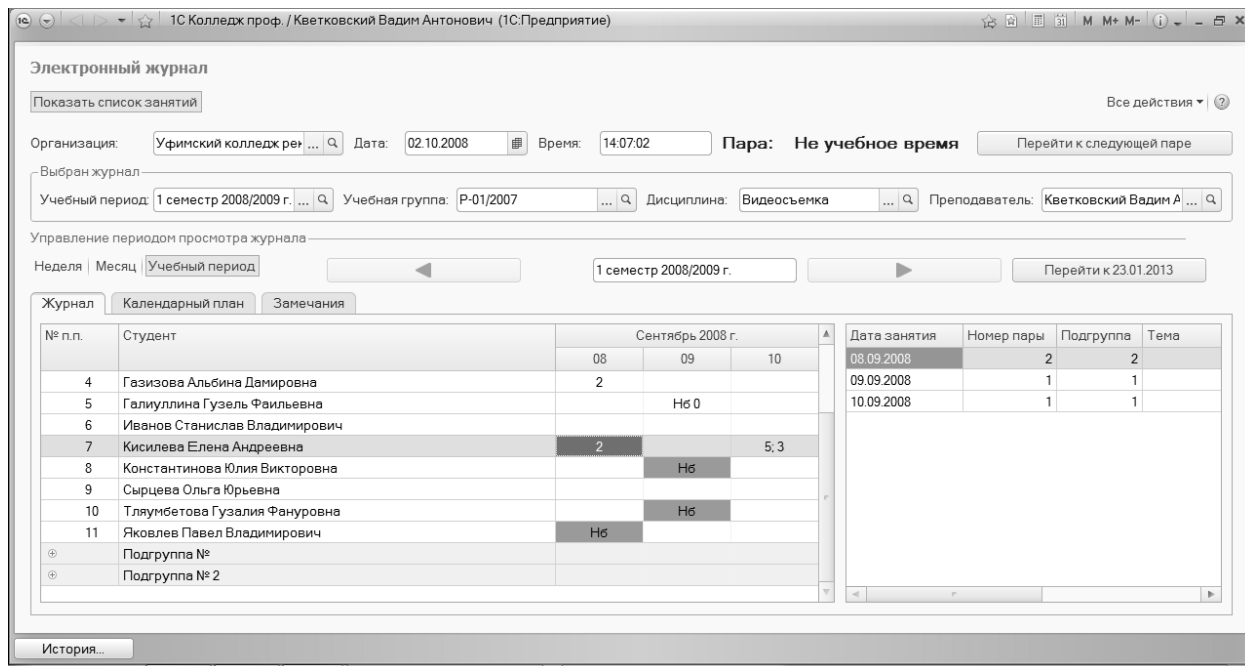
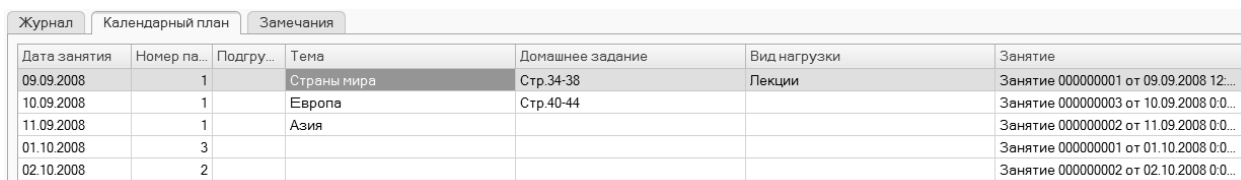


Рисунок 6. Форма обработки «Электронный журнал» с включенной таблицей «Календарный план»

Это может быть удобно, когда нужно вспомнить, какую тему проходили на каком-то занятии, и выставить задним числом оценку или опросить студента по нужной теме. При этом при движении курсора по занятиям в правой табличной части автоматически будет перемещаться курсор, позиционируясь на эти же занятия в правой таблице.

Эта же информация представлена на отдельной закладке «Календарный план», позволяющей удобно вводить нужную информацию.



Дата занятия	Номер па...	Подгру...	Тема	Домашнее задание	Вид нагрузки	Занятие
09.09.2008	1		Страны мира	Стр.34-38	Лекции	Занятие 000000001 от 09.09.2008 12:...
10.09.2008	1		Европа	Стр.40-44		Занятие 000000003 от 10.09.2008 0:0...
11.09.2008	1		Азия			Занятие 000000002 от 11.09.2008 0:0...
01.10.2008	3					Занятие 000000001 от 01.10.2008 0:0...
02.10.2008	2					Занятие 000000002 от 02.10.2008 0:0...

Рисунок 7. Закладка «Календарный план» обработки «Электронный журнал»

В журнале можно отразить тему занятия, домашнее задание и вид нагрузки. Другие поля заполняются автоматически: дата занятия, номер пары по расписанию, номер подгруппы, для которой проводится (проводилось) занятие, документ «Занятие», в котором зарегистрировано занятие.

## Замечания по ведению журнала

На закладке «Замечания» управленцы могут оставить преподавателю замечания по ведению журнала, а преподаватель может написать свои комментарии.

N	Замечание	Дата замеча...	От	Ответ	Дата ответа	Принято	Дата приня...
1	Не заполнены темы занятий и дом...	01.11.2010	Федоров Александр Сергеевич	Очень занят. Обязательно заполню.	27.11.2012	✓	27.11.2012
2	Все равно нет заполнения	04.12.2012	Кветковский Вадим Антонович				
3	Почему не указаны домашние зада...	11.12.2012	Кветковский Вадим Антонович	Некогда	11.12.2012	✓	11.12.2012

**Рисунок 8. Закладка «Замечания» обработки «Электронный журнал»**

Для ввода нового замечания нужно нажать кнопку «Добавить замечание».

**Рисунок 9. Форма ввода замечания по ведению журнала**

Все поля данной формы заполнены по значениям основной формы, за исключением поля «Замечание по ведению журнала», в которое необходимо ввести текст замечания. После ввода необходимо нажать кнопку «Отправить». Если мы не хотим сохранять расписание, то нужно нажать кнопку «Отмена».

Для ввода ответа на замечание нужно установить в таблице замечаний курсор на нужное замечание и нажать кнопку «Добавить ответ».

**Рисунок 10. Форма ввода ответа на замечание**

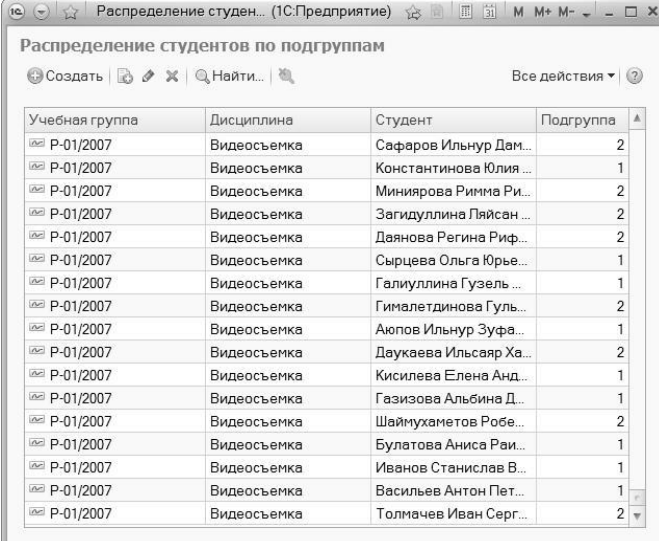
В открывшейся форме нужно ввести информацию в поле «Ответ».

В случае если замечание устранено или ответ принят, отправивший замечание может установить флажок «Принято» с помощью кнопки «Принять ответ».

## Проведение занятий в подгруппах

### Разделение групп на подгруппы

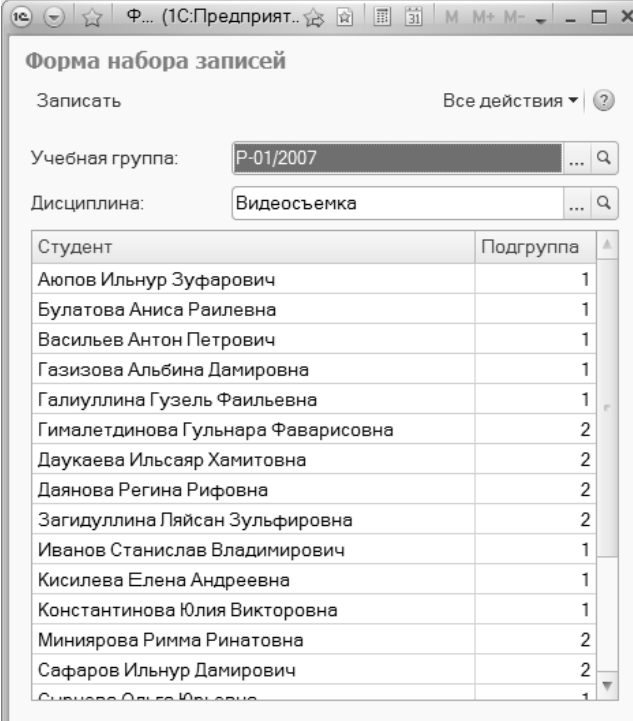
Для разделения студентов на подгруппы необходимо ввести информацию в регистр сведений «Распределение студентов по подгруппам». Доступ к регистру осуществляется с помощью одноименной команды в группе «Успеваемость» панели навигации раздела «Деканат».



Учебная группа	Дисциплина	Студент	Подгруппа
P-01/2007	Видеосъемка	Сафаров Ильнур Дам...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Константинова Юлия ...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Миниярова Римма Ри...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Загидуллина Ляйсан ...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Даянова Регина Риф...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Сырцева Ольга Юрье...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Галиуллина Гузель ...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Гималетдинова Гуль...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Аюпов Ильнур Зуфа...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Даукаева Ильдаяр Ха...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Кисилева Елена Анд...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Газизова Альбина Д...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Шаймухаметов Робе...	2
P-01/2007	Видеосъемка	Булатова Аниса Раи...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Иванов Станислав В...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Васильев Антон Пет...	1
P-01/2007	Видеосъемка	Толмачев Иван Серг...	2

Рисунок 11. Форма списка регистра сведений

Для ввода нового разделения по подгруппам или корректировки старого нужно нажать кнопку «Создать».



Студент	Подгруппа
Аюпов Ильнур Зуфарович	1
Булатова Аниса Раилевна	1
Васильев Антон Петрович	1
Газизова Альбина Дамировна	1
Галиуллина Гузель Фаильевна	1
Гималетдинова Гульнара Фаварисовна	2
Даукаева Ильдаяр Хамитовна	2
Даянова Регина Рифовна	2
Загидуллина Ляйсан Зульфировна	2
Иванов Станислав Владимирович	1
Кисилева Елена Андреевна	1
Константинова Юлия Викторовна	1
Миниярова Римма Ринатовна	2
Сафаров Ильнур Дамирович	2
Сырцева Ольга Юрьевна	1

Рисунок 12. Форма набора записей регистра сведений

После ввода в открывшейся форме учебной группы табличная часть заполнится списком студентов этой учебной группы на текущую дату. Теперь нужно указать дисциплину, для которой производится деление группы на подгруппы и для каждого студента группы указать номер его подгруппы. После окончания ввода нужно нажать кнопку «Записать».

Эту операцию необходимо проделать столько раз для скольких дисциплин требуется разделение группы на подгруппы.

*Важно, что пустое значение или 0 программа будет считать отдельной подгруппой.*

## Форма журнала при проведении занятия в подгруппах

Если в оперативном расписании проведение занятий указано по подгруппам и в регистре сведений «Распределение студентов по подгруппам» заданы для данной дисциплины подгруппы студентам, в форме журнала студенты будут показаны по подгруппам:

Журнал		Календарный план			Замечания		
№ п.п.	Студент	Сентябрь 2008 г.					
		08	09	10			
Подгруппа № 1							
1	Аюпов Ильнур Зуфарович		3				
2	Булатова Аниса Раилевна						
3	Васильев Антон Петрович			3			
4	Газизова Альбина Дамировна	2					
5	Галиуллина Гузель Фаильевна		Н6 0				
6	Иванов Станислав Владимирович						
7	Киселева Елена Андреевна	2				5; 3	
8	Константинова Юлия Викторовна		Н6				
9	Сырцева Ольга Юрьевна						
10	Тляужбетова Гузалия Фануровна		Н6				
11	Яковлев Павел Владимирович	Н6					
Подгруппа №*							
12	Галеев Рамиль Рашитович						
13	Зайнутдинов Рустем Ильдарович						
14	Ильинцев Вадим Сергеевич						
15	Киселева Надежда Ильинична						
16	Кудояров Артур Вилевич						

**Рисунок 13. Вид «Электронного журнала» в случае деления группы на подгруппы**

В случае если форму открыл преподаватель и в его расписании предусмотрена работа только с одной подгруппой, то на экране будет показан список только этой подгруппы.

## Заключение

Таким образом, упражнения мастер-класса наглядно продемонстрировали инструменты конфигурации 1С:Колледж. Мы не только ознакомились с возможностями программы в области оперативного учета успеваемости и посещаемости. Важно отметить, что это только первая версия «электронного журнала». Его возможности будут развиваться и улучшаться.

Программный продукт можно приобрести у партнеров фирмы «1С» в вашем городе. Получить информацию о продукте, поработать в демонстрационной версии можно на сайте фирмы «1С»

Вопросы и пожелания присылайте на адрес [uz@online-ufa.ru](mailto:uz@online-ufa.ru).