

РАБОТА С МОДУЛЕМ “АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ”

Модуль “Академический календарь” содержит справочник учебных годов и раздел настройки семестров.

Разделы модуля:

- Учебные годы
- Семестры

Основные возможности модуля:

- создание семестров;
- настройка академического календаря семестров;
- настройка периодов регистрации и учебных этапов;
- настройка параметров оценивания;
- справочник дисциплин семестра;
- экспорт данных в виде таблицы XML формата.

Справочники/разделы, которые нужно предварительно настроить для работы с модулем

- справочник “Структура университета” (список департаментов/факультетов);
- раздел “Уровни образования”;
- раздел “Форма обучения”;
- раздел “Справочник дисциплин”;
- раздел “Списки дисциплин”;
- справочник “Рейтинг” (перечень рейтингов).

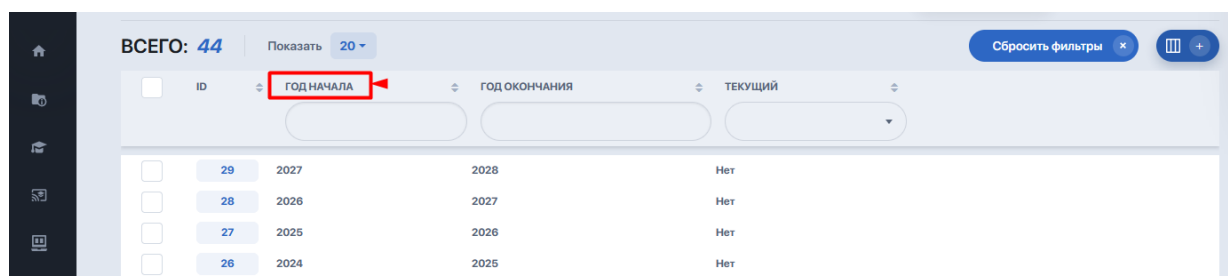
Академический календарь настраивается администратором до этапа запуска приемной кампании и планирования учебного процесса.

1. Учебные годы

Отдельный справочник со списком учебных годов. Необходим для дальнейшего формирования календаря семестров и планирования учебных процессов.

Главная таблица справочника содержит перечень учебных периодов с указанием года их начала и завершения.

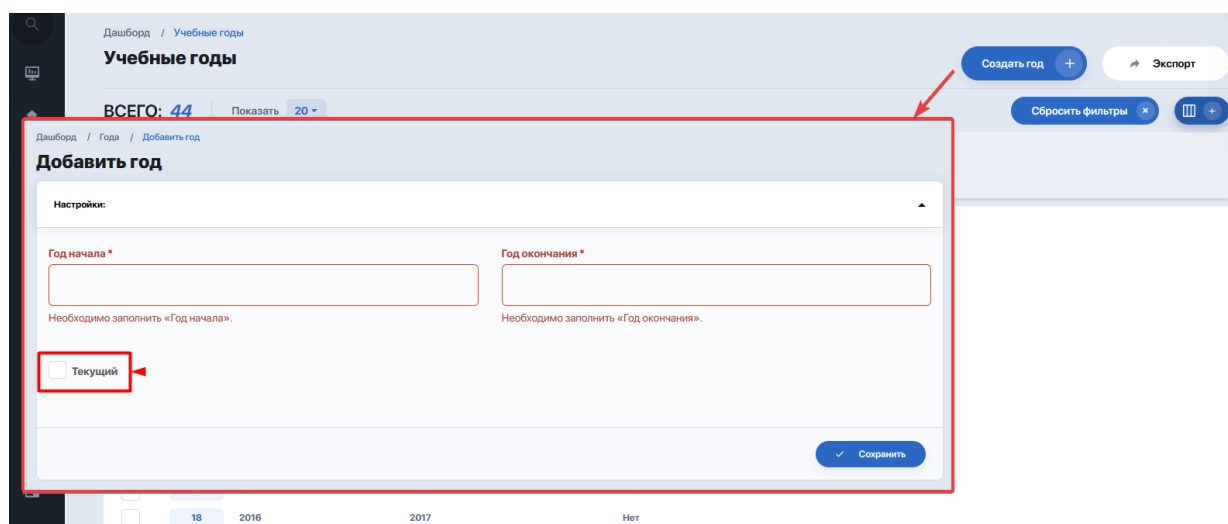
Клик на название колонки “Год начала” позволяет **изменить очередность выдачи годов в списке** начиная с самого раннего или позднего.



ID	ГОД НАЧАЛА	ГОД ОКОНЧАНИЯ	ТЕКУЩИЙ
29	2027	2028	Нет
28	2026	2027	Нет
27	2025	2026	Нет
26	2024	2025	Нет

Также вы можете искать год, введя его в поле поиска “Года начала” либо “Года окончания”, а также воспользоваться фильтром “Текущий год” для поиска актуального годового периода.

Для внесения нового годового периода используйте опцию “Создать год”. Затем в редакторе укажите год начала и год завершения, а также сделайте отметку в чек-боксе “Текущий” при условии, что данный год является текущим.



Дашборд / Учебные годы

Учебные годы

ВСЕГО: 44 Показывать 20

Сбросить фильтры ×

Создать год + Экспорт

Добавить год

Настройки:

Год начала *

Год окончания *

Необходимо заполнить «Год начала».

Необходимо заполнить «Год окончания».

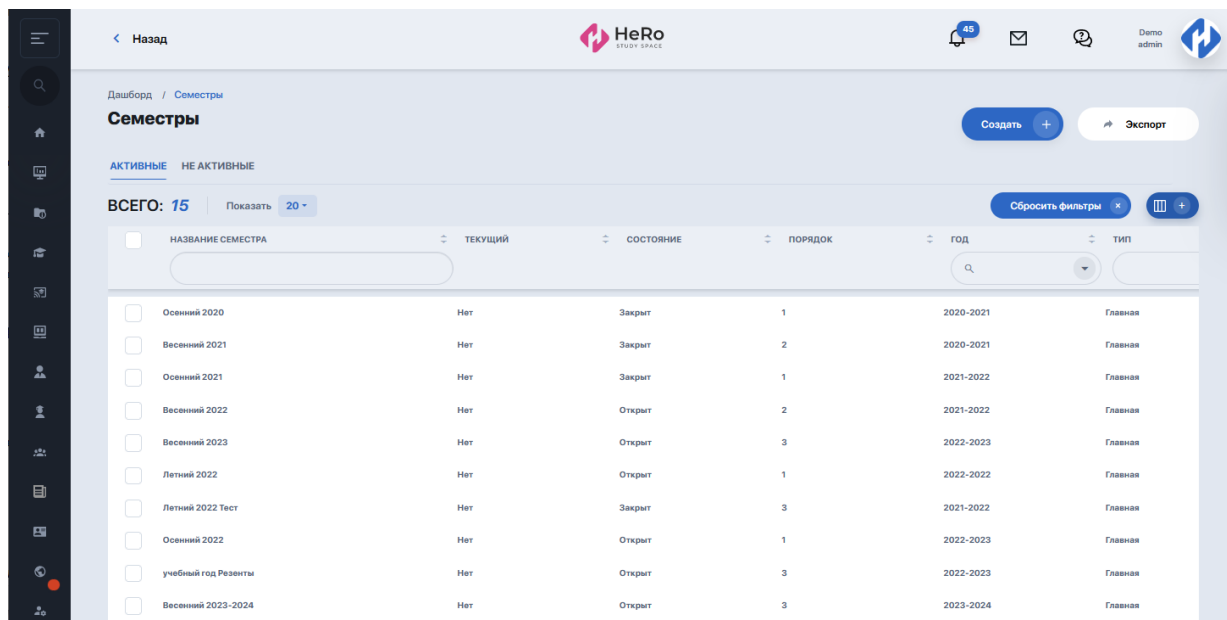
Текущий

Сохранить

После данного справочника вы можете переходить к работе с семестрами.

2. Семестры

Раздел содержит таблицу со списком семестров, где указаны их названия, учебные периоды и текущий статус.



Дашборд / Семестры

Семестры

Создать + Экспорт

АКТИВНЫЕ НЕ АКТИВНЫЕ

ВСЕГО: 15 Показать 20 - Сбросить фильтры

<input type="checkbox"/>	НАЗВАНИЕ СЕМЕСТРА	ТЕКУЩИЙ	СОСТОЯНИЕ	ПОРЯДОК	ГОД	ТИП
<input type="checkbox"/>	Осенняя 2020	Нет	Закрыт	1	2020-2021	Главная
<input type="checkbox"/>	Весенней 2021	Нет	Закрыт	2	2020-2021	Главная
<input type="checkbox"/>	Осенняя 2021	Нет	Закрыт	1	2021-2022	Главная
<input type="checkbox"/>	Весенней 2022	Нет	Открыт	2	2021-2022	Главная
<input type="checkbox"/>	Весенней 2023	Нет	Открыт	3	2022-2023	Главная
<input type="checkbox"/>	Летний 2022	Нет	Открыт	1	2022-2022	Главная
<input type="checkbox"/>	Летний 2022 Тест	Нет	Закрыт	3	2021-2022	Главная
<input type="checkbox"/>	Осенняя 2022	Нет	Открыт	1	2022-2023	Главная
<input type="checkbox"/>	учебный год Резенты	Нет	Открыт	3	2022-2023	Главная
<input type="checkbox"/>	Весенней 2023-2024	Нет	Открыт	3	2023-2024	Главная

Основные возможности раздела:

- настройка академического календаря семестров;
- настройка периодов регистрации;
- настройка параметров оценивания учебной части и контролей;
- справочник дисциплин семестра;
- экспорт ведомостей в форматах PDF или HTML.

Для запуска большинства функций и настроек используется меню “Выбрать действие”, а также другие опции на внутренних страницах модуля.

Дашборд / Семестры / Осенний 2022-2023

Осенний 2022-2023

СЕМЕСТР ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ СПРАВОЧНИК ДИСЦИПЛИН ВЕДОМОСТИ

Основная информация

ID	14
СЕМЕСТР	Осенний
НАЗВАНИЕ СЕМЕСТРА	Осенний 2022-2023
ГОД	2022-2023
СОСТОЯНИЕ	Открыт
ИУПы	ИУПы
СТАТУС	Активный
ТИП	Главная

НЕЗАПОЛНЕННЫЕ ДЕПАРТАМЕНТЫ

- Факультет экономики и права/ Бакалавриат/ Дистанционная (2-е высшее образование)
- Факультет экономики и права/ Бакалавриат/ Переподготовка (6 мес)
- Факультет экономики и права/ Бакалавриат/ MBA
- Факультет экономики и права/ Магистратура/ Дистанционная (2-е высшее образование)
- Факультет экономики и права/ Магистратура/ Переподготовка (6 мес)
- Факультет экономики и права/ Магистратура/ MBA
- Факультет экономики и права/ Докторантура/ Дистанционная (2-е высшее образование)
- Факультет экономики и права/ Докторантура/ Переподготовка (6 мес)

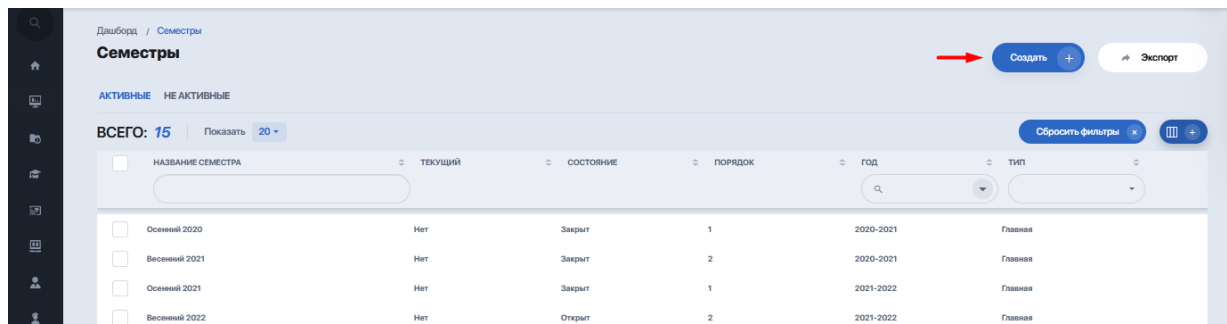
Справочники/разделы, которые нужно предварительно настроить для работы с разделом:

- справочник “Учебные годы”;
- справочник “Структура университета” (список департаментов/ факультетов);
- раздел “Уровни образования”;
- раздел “Форма обучения”;
- раздел “Справочник дисциплин”;
- раздел “Списки дисциплин”;
- справочник “Рейтинг” (перечень рейтингов);
- раздел “Активные учебные планы” (перечень РУПов);
- раздел “Персональные этапы” </personal-etap/index>

Важно! Каждый семестр должен настраиваться администратором ВУЗа заранее. Все даты, календари, системы оценивания должны быть настроены еще ДО начала учебного процесса. Если, к примеру, даты будут меняться уже в процессе, могут возникнуть сбои в подсчете рейтингов в журналах, “выпадение” из учета каких-то занятий и другие нюансы.

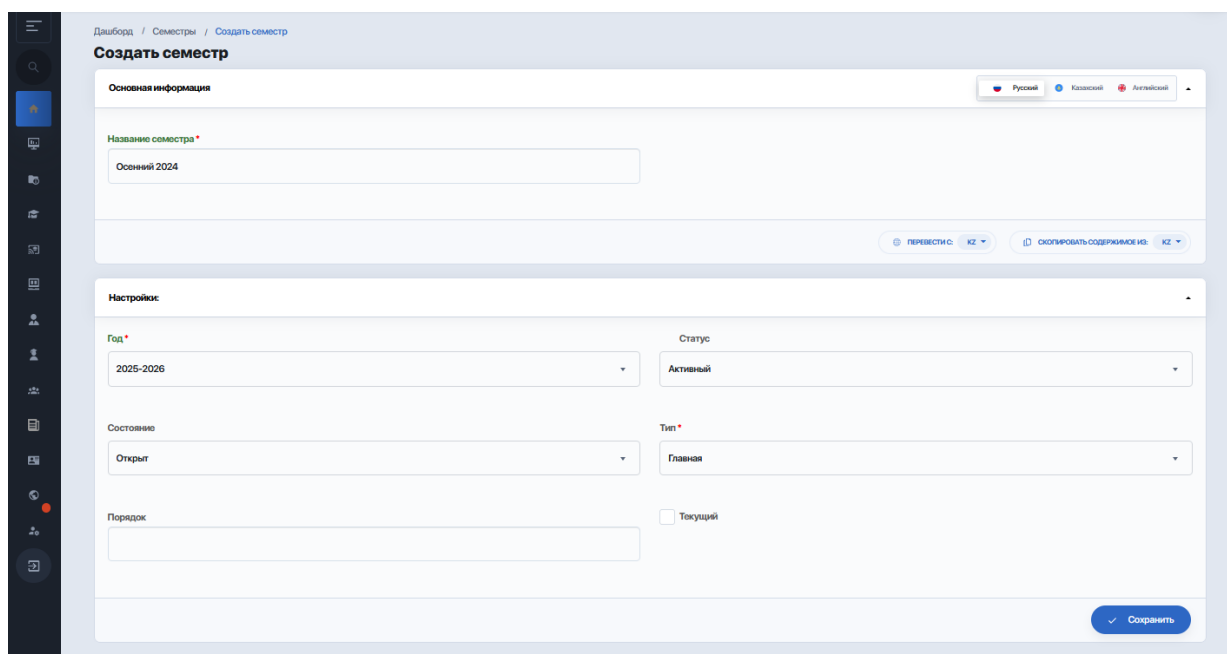
2.1. Добавление и настройка семестра

Для создания нового семестра используйте опцию “Создать”.



Далее заполните форму редактирования, указав:

- **название семестра** (в двух полях): первое поле “Семестр” используется для административной части, второе (“Название семестра”) — для отображения названия семестра в личном кабинете студентов;



- **учебный год;**
- **статус;**
- **состояние** (открыт / закрыт). Если у семестра стоит параметр “Закрыт”, тогда ИУПы на этот семестр считаются закрытыми. И когда идет перевод ОП с одного РУПа на другой, мы просто этот ИУП на предыдущий семестр, который закрыт, оставляем с привязкой к старой ОП. А новый семестр, который еще открыт, мы меняем ему привязку на новый РУП. Т.е. у тех, кто открыт мы меняем привязку на новый РУП, новую ОП без удаления и пересоздания самих ИУПов;
- **порядок** (главный или летний);
- **порядок;**

- **текущий семестр** (при отметке галочкой “Да” мы выделяем этот семестр как текущий. В результате данный семестр будет идти первым по списку во всех селектах, где нужно выбирать семестр).

Нажмите опцию “Сохранить”. Теперь у вас готов новый семестр, который выглядит следующим образом:

Основная информация	
ИД	21
НАЗВАНИЕ СЕМЕСТРА	Осенний 2024
СОСТОЯНИЕ	Открыт
ГОД	2025-2026
АКТИВНЫЕ НАГРУЗКИ	Активные нагрузки
ПОТОКИ	Потоки
ИУПы	ИУПы
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ЭКЗАМЕНЫ)	Итоговая аттестация (экзамены)
НАСТРОЙКИ СИЛЛАБУСА	Настройки силлабуса
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ	Исследовательские работы
ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ	Периоды регистрации
ДИПЛОМНЫЕ ПРОЕКТЫ	Дипломные проекты
ПРАКТИКА	Практика
СТАТУС	Активный
ТИП	Главная

Дополнительно:	
СОЗДАНО	14.07.2023
ОБНОВЛЕНО	14.07.2023

Чтобы полностью настроить данный семестр, используйте вкладки “Периоды регистрации”, “Справочник дисциплин”, “Ведомости” а также ряд опций по кнопке “Выбрать действие”.

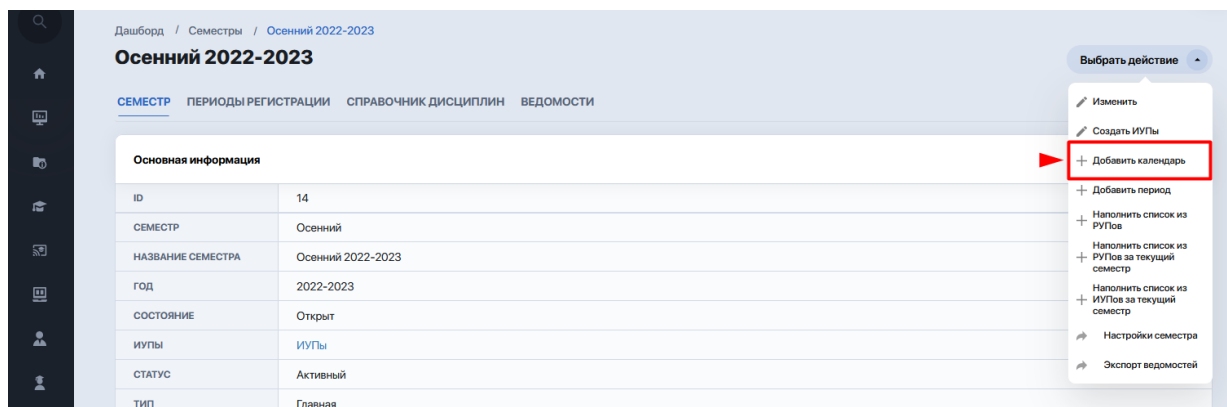
Основная информация	
ИД	21
НАЗВАНИЕ СЕМЕСТРА	Осенний 2024
СОСТОЯНИЕ	Открыт
ГОД	2025-2026
АКТИВНЫЕ НАГРУЗКИ	Активные нагрузки
ПОТОКИ	Потоки
ИУПы	ИУПы
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ЭКЗАМЕНЫ)	Итоговая аттестация (экзамены)
НАСТРОЙКИ СИЛЛАБУСА	Настройки силлабуса
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ	Исследовательские работы
ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ	Периоды регистрации

- Изменить
- Создать ИУПы
- + Добавить календарь
- + Добавить период
- + Наполнить список из РУПов
- + Наполнить список из РУПов за текущий семестр
- + Наполнить список из ИУПов за текущий семестр
- ⚙ Настройки семестра
- 📄 Экспорт ведомостей

2.2. Академический календарь

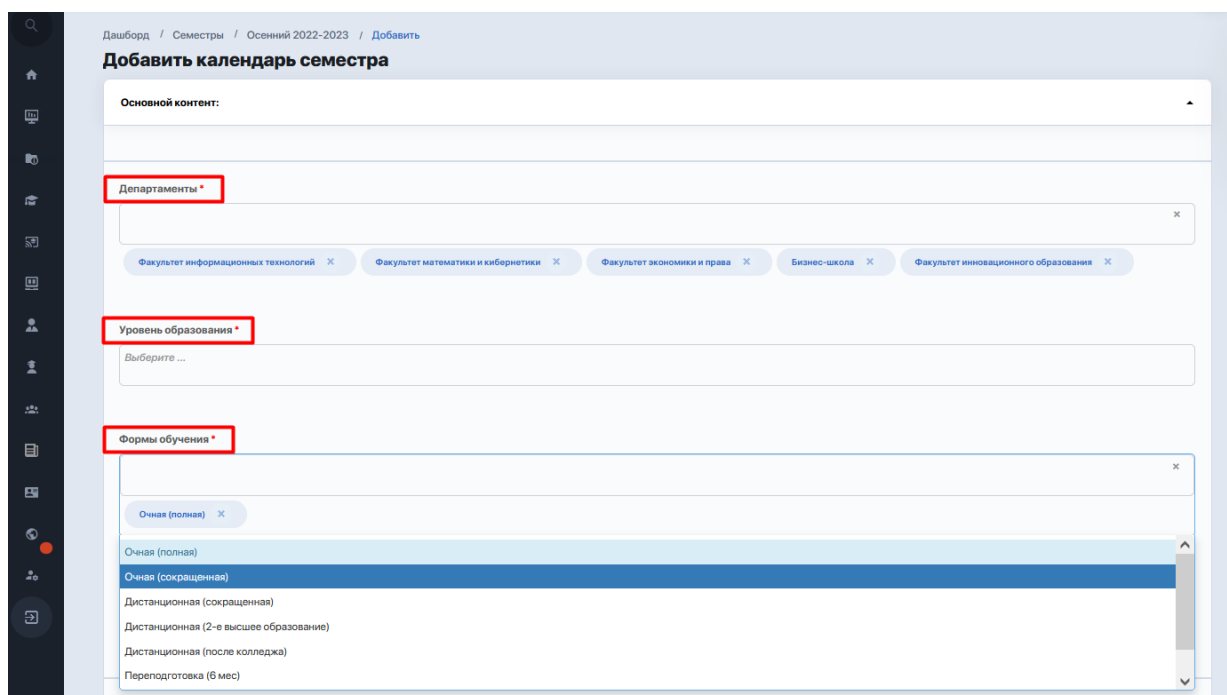
Первый этап настройки нового семестра — добавление академического календаря. Такой календарь формируется отдельно для каждого семестра.

Чтобы создать календарь выберите действие “Добавить календарь”.



В форме создания календаря укажите следующие значения:

- **департамент**, для которого будет актуален данный календарь (ваш список может содержать один, несколько либо все факультеты, если настройки ниже будут одинаково актуальными для них всех);
- **уровень образования** (один или несколько);
- **форму обучения** (одну или несколько);
- **количество недель** (здесь указывается исключительно для информативности, поэтому его можно пропускать.);



- **даты начала и завершения нагрузки;**
- **даты начала и завершения учебы на семестре;**

- даты начала и завершения сессии;
- даты начала и завершения FX;

The screenshot shows a settings panel with a dark sidebar on the left. The main area contains eight date input fields arranged in a 4x2 grid. The first two rows have pre-filled dates: 'Начало нагрузки' (15.08.2022), 'Конец нагрузки' (22.08.2022), 'Начало учебы' (01.09.2022), and 'Конец учебы' (29.12.2022). The last two rows have empty fields for 'Начало сессии', 'Конец сессии', 'Начало пересдач FX', and 'Конец пересдач FX'. Each field has a calendar icon on the right.

- даты начала и завершения составления расписания;
- даты начала и завершения выбора потоков;
- даты начала и завершения AddDrop (обработка запросов студентов на перерегистрацию).

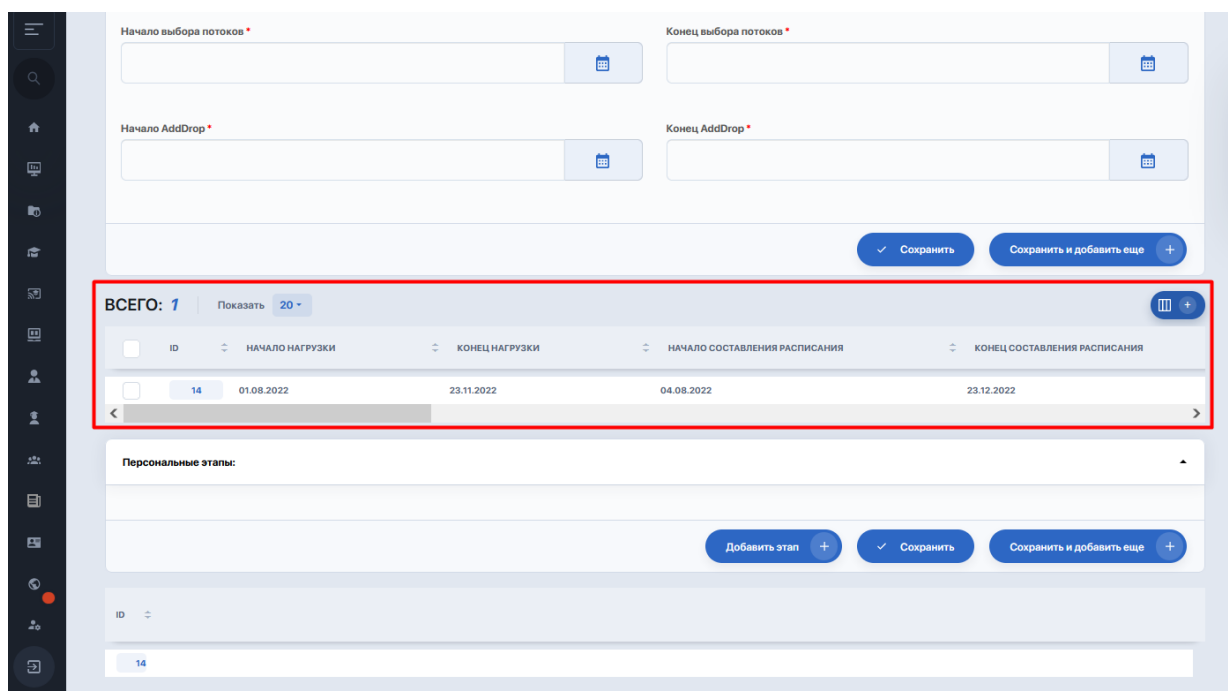
This screenshot shows a similar settings panel but with empty date input fields for 'Начало составления расписания', 'Конец составления расписания', 'Начало выбора потоков', 'Конец выбора потоков', 'Начало AddDrop', and 'Конец AddDrop'. At the bottom right, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Сохранить и добавить еще' (Save and add more).

В конце панели настроек календаря есть 2 кнопки:

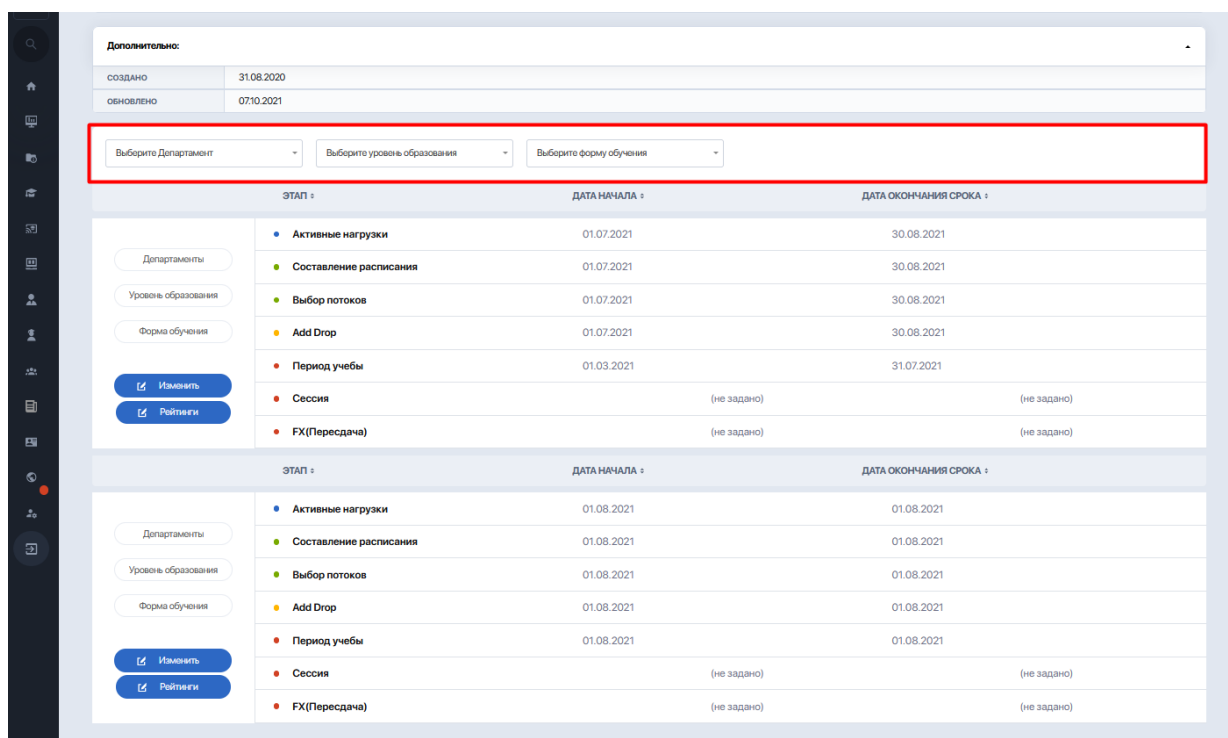
- **“Сохранить”** — для сохранения внесенных календаря;
- **“Сохранить и добавить еще”** — чтобы создать дополнительный календарь, допустим, для другого уровня образования или другого факультета, РУПа.

Благодаря данному функционалу внутри семестра можно формировать календари по разным уровням образования, формам обучения или департаментам. При этом в каждом академ. календаре настраиваются свои даты этапов, даты нагрузки и контролей.

Ниже выводятся списком всю существующие календари для данного семестра, включая добавленный..



В итоге после того, как вы сохранили один или несколько академических календарей, на странице с информацией о семестре появится запись с графиком всех указанных этапов.



Если на странице у вас выводится много календарей с отличными друг от друга параметрами, используйте фильтры (по факультету, уровню образования, форме обучения), чтобы найти нужный.

Функционал таблицы периодов календаря:

1. Просмотр департаментов, уровней образования и форм обучения, для которых актуален данный календарь.

Необходимо нажать кнопку “Департамент”, “Форма обучения” или “Уровень образования” в соответствующем календаре, чтобы открыть всплывающее окно со списком.

The screenshot displays two calendar views. The top view shows active loads for July 2021, and the bottom view shows the scheduling process for August 2021. Red boxes highlight the filter buttons for Department, Education Level, and Learning Form, which are used to open dropdown menus.

ЭТАП :	ДАТА НАЧАЛА :	ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА :
Активные нагрузки	01.07.2021	30.08.2021
Факультет экономики и права	01.07.2021	30.08.2021
Факультет информационных технологий	01.07.2021	30.08.2021
Бизнес-школа	01.07.2021	30.08.2021
Факультет инновационного образования	01.03.2021	31.07.2021
Сессия	(не задано)	(не задано)
ФХ(Пересдача)	(не задано)	(не задано)

ЭТАП :	ДАТА НАЧАЛА :	ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА :
Активные нагрузки	01.08.2021	01.08.2021
Составление расписания	01.08.2021	01.08.2021
Магистратура	01.08.2021	01.08.2021
Очная (полная)	01.08.2021	01.08.2021
Период учебы	01.08.2021	01.08.2021
Сессия	(не задано)	(не задано)
ФХ(Пересдача)	(не задано)	(не задано)

2. Редактирование настроек отдельно для каждого из академических календарей, представленных в семестре (нажать кнопку “Изменить”, чтобы открыть редактор).

The screenshot displays the calendar interface with the 'Изменить' (Edit) button highlighted with a red box, indicating the process of editing the calendar settings.

ЭТАП :	ДАТА НАЧАЛА :	ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА :
Активные нагрузки	01.08.2021	01.08.2021
Составление расписания	01.08.2021	01.08.2021
Выбор потоков	01.08.2021	01.08.2021
Add Drop	01.08.2021	01.08.2021
Период учебы	01.08.2021	01.08.2021
Сессия	(не задано)	(не задано)
ФХ(Пересдача)	(не задано)	(не задано)

3. Добавление произвольных этапов. Для этого необходимо нажать кнопку “Изменить”, чтобы открыть редактор, и пролистать его вниз до блока “Персональные этапы”.

Нажмите кнопку “Добавить этап”, затем в настройках выберите нужный вам этап (н-р, осенний бал) и укажите дату его начала и завершения.

Учитывайте, что периоды персональных этапов не должны выходить за рамки начала и конца обучения. Но если у вашего ВУЗа есть потребность убрать это ограничение, вы можете связаться с техкомандой HeroStudy для решения этого вопроса.

Сохраните изменения или нажмите “Сохранить и добавить еще”, если планируете внести еще один этап.

После сохранения персональные этапы попадают в календарь семестра наряду с остальными запланированными периодами.

Этап	Начало этапа	Конец этапа
Нагрузка	22.10.2021	22.09.2023
Составление расписания	22.10.2021	22.09.2023
Выбор потоков	22.10.2021	22.09.2023
Add Drop	22.10.2021	22.09.2023
Период учебы	01.09.2023	01.01.2024
Осенний бал	22.09.2023	22.09.2023
РК: РК 1	22.10.2023	

4. Добавление календаря рубежных контролей (рейтингов). Для этого нажмите кнопку “Рейтинги” и в редакторе задайте настройки (максимальные лимиты, дату начала и окончания) для каждого рейтинга.

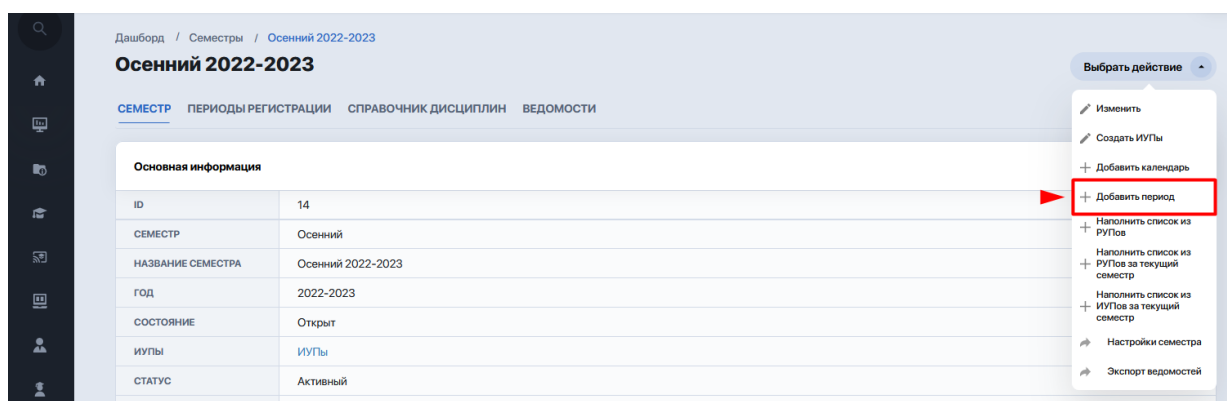
Чтобы добавить еще один рейтинг и затем настроить его, нажмите “+” справа от строки рейтинга.

После сохранения рейтинги попадают в календарь семестра наряду с остальными запланированными периодами.

Академ. календарь будет доступен для всех пользователей системы в режиме просмотра и печати. Также он будет отображаться в Личном кабинете студента.

2.3. Периоды регистрации

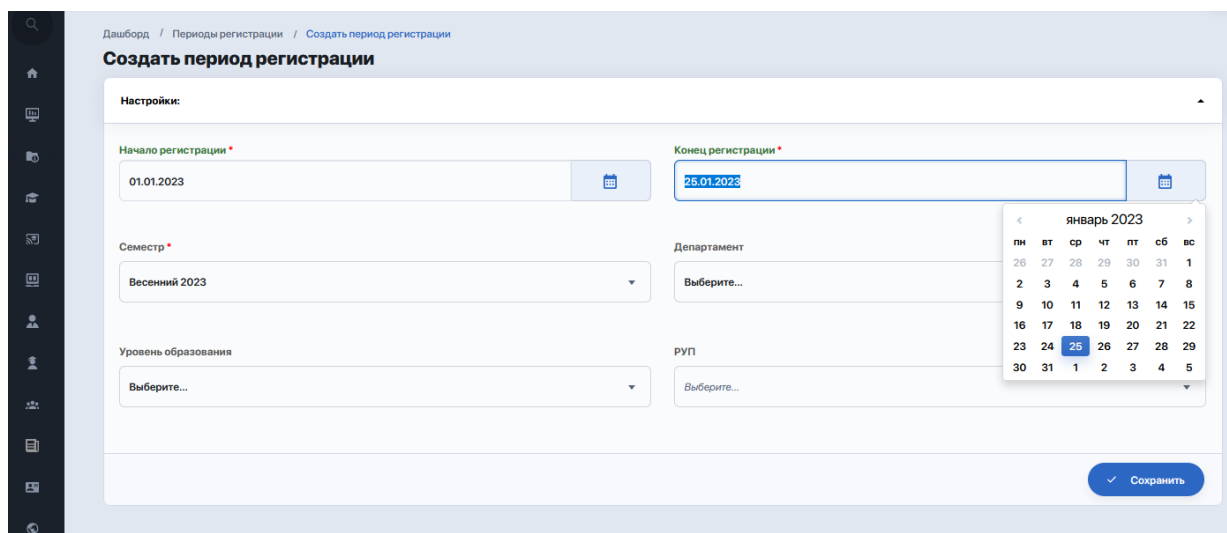
Следующий этап настройки — добавление регистрационных периодов. Для этого выберите действие “Добавить период”.



В форме назначения периода укажите:

- дни начала и завершения регистрации (использовать встроенный календарь);
- семестр (выбрать из списка);
- департамент, РУП и уровень образования (выбрать опционно из списка, если есть необходимость создать разные периоды регистрации по департаментам, РУПам или уровню образования).

Сохраните настройки по кнопке “Сохранить”.



После добавления регистрационного периода он попадет на вкладку семестра “Периоды регистрации”. Отсюда вы можете совершать ряд действий:

- удалять период;

- просматривать настройки периода;

Основная информация:	
ID	29
НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ	17.10.2022
КОНЕЦ РЕГИСТРАЦИИ	10.12.2022
СЕМЕСТР	Осенний 2022-2023
ДЕПАРТАМЕНТ	(не задано)
УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ	(не задано)
РУП	(не задано)
КЕМ СОЗДАНО	Демо
КЕМ ОБНОВЛЕНО	Демо
СОЗДАНО	20.10.2022
ОБНОВЛЕНО	07.11.2022

- менять текущие параметры периода.

Для этого выделите регистрационный период и примените одну из опций: “Просмотр”, “Изменить”, “Удалить”.

ID	НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ	КОНЕЦ РЕГИСТРАЦИИ	СЕМЕСТР	ДЕПАРТАМЕНТ	УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ	РУП	
<input checked="" type="checkbox"/>	29	17.10.2022	10.12.2022	Осенний 2022-2023	(не задано)	(не задано)	(не задано)

Также здесь есть внутренние вкладки, разделяющие периоды на текущие, будущие и прошедшие в зависимости от указанных дат их начала и завершения.

ID	НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ	КОНЕЦ РЕГИСТРАЦИИ	СЕМЕСТР	ДЕПАРТАМЕНТ	УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ	РУП	
<input type="checkbox"/>	29	17.10.2022	10.12.2022	Осенний 2022-2023	(не задано)	(не задано)	(не задано)

До тех пор, пока не стартовала нагрузка, вы можете открывать и закрывать сколько угодно периодов для одного семестра.

Это можно использовать для студентов, которым вы предоставляете полный доступ для регистрации на весь период обучения. Например, вы открываете первокурсникам бакалаврам доступ сразу на все 8 семестров и ежегодно на каждый последующий семестр обновляете период регистрации. Таким

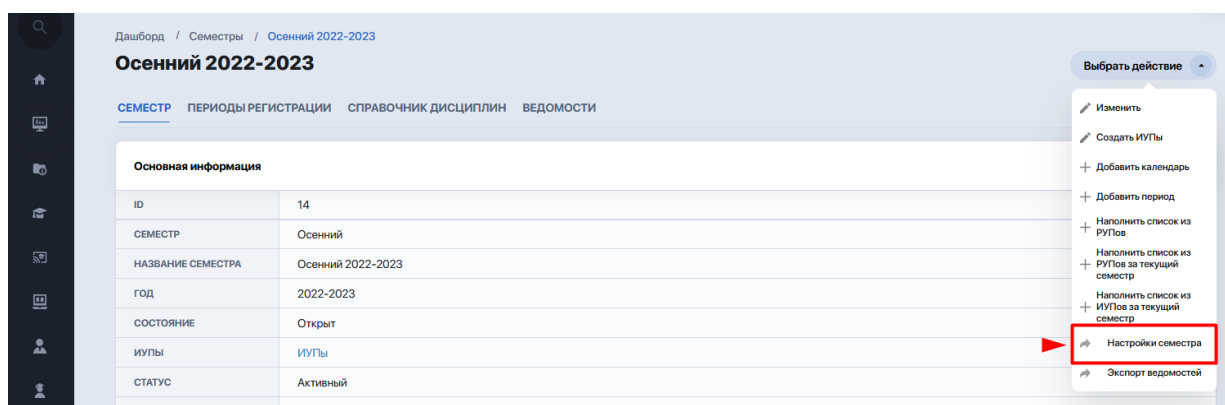
образом, студенты получают возможность скорректировать свою траекторию обучения.

Более того, период открытой регистрации можно настроить так, что студенты смогут влиять на весь цикл обучения в ВУЗе — убирая или добавляя дисциплины на свое усмотрение.

Но это может негативно повлиять на элементы нагрузки. Поэтому рекомендуем последовательно выстраивать все этапы, чтобы студент выбирал дисциплину только в заданный вами период.

2.4. Настройки семестра (настройки оценивания)

Выбор опции “Настройки семестра” открывает редактор для настройки параметров оценивания, выставления оценок и ряд других настроек в рамках семестра. Данные настройки применяются для всех календарей, которые будут созданы внутри него (при этом у календарей есть свои внутренние настройки).



На каждый семестр настраивается индивидуальная система оценивания. К примеру, с одним семестром вы можете работать по сумме баллов, с другим — по среднему значению, при этом система будет делать адекватный расчет по каждой системе в отдельности.

В редакторе несколько блоков настроек. В **блоке “Основные настройки”** указываются параметры регистрации на дисциплины:

- **Использовать списки дисциплин на регистрацию** (при выборе “да” в семестре появляется вкладка “Справочник дисциплин” с возможностью вносить туда регистрационные дисциплины; при выборе “нет” регистрация производится на все дисциплины в РУПах у пользователей);
- **Лимит кредитов на летний семестр** (заполняется только для летнего семестра);
- **Лимит дисциплин на летний семестр** (заполняется только для летнего семестра).

Дашборд / Семестры / Весна (2021-2022) / Настройки семестра

Настройки семестра: Весна (2021-2022)

Основные настройки:

Использовать списки дисциплин на регистрацию: Нет

Лимит кредитов на летний семестр: [input type="text"]

Лимит дисциплин на летний семестр: [input type="text"]

Далее настраивается блок **“Настройки оценивания”**, где следует правильно выбрать и заполнить ряд параметров системы оценивания:

Настройки оценивания:

Вид оценивания: Среднее значение

Учитывать все оценки: Да

К-во рейтингов: 2

Баллы за учебную часть: 50

Баллы за итоговый контроль: 50

Можно менять контроли: Нет

Можно менять язык обучения: Нет

К-во финальных контролей: 1

1) Параметр **“Вид оценивания”** (сумма баллов / среднее значение / среднее значение при сумме баллов и др.).

- Сумма баллов — это количество баллов из общей суммы в 100 баллов, которое дается на всю учебную часть (т.е. сумма оценок текущей успеваемости).

Выбрав этот вид оценивания, в соседнем поле **“Баллы за учебную часть”** необходимо будет ввести значение, которое необходимо выставить за всю учебную часть (например, это будет 60 баллов за сумму двух аттестаций — Р1 и Р2, и 40 баллов на контроли).

- Среднее значение. Здесь применяется 100 балльная система, где каждая оценка = 100 баллам, при этом в зависимости от установленных академических периодов, система выводит среднее значение. Если это Рейтинг, то суммируются все значения и делятся на общее количество. РД тоже находится по среднему значению: чтобы его получить, складываются Р1 и Р2 и затем сумма делится на 2. Таким же образом находится и экзамен, если он составной.

Итоговые оценки рассчитываются уже не по баллам, а по процентному соотношению: т.е. сколько баллов в процентах за учебную часть, сколько баллов в процентах за итоговую контрольную.

- Среднее значение при сумме баллов похоже на обычное среднее значение, так как итоговая оценка здесь рассчитывается по такой же формуле. Отличие заключается только в расчете текущей оценки. Здесь выдается 100 баллов на каждый из рейтингов (количество баллов администратор может регулировать, тогда как Рейтинг Допуска система находит по среднему значению).

2) Дополнительные параметры настроек оценивания:

- **Учитывать все оценки или нет.**
Настройка используется только в том случае, если было выбрано среднее значение. Таким образом система поймет что нужно делать с ячейкой, в которой не поставили оценку.

Настройки оценивания:

Вид оценивания: Среднее значение

Учитывать все оценки: Да

Если выбрать “Нет”, тогда общая оценка не изменится, так как пустые значения никак не учитываются. Если же выбрано “Да”, то всем студентам, которым не выставлена оценка, система автоматически выставит “0”, а при расчете итоговой оценки вместо пустого значения будет приходиться “0” и средний балл будет снижаться;

- **К-во рейтингов.** Данный параметр нужен для того, чтобы задать определенное количество Рейтингов (академические вехи, аттестации) на семестр;
- **Баллы за учебную часть** — максимальное значение по баллам за учебную часть (значение, больше которого нельзя будет поставить);
- **Баллы за итоговый контроль** — максимальное значение по баллам за итоговый контроль;

К-во рейтингов: []

Баллы за учебную часть: 60

Баллы за итоговый контроль: 40

Можно менять контроли: Нет

При среднем значении в баллах за учебную часть и итоговый контроль будет применяться процентное соотношение (например, 60 на 40). То есть, если у вас 100 баллов за учебную часть и 50 баллов – за итоговый, у вас 100 умножится на 0.6 = 60 баллов, а $50 \times 0.4 = 20$ баллов. Соответственно, итоговый будет 80.

- Возможность менять контроли (параметр, необходимый для нагрузки). Если здесь выставить “Нет”, то не будет возможности сменить контроли, которые выставлены на нагрузке. Эта настройка необходима, чтобы заблокировать возможность случайных изменений по контролям. Также подобная опция используется в настройках самого ВУЗа. Можно выставить на ВУЗ единые настройки по всем контролям, и они будут применяться ко всем дисциплинам, по которым в дальнейшем формируются нагрузки;
- Возможность менять язык обучения;
- К-во финальных контролей, которые нужно поставить в нагрузку;

- Считать пропуски как 0 — если включено “да”, то после завершения события в расписании система по истечении суток поставит “0”;
- Включить СР? — это отображение среднего значения. Выставляется “да”, если нужно отображать среднее значение за учебную часть. Предусматривает ряд дополнительных настроек в блоке “Дополнительные настройки для системы “Среднее значение”, расположенном ниже;
- Округлять РД? — вариант “да” позволяет округлить значение РД;

- Лимит общее кол-во пропусков (%) и Лимит по неув. причинам (%). Если данные поля оставить пустыми, при любом пропуске у студентов по умолчанию будет результат — не допущен. Поэтому ВУЗ в обязательном порядке должен установить значения для этих лимитов. При этом максимальное значение не должно быть больше 100, а общее число не может быть меньше числа по неув. причине.

Как рассчитывается допустимое к пропуску к-во занятий и почему в настройках нет отдельного параметра “по уважительной причине”? Разберем логику на примере.

Допустим, для поля “Лимит общее кол-во пропусков(%)” выбрано значение 30, а для “Лимит по неув. причинам(%)” — 20.

Если опираться на формулу “общее к-во = неув. + уваж.”, то по идее на уважительные причины (исходя из введенных значений) должно остаться всего 10%. Но по факту этого не происходит за счет того, что в системе нет отдельного параметра для настройки и контроля уважительных причин. Это значительно расширяет диапазон возможных прогулов и позволяет даже при к-ве пропусков по ув. причине, превышающих в данном случае 10% (но не превышающих % общих пропусков) допускать студентов к экзаменам.

- Индивидуальное увеличение лимита пропусков и Индивидуальное предоставление допуска — если данные опции будут включены (выставлен вариант “Да”), предыдущие два лимита (Лимит общее кол-во пропусков и Лимит по неув. причинам) будут работать по другому.

The screenshot shows a configuration panel with the following settings:

- Считать пропуски как 0: Нет
- Включить СР?: Нет
- Округлять РД?: Нет
- Лимит по неув. причинам(%): 20
- Лимит общее кол-во пропусков(%): 30
- Индивидуальное увеличение лимитов пропусков: Да
- Индивидуальное предоставление допуска: Да

В данном случае система будет полностью игнорировать уважительные причины пропусков как отдельное понятие при расчете пропусков студентов. Теперь пропуски по уважительным причинам будут совмещены с пропусками по неув. причине и наряду с ними будут входить в лимит 20, установленный для поля “Лимит по неув. причинам (%)”.

Округлять РД? Нет

Лимит по неув. причинам(%) 20

Лимит общее кол-во пропусков(%) 30

Индивидуальное увеличение лимитов пропусков Да

Индивидуальное предоставление допуска Да

При этом индивидуально для определенных студентов есть возможность увеличить данный процент до значения, установленного в поле “**Лимит общее кол-во пропусков (%)**”. В таком случае увеличение лимита отдельным студентам будет производиться в ИУПах при помощи ручной настройки.

Округлять РД? Нет

Лимит по неув. причинам(%) 20

Лимит общее кол-во пропусков(%) 30

Индивидуальное увеличение лимитов пропусков Да

Индивидуальное предоставление допуска Да

Блок с параметрами **выставления оценок** позволяет настроить режим (тип) выставления оценок для учебной части и для сессии (т.е. то, каким образом в журналах будут выставляться оценки).

Выставление оценок:

Режим выставления оценок для учебной части: Выберите тип

Режим выставления оценок для сессии: Выберите тип

Выберите тип

Ограниченное кол-во дней для выставления

Закрытие периода по календарной недели сессии

Закрытие периода по закрытию сессии

Рассмотрим варианты настроек для учебной части.

- 1) Если в режиме выставления оценок выбран вариант “Ограниченное к-во дней для выставления”, в поле “Количество дней” нужно проставить

цифрой ограничение времени на выставление оценки с момента самого события.

Например, у вас занятие в понедельник, а здесь у вас выставлено 3 дня. Это значит, что с понедельника в течении 3-х дней вы можете выставить оценку за это занятие, а на четвертый день поле ввода оценки заблокируется.

Режим выставления оценок для учебной части

Ограниченное кол-во дней для выставления

Введите кол-во дней для закрытия периода выставления оценок в журнал

Количество дней

3

Если говорить про рейтинги, то у них есть дата начала и дата окончания. Система смотрит на дату окончания и дает столько же дней для выставления оценки.

- 2) При варианте “Закрытие периода по календарной неделе” выбирается день закрытия учебной недели. Здесь не важно, в какой день недели у вас произошло событие. Если в поле “День недели” указана пятница, то все события, которые были до пятницы, закроются. Если же событие запланировано на субботу, а по настройкам закрытие выставлено на пятницу, то по умолчанию, поле ввода оценки за субботнее занятие будет закрыто. Этот же принцип работает и для рейтингов.

Режим выставления оценок для учебной части

Закрытие периода по календарной неделе занятия

Выберите день закрытия учебной недели

День недели

Пятница (23:59:59)

Выберите

- Пятница (23:59:59)
- Суббота (23:59:59)
- Воскресенье (23:59:59)

- 3) Вариант “Закрытие периода по окончанию рейтингов” позволяет закрывать оценивание в соответствии с дедлайнами рейтингов, которые установлены в календаре семестра. Данный вариант выбирается в том случае, если для выставления оценок должно быть открытым пол семестра.
- 4) Этот же принцип работает и в варианте с Рейтингом-Допуска. Выбирается данный вариант в том случае, если нужна возможность ставить оценки в течении всего семестра.

Режим выставления оценок для учебной части

Закрытие периода по окончании Рейтинг-Допуска

По умолчанию выбраны дата закрытия Рейтинг-Допуска

Но здесь если рейтингов два, то система смотрит на дедлайн, установленный для последнего Рейтинга. Соответственно, период закроется по завершении Р2. А до этого ППС будут доступны ячейки по всем занятиям, которые входят в оба рейтинга.

В режиме выставления оценок для сессии также дается несколько вариантов на выбор:

- ограниченное кол-во дней для выставления;
- закрытие периода по календарной недели сессии;
- закрытие периода по закрытию сессии - это именно по датам.

Режим выставления оценок для сессии

Выберите тип

Выберите тип

- Ограниченное кол-во дней для выставления
- Закрытие периода по календарной недели сессии
- Закрытие периода по закрытию сессии

Блок с **дополнительными настройками для системы "Среднее значение"** (заполняется только при условии, если РК является средним значением, а не оценкой за учебную часть) используется для правильного определения рейтинга:

- Персональное формирование рейтинга;
- Текущий контроль (%) - это и есть средняя оценка;
- Рубежный контроль (%).

Дополнительные настройки для системы "Среднее значение":

Персональное формирование рейтинга: Да

Текущий контроль (%): 60

Рубежный контроль (%): 40

Сохранить

Если выше было выбрано среднее значение, то здесь процентные показатели для текущего и рубежного контролей будут тем, на основе чего будет формироваться рейтинг. Чтобы введенные показатели

учитывались при расчете формулы для среднего значения, в поле “Персональное формирование рейтинга” следует выбрать вариант “Да”.

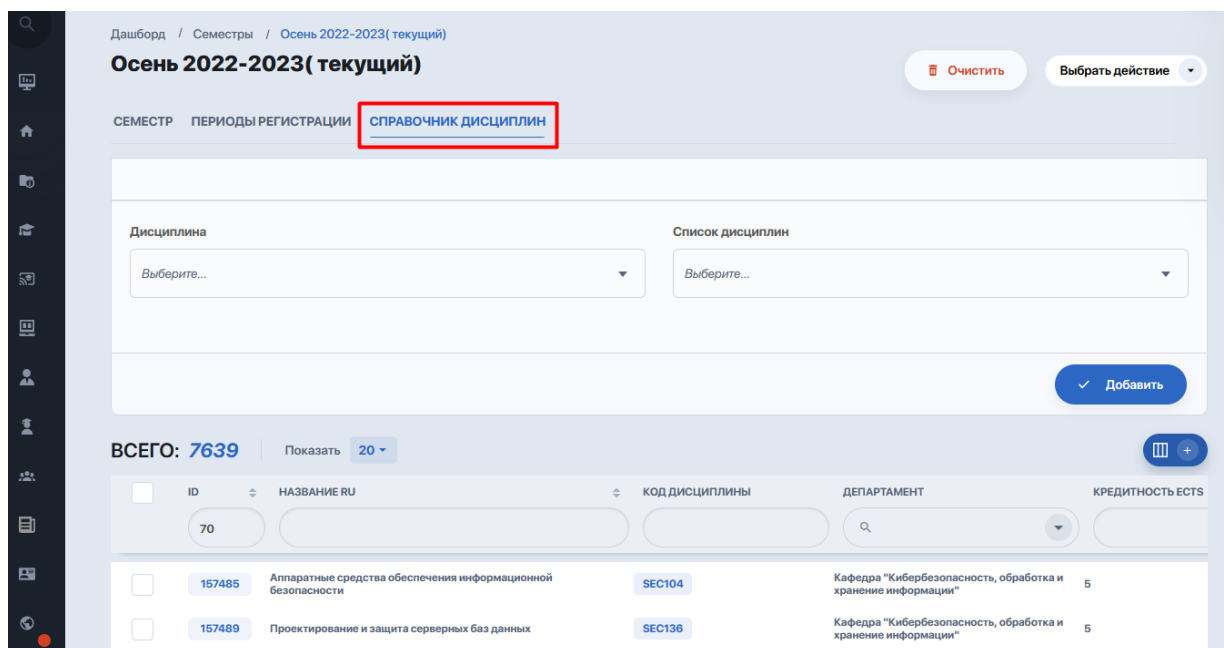
Например: если РК является средним значением, то для персонального формирования Рейтинга выбираем “Да”, а на текущий и рубежный контроли ставим их значения в процентах из 100. Допустим, на текущий контроль выделим 60%, а на рубежный также 40% (либо 50% на 50%). И тогда Рейтинг будет формироваться согласно данной формулы.

Убедитесь, что все значения заполнены корректно, и затем сохраните настройки.

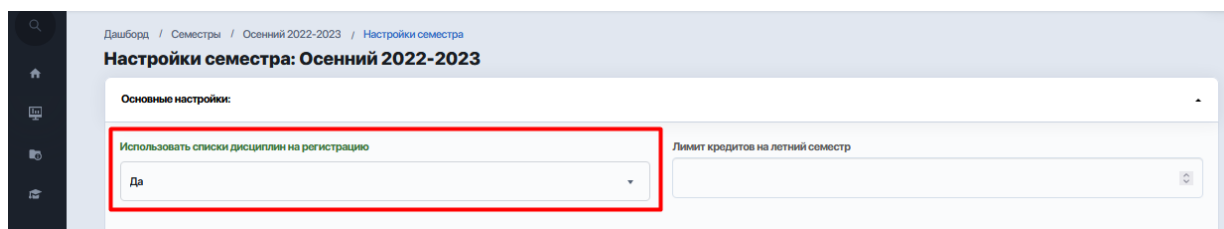
После настроек семестра можно переходить к работе с журналами оценок.

2.5. Справочник дисциплин

Вкладка “Справочник дисциплин” позволяет добавлять в семестр регистрационный список дисциплин.

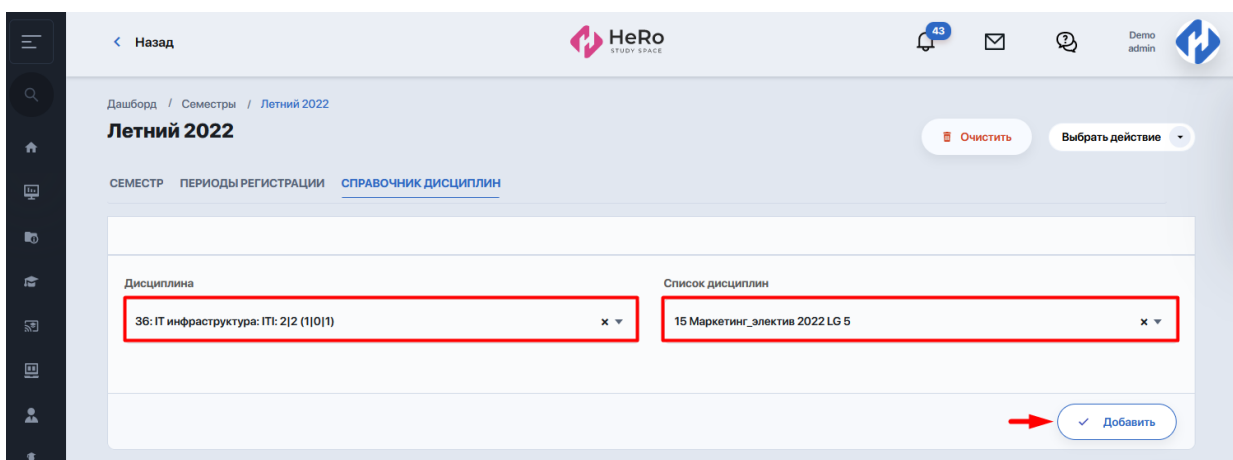
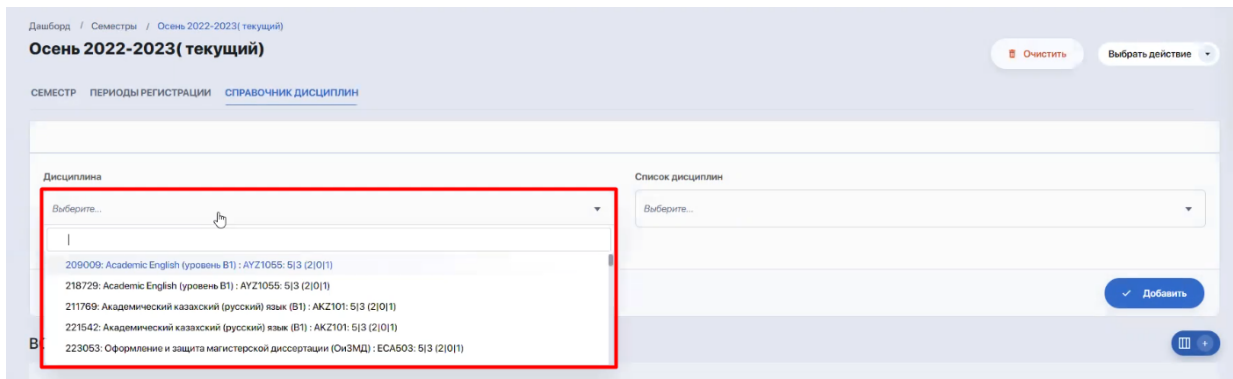


Однако вкладка с данной опцией будет видима и открыта только в том случае, если на предыдущем этапе в настройках семестра стоит “Да” в поле “Использовать списки дисциплин на регистрацию”.



На странице справочника есть панель для поиска и добавления в семестр дисциплин и списков дисциплин (элективные, майноры, мейджоры и пр).

Панель позволяет поштучно вносить дисциплины, используя кнопку “Добавить” для найденной позиции.



Ниже выводится таблица с дисциплинами, которые уже добавлены в семестр. Чтобы отыскать среди них нужную, используйте поле с поиском по названию или другие фильтры по таблице.

Скриншот таблицы дисциплин. Поле поиска выделено красной рамкой.

ID	НАЗВАНИЕ RU	НАЗВАНИЕ KZ	НАЗВАНИЕ EN	ЯЗЫКИ ПРЕПОДАВАНИЯ
11	Теория автоматического управления	Автоматты басқару теориясы	Automatic control theory	Английский, Русский
8	Инженерная и компьютерная графика 1	Инженерлік және компьютерлік графика	Engineering and computer graphics	Английский, Русский, Кириллица
18	Правоведение и правовая среда бизнеса	Құқықтану және кәсіпкерліктің құқықтық ортасы	Jurisprudence and legal environment of business	Английский, Русский
19	Экономическая теория и институциональная экономика	Экономикалық теория және институционалды экономика	Economic theory and institutional economics	Английский, Русский, Кириллица
20	Экономическая статистика	Экономикалық статистика	Economic statistics	Английский, Русский, Кириллица
21	Социология	Социология	Sociology	Английский, Русский, Кириллица
22	Психология	Психология	Psychology	Английский, Русский, Кириллица
23	Экономический анализ фирмы	Фирманың экономикалық талдауы	Economic analysis of the firm	Английский, Русский, Кириллица
24	Математический и естественно-научный цикл	Математика және жаратылыстану циклі	Mathematical and natural science cycle	Английский, Русский, Кириллица
25	Моделирование в менеджменте	Менеджменттегі модельдеу	Modeling in management	Английский, Русский, Кириллица

Вы можете удалять из таблицы отдельные позиции, а также открывать к просмотру страницы интересующих дисциплин (кликнуть на строку дисциплины либо выделить ее галочкой и нажать “Просмотр”).

The screenshot shows a web interface for managing courses. At the top, it says 'ВСЕГО: 17' and 'Показать 20'. Below that, a search bar contains '1 Строка выбрана'. A table lists various disciplines, with the first one selected. A red box highlights the 'Просмотр' (View) button. Below the table, a detailed view for 'Инженерная и компьютерная графика 1' is shown. It includes a breadcrumb trail, a title, and a table of 'Основная информация' (Basic Information).

Основная информация	
ID	8
НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	Инженерная и компьютерная графика 1
ШИФР	КГ
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ФОРМУЛА	4 0 3
ПОЧАСОВАЯ ФОРМУЛА	60 10 45
СОКРАЩЕННОЕ НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	КГ
ОПИСАНИЕ	Дисциплина «Инженерная и компьютерная графика» предназначена для обучения методам изображения предметов и общим правилам черчения, в том числе с применением компьютерных технологий. Целями освоения дисциплины «Инженерная и компьютерная графика» являются: Развитие образного, пространственного мышления, способностей к анализу и синтезу геометрических форм; Овладение методами построения плоских проекционных моделей трехмерного пространства и методами геометрического моделирования, алгоритмами преобразования проекционных моделей и алгоритмами решения позиционных и метрических задач; Выработка умений выражать свойства пространственных объектов и отношений между ними средствами геометрической модели, разработки конструкторской документации с использованием компьютерных технологий; Задачи дисциплины: Изучение основных принципов и методов геометрического моделирования и методологии разработки графических приложений; Формирование навыков использования универсальных графических систем для разработки и редактирования чертежей с использованием трехмерного компьютерного моделирования, автоматизации проектирования применительно к разработке и выполнению конструкторской документации.

Список дисциплин можно наполнять не только поштучно, но и в массовом порядке. Это можно сделать через меню “Выбрать действие”. Разверните его и выберите один из вариантов массового заполнения списка:

- Наполнить список из РУПов;
- Наполнить список из РУПов за текущий семестр;
- Наполнить список из ИУПов за текущий семестр.

The screenshot shows a web interface for managing semesters. At the top, it says 'Осенний 2022-2023'. Below that, there are tabs for 'СЕМЕСТР', 'ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ', and 'СПРАВОЧНИК ДИСЦИПЛИН'. A dropdown menu is open, showing options for 'Выбрать действие'. A red box highlights the options 'Наполнить список из РУПов за текущий семестр' and 'Наполнить список из ИУПов за текущий семестр'.

После настройки академического календаря, семестра и справочника дисциплин вы можете приступать к дальнейшему планированию учебного процесса и регистрации студентов на дисциплины.

2.6. Ведомости

Вкладка для формирования ведомости по конкретному семестру, типу потока, департаменту и уровню образования.

Дашборд / Семестры / Осень 2022-2023

Осень 2022-2023 Выбрать действие

СЕМЕСТР ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ СПРАВОЧНИК ДИСЦИПЛИН ВЕДОМОСТИ

Семестер календарь *
01.09.2022-05.03.2023

Тип потока *
Лекция

Департамент *
Выберите департамент ...

Уровень образования *
Выберите ученую степень

✓ Просмотр