«eBilim» - комплексная система автоматизации образовательного процесса, построенная на современных Web-технологиях. Она позволяет автоматизировать все направления работы образовательных организаций среднего и высшего образования:

- составление и проверка учебных планов;
- создание и контроль методических материалов;
- расчет и учет нагрузки;
- планирование расписания учебных занятий;
- подготовка документации для деканата;
- организация приема абитуриентов и т.д.

Для каждого пользователя предусмотрен, личный кабинет (web – страница), позволяющий автоматизировать сотрудникам учреждения свои основные задачи, студентам – видеть необходимую информацию, а дистанционно обучающимся студентам моментально получать доступ к кейсам и контролю знаний, непосредственно в реальном времени общаться с преподавателем посредством глобальной сети Интернет или внутренней сети учебного заведения.

Основные преимущества:

• Web-интерфейс, облегчает доступ к системе;

• Не требует установки дополнительного программного обеспечения для пользователя, т.е. для доступа к системе «eBilim» необходим только интернет и браузер;

• Возможность усовершенствования системы под особенности и требования каждого учебного заведения;

• Широкие интеграционные возможности с другими системами: ИСУО МОиН КР ;

• Простой и интуитивно понятный интерфейс, что позволит освоить систему в короткие сроки;

• Поддержка нескольких языков (русский, кыргызский и английские языки);

- Адаптация под мобильные устройства;
- Возможность работы с государственным классификатором адресов КР;

• Возможность импорта и экспорта данных из/в других систем автоматизации;

• Надежность и защищенность системы;

Система имеет модульную структуру. Состав подсистем учебное заведение выбирает самостоятельно, однако все модули работают с общей, консолидированной базой данных. Реализованная в системе концепция однократного ввода данных, позволяет избежать дублирования данных и организовать их централизованное хранение и обработку.

Архитектура системы

Система «eBilim» имеет клиент-серверную архитектуру и предназначена для работы в локальной сети образовательной организации или в интернете (для организации электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС)). Система устанавливается на сервер, а пользователи получают к ней доступ при помощи браузера.



Установка и настройка сервера

В качестве сервера «eBilim» подойдет сервер (или виртуальная машина) со следующей минимальной конфигурацией:

- ОЗУ 8 ГБ
- Жесткий диск 200 ГБ
- Процессор 3 ГГц
- Сетевая карта
- Операционная система: Windows server 2016

Размещение сервера в локальной сети и интернете.

Если вы хотите организовать ЭИОС (электронную информационнообразовательную среду), то вам необходимо подключить сервер к интернету и сделать его доступным для пользователей интернета по адресу на поддомене вуза. Например, если адрес сайта вашего вуза http://tec.kg, то вы можете разместить «eBilim» на поддомене http://ebilim.tec.kg.

В случае, если политикой безопасности вашей образовательной организации доступ к информационным ресурсам вуза из интернета запрещен, то вы можете разместить сервер «eBilim» только в локальной сети, не подключая его к интернету.

Доступ сотрудников вуза и обучающихся

«eBilim» работает по протоколу НТТР. Для работы сотрудников вуза и обучающихся не нужно устанавливать никакого дополнительного программного обеспечения, доступ осуществляется при помощи браузера с стандарта CSS3. В целях повышения поддержкой безопасности рекомендуем использовать HTTPS - расширение протокола HTTP для Чтобы пользоваться протоколом HTTPS, поддержки шифрования. необходимо установить SSL сертификат — ключ для шифрования данных.

Начало работы

Для доступа к программе, необходимо узнать у администратора адрес сервера, логин и пароль. После этого на любом компьютере, подключенном к организации, необходимо в браузере ввести адрес сервера с программой, нажать кнопку "Перейти" или клавишу "Enter" на клавиатуре.

eBilim	f	АКАДЕМИЯ
		УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ имени ЖУСУПА
Русский	×	АБДРАХМАНОВА
Войти в сист	забыли пароль?	

Рис 1 «Страница авторизации»

Если все введено правильно, то должна открыться страница авторизации пользователя. Рис 1

На этой странице пользователь вводит свой логин и пароль, может изменить позицию переключателя "Запомнить меня", нажимает кнопку "Войти в систему".

Введит	новый пароль	
Подтве	дите пароль	

Рис 2 «Смена пароля»

При первом входе пользователь задает себе сам. После этого откроется стартовая панель управления программы. Рис2. В целях соблюдения требований информационной безопасности, не рекомендуется передавать личный логин и пароль кому-либо.

Интерфейс программы

Все окна программы имеют одинаковую или схожую архитектуру построения элементов: меню, областей, кнопок. Благодаря этому достигается быстрое привыкание пользователей к работе в программе и ее "интуитивная понятность".

📫 eBilim 🗸 🗸	=					•	🌲 🔤 🕀 Выйти
test test test	Образовательный портал	ΑΓΥΠΚΡ					2022-2023 *
<u> </u>	i Обновления системы 25.05.2022г. По	робнее					
🖷 Главная		_					
	2022-2023 Осенняя	*	2022-2023 Зимняя	*	2022-2023 Весенняя	*	2022-2023 Летняя
	сессия		сессия		сессия		сессия
	2022-2023						
	учеоныи						
	тод						
	🛗 На проверке	^ ×	🛍 Последние новости		^ × Д После,	дние объявления	~ ×
矕 Сотрудники <	🕹 Показать все		↓ Показ	зать все		🔸 Показать в	e
							•

Рис 3 «Интерфейс программы»

• *Главное меню* отображает пункты меню, позволяющие переходить между модулями программы. Количество пунктов меню зависит от прав пользователя, которые были предоставлены администратором.

• "Свернуть главное меню" помогает свернуть главное меню, чтобы увеличить рабочую область.

• *Навигационная панель* - элемент навигации, отображающий положение пользователя в определенный момент. Представляет собой путь от корневого функционала до текущего. Все элементы навигационной цепочки являются ссылками и позволяют перейти на любой, расположенный выше, уровень.

• *Меню второго уровня*. Отображается по мере необходимости тогда, когда необходимо конкретизировать данные, с которыми работает пользователь.

• *Рабочая область*. Служит для отображения основной информации, с которой работает пользователь.

• Строка фильтрации. Для фильтрации данных в таблице необходимо ввести критерий фильтра вручную или выбрать из выпадающего списка в строке фильтрации. В результате, в таблице

останутся только те данные, которые соответствуют указанному в строке фильтрации значению.

АДМИНИСТРАТОР

В этом разделе рассматривается порядок работы в программе пользователя с ролью "Администратор". Администратор работает в недоступном для остальных пользователей модуле "Система", в котором он может:

- настраивать системные параметры программы и модулей;
- создавать новых пользователей, деактивировать их;
- настраивать права пользователей;
- просматривать журнал действий пользователей.

<u>Настройки</u>

При выделении в главном меню пункта "Настройки" открывается страница, позволяющая изменить настройки каждого модуля. Эти настройки будут касаться всех пользователей программы. Все настройки разделены по вкладкам с названиями модулей. Рис 4

eBilim 🗸	≡ 0	🛥 🕞 Выйт
v	🕷 / Администрование / Настройки	
test test	Основные настройки	
希 Главная		
Q. Поиск студентов	Спобальные настройки	
★ Рейтинг студентов	 Шиформация о вузе/колледже Перевод интерфейса 	
🕰 Документы	? Добавить инструкцию	
Перечень инструкций	盦 common_addlogo	
модули) — Виды посщрения и взыскания	
Администрование <	учевный процесс © Расписание учебного года	
🕏 Студенты 🧹	Параметры расчета	
📽 Сотрудники 🧹	Форма ведомости	
🔳 Учебный план <	common_excludeitemsfrom	
🖾 Нагрузка с	импортировать данные 4 1. common_copystructura	
🔊 Расписание 🧹 🤇	2. common_copyeducdirection	

Рис 4 «Интерфейс модуля Настройки»

<u>Глобальные настройки</u>

На странице глобальные настройки сможете изменять значения полей по мере необходимости.

/ Настройки / Глобальные настройки					
ернуться к спи	ску				
			Q		
Действие ำ	Название	Значение			
8	Изменение даты сдачи модулей, экзаменов	0			
8	Разрешить вставить оценки в течение	10			
8	Код оплаты	0			
8	Процент оплаты за зимний семестр	50			
3	Процент оплаты за летний семестр	0			
8	Разрешение тестовых полей	1			
8	Имеется триместр	1			
3	Если 1 недопуск итог m4, если 0 недопуск у всех	1			
8	связь с авн 1 -есть, 0 нет	1			



Информация о вузе/колледже

На странице информация о вузе/колледже – можно настроить наименование образовательной организации, ее уровень и т.п. Эти данные используются при формировании отдельных отчетов. Рис 6

	Название организации	
Наименование Министерства	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	
министерства	Полное название на русском	
Наименование	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги	
министерства	Полное название на кыргызском	
Наименование		
министерства	common_fullvuzname_en	
Наименование	АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСІ	
учеоного заведения	Полное название на русском	
Краткое		
название	Краткое название на русском	
Наименование		
учебного завеления	Полное название на кыргызском	

Рис 6 «Модуль глобальные настройки»

Перевод интерфейса

На странице перевод интерфейса – можно редактировать названия модулей и данных.

	=		● ▲ ■	🕞 Выйти
test test -	Образовательный портал			
	і Обновления системы 02.04.2021г. Подробнее			
Администрование <	🛗 На проверке 🔨 🛪	Последние новости	Д Последние объявления	^ ×
Q. Поиск студентов	🕁 Показать все	🕹 Показать все	🕹 Показать все	_
🞓 Студенты <				

Рис 6 «Редактирование наименования ВУЗа»

Пример. Необходимо, изменить название "Образовательный портал" на главной странице. Рис 7

Настр	ройки / Перевод интерфейса			0 4 🛤	ۥ B
Вернут	гься к списку +Добавить			0 strand	
t.	кеу	CultureID	Text	ShortText	ti.
155	common_typeeduc	Русский язык	Уровень образования	Уровень образования	2
158	common_educ	Русский язык	Образование	Образование	2
232	common_education	Русский язык	Образование	Образование	1
266	common_portalvuz	Русский язык	Образовательный портал	Образовательный портал	1

Рис 8 «Перевод интерфейса»

Для изменения перейдите на "Перевод интерфейса". В поисковике наберите запрос, если введенный запрос выйдет в списке, то тогда Вы сможете изменить. Рис 8

Key	
common_portalvuz	
Русский язык	Краткое название
Образовательный портал ТЭК при КНАУ	Образовательный портал
Кыргызский язык	Краткое название
Образовательный портал	Образовательный портал
Англиский язык	Краткое название
Educational portal of an educational institution	Educational portal of an educational institution
Сохранить	

Рис 9 «Редактировать нельзя»

Внимание! Значение в поле Кеу изменять нельзя, он служит ключом для перевода. Отредактировав информацию в необходимых полях нажмите сохранить. Изменения будут обновлены только после перезапуска ISS. Рис9

<u>Пользователи</u>

пользователи Bce делятся на группы В соответствии С их (администратор, функциональными обязанностями преподаватель, обучающийся, сотрудник учебно-методического управления, абитуриент и др.). Администратор может добавлять пользователей и назначать им разрешения или запреты на выполнение тех или иных действий в системе «eBilim».

Администратор может создавать, редактировать и удалять пользователей с ролью "Сотрудник". Для доступа к этому функционалу администратору необходимо выбрать в главном меню пункт "Пользователи". При этом в рабочей области отобразится таблица со всеми пользователями, уже созданными в программе.

Для создания нового пользователя с ролью "Сотрудник" необходимо в рабочей области нажать на кнопку "Добавить", заполнить необходимые поля (поля, помеченные символом "*" обязательны для заполнения). Поле "Логин" является уникальным, повторение логинов не допускается. Рис 10

				Θ 🐥	📰 🖙 Be
–	# / Администрование / Список пользователей				
est test +	🕈 Добавить 🞽 Аутентификация студентов Отист -				
Главная Понча				Q	
0.0	Действия 1. ФИО	П. Логин П.	Email 1	Вход	Статус
	🕂 🖋 🔒 👌 Болот уулу Майрамбек	admin		02.04.2021 20:46:52	
учебного плана	+ 🖌 🔒 🙁 Бейшенов Улан Жолочуевич	orozbaev		02.04.2021 20:45:54	
• Аутентификация	🕂 🥒 🔒 😊 Сааларова Жанат Таштановна	janat	zhannaabdikerimova@list.ru	01.04.2021 13:48:37	Заблокирован
Осторов	🕈 🅜 🔒 😊 Бектурова Назгуль Алишеровна	nazgul		01.04.2021 11:24:27	
 Справочник Настройки 	🕂 🥒 🔒 🤨 Усенов Жыргалбек Талантбекович	jsharshembiev		02.04.2021 15:09:55	
О Специальности в	🕂 🖌 🔒 🙁 Калбаева Анара Шарамудиновна	skalbaeva		02.04.2021 11:43:07	
	🕂 🥒 🔒 🙁 Текешова Гулнара	gtekeshova		02.04.2021 15:32:00	

Рис 10 «Редактировать нельзя»

Каждому пользователю предоставляются определенные права на действия в программе. Для предоставления роли нажмите на пользователя.

∃			0	•		🕀 Выйти
ң Назад						
9	Текешова Гулнара	Подробно		Преподават	ель	
Deer						
Админис	стратор					
Деканат	r					
кафедра Учебное	управление					
Отдел ка	адр студентов			-		

Рис 11 «Редактировать нельзя»

Редактирование информации пользователя

Для редактирования данных пользователя необходимо на странице "Пользователи" нажать на иконку "карандаш" необходимого пользователя. На открывшейся странице отредактировать требуемые поля, нажать кнопку "Сохранить". Рис 12

		×
Фамилия*	Жакыпова	
Имя*	Гулнара	
Отчество	Бакайевна	
Email		
Логин*	gtekeshova	
	✓ Сохранить	

Рис 12 «Редактирование информации пользователя»

<u>Доступ преподавателю</u>

Для предоставления доступа преподавателю необходимо связать учетную запись пользователя с определенным сотрудником из модуля "Сотрудники".

После проведения данной процедуры пользователь получает доступ в соответствии с предоставленными правами преподавателя. Например, преподаватели могут видеть запланированную на них нагрузку, получают доступ к личному кабинету.

Для связывания учетной записи пользователя необходимо:

• пользователям с ролью "Отдел кадр сотрудников" заполнить данные о сотрудниках в модуле "Сотрудники";

- администратору перейти в режим добавления нового или редактирования имеющегося пользователя;
- в поле "Преподаватель " выбрать необходимого сотрудника;
- нажать "Сохранить".

=			0	٠	21	🗭 Выйті
€ Назад ID 9	Пользователь Текешова Гулнара	Подробно				
					_	
-	Преподаватель	Текешова Гульнара Бакайевна 🗸 🗸			×	
		🗸 Сохранить				

Рис 13 «Доступ преподавателю»

<u>Деактивация пользователя</u>

При снятии активности с пользователя он остается в программе, но блокируется для авторизации и работы. Возможна только деактивация пользователя: учетная запись такого пользователя будет заблокирована. При необходимости можно обратно разблокировать пользователя.

Кроме того, почту и фотографию может отредактировать сам пользователь в процессе своей работы. Для этого необходимо нажать на кнопку "Мой профиль", которая находится в главном меню в области с данными пользователя.

2 / Администрование / Список пользователей													
• Добавить 👹	Аутенти	фикация студентов Отмет -											
٩													
Действия	†↓	ФИО		Логин	Email 1.	В	вход,		Статус				
+ / 🔒 😊		Болот уулу Майрамбек		admin		0	2.04.2021 20:46:	52					
+ / 🔒 😊		Бейшенов Улан Жолочуевич		orozbaev		0	2.04.2021 20:45:	54					
+ 🖌 🛭 🙂		Саапарова Жанат Таштановна		janat	zhannaabdikerimova@list.ru	0	1.04.2021 13:48:	37	Заблокирова	н			
+ / 🔒 😊		Бектурова Назгуль Алишеровна		nazgul		0	1.04.2021 11:24:	27					
+ / = 0		Усенов Жыргалбек Талантбекович		jsharshembiev		0	2.04.2021 15:09:	55					
+ / 🔒 😊		Калбаева Анара Шарамудиновна		skalbaeva		0	2.04.2021 11:43:	07					
+ / 🔒 🙂		Текешова Гулнара		gtekeshova		0	2.04.2021 15:32:	00					

Рис 13 «Деактивация пользователя»

Аутентификация студента

Для предоставления доступа студентам доступа в систему нажмите на "Аутентификация студента" на странице пользователи. Далее выберите группу. Рис 14

	≡		9	•	8	🕞 Выйти
ñ	/ Администров	зание / Технико-экономический колледж -очное-Группы				
	« Вернуться к сг	иску				
	Группа	Специальность				
	ДКГ-1-19	Дизайн (по отраслям) компьютерно-графический				
	MCX-1-19	Механизация сельского хозяйства				
	0БД-1-17	Организация и безопасность дорожного движения на автомобильном транспорте				
	ОБД-1-18	Организация и безопасность дорожного движения на автомобильном транспорте				
	обд-1-19	Организация и безопасность дорожного движения на автомобильном транспорте				
	ОПУТ-1-17	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта за исключением воздушного транспорта)				

Рис 14 «Аутентификация пользователя»

Нажмите на "*Назначить всем логин и пароль*". Чтобы вернутся к списку нажмите на "Вернутся к списку". На странице администратора их два, так как Деканат также может предоставить доступ студентам. Рис 15

=		0 🔺	8	🕀 Выйти
🕷 / Журналы / ОБД-1-19				
Нернуться к списку	В Назначить № з/к Отчет *			
	-			
Абдирашитов Сунноттилла	1951036	前 obd-1951036		
Абдувалиева Айзат Нурлановна	1951122	iii obd-1951122		

Рис 15 «Назначение логина и пароля»

Алгоритм генерации логина и пароля:

Пример: название группы ОБД-1-19, рекомендуем в логин написать название группы obd-1-19- и в конце поставить дефис. Пароль можете сделать похожим на логин или как показано на картинке. После дефиса системой будет добавлен уникальный номер каждому студенту. Нажмите "Сохранить".Рис 16

≡			0	٠	8	🕞 Выйти
Создать логин/пароль						📢 Назад
Логин*	obd-1-19-					
Пароль*	1-19-					
	В Сохранить					

Рис 16 «Генерация логина и пароля»

Таким образом автоматически будет сгенерированы уникальные логин пароли каждому студенту.

Нажмите на "Отчет" для выдачи логина студентам. Номер зачетной книжки, можете назначить автоматически нажав на "Назначить № 3/к". Номер будет сформирован по алгоритму год поступления + уникальный номер студента в системе. Также номер зачетной книжки можно назначить вручную, напишите номер и нажмите "Сохранить". Рис 17

=			0	•	8	🕀 Выйти
🖷 / Журналы	/ ОБД-1-19					
« Вернуться	к списку 🛛 Вернуться к списку 🔒 Назначить всем логин и пароль	🗄 Назначить № з/к				
					_	_
<u>.</u>	Абдирашитов Сунноттилла	1951036	-	obd-1-19-51036	L	0
	Абдувалиева Айзат Нурлановна	1951122	ŝ	obd-1-19-51122		
	Аджибаев Баймырэа Сайдиллаевич	1951025	-	obd-1-19-51025		
	Асанбеков Жетиген Азаматович	1951035	-	obd-1-19-51035		

Рис 17 «Выдача логина и пароля»

Чтобы поменять пароль или предоставить доступ определенному (например, студент был зачислен в группу позже остальных) студенту нажмите на иконку рядом с логином. В данном случае логин и пароль назначаете сами, системой не будет сгенерирован уникальный номер в конце. Нажмите на "Сохранить". Рис 18

		×
Абдирашитов	Сунноттилла	
Логин*	obd-1-19	
Пароль*	obd-1-19	
	✓ Сохранить	

Рис 18 «Смена логина и пароля»

<u>Заполнение справочника</u>

Для заполнения справочника перейдите в "Справочник" в модуле *Администрирование*.

Информация заполняется параллельно на трех языках. Эти данные будут использованы при формировании отдельных отчетов, а также справочник служит основным источником информации. Необходимо заполнить подменю такие как, «Структурное подразделение», «Форма обучения», «Степень», «Направление», «Специальность», «Кафедра», «Цикл». Рис 19

	=		0 A I	🖺 🔂 Выйти
	Я / Справочник / Структурное подразде	пение		
test test 👻		≣ Структурное подразделение		
🕸 Главная 🛛 🚺 Талина	Справочник			
	• Структурное подразделение	 		
	 Форма обучения 		Издее:	
Пользователи	• Степень	Id 1. Название 1. Краткое название 1. Руководител	. 1	
 Составление учебного плана 	• Направление	 Технико-экономический колледж ТЭК Шаршембиев 	а Жыргалбек Сабырбекович	18
	 Специальность 			
студентов	• Кафедра		Мурунку 1 К	Сийинки
О Справочник	ОЦикл			

Рис 19 «Модуль справочники»

Формирование групп и составление учебного плана

После заполнения справочника переходим к формированию учебных групп. В меню администрирование перейдите на "Составление учебного плана". Далее нажмите на структурное подразделение, раскроется список специальностей добавленные в справочник. Выберите специальность, чтобы добавить группу нажмите на кнопку "Добавить". По году поступления сможете определить курс. На новый учебный год формируете только новые поступившие группы, старые остаются без изменений. Рис20

	# / Администрование / Учебный план			θ 🖡	8	\varTheta Выйт
est test + Ф Главнал (Плина)	Структурное подразделение	III Дизайн (по отраслям) ко	мпьютерно-графическиі	ä		
Администрование ~	~ тэк	тдооныть		Q		
Пользователи	> Дизайн (по отраслям)	Год поступления	Форма обучения	Степень		
О Составление учебного плана	компьютерно- графический	2018-2019	очное	Среднее специальное образование		
• Аутентификация	> Менеджмент (по	2019-2020	очное	Среднее специальное образование		
студентов	() pacetona (2020-2021	очное	Среднее специальное образование		
 Справочник Настройки 	> механизация сельского хозяйства				< 1	>
 Специальности в ИСУО 	 Организация и безопасность дорожного полужения из 					
 Интеграция с ИСУО Отчеты 	автомобильном транспорте					

Рис 20 «Формирование групп»

Укажите степень, форму обучения, год поступления, нормативный срок обучения и кафедру. Галочка на поступление на 2 курс ставится, в том случае, если студенты, поступившиеся на базе 11 класса, начинают учиться по учебному плану второго курса. В этом случае год поступления указываете на год раньше. Далее нажмите на «Сохранить». Рис 21

≡				0	٠		🕞 Выйти
Н / Направление / Доб	авить						
Н Вернуться к списку							
Степень *	Бакалавр	~					
Форма обучения*	О заочное ● очное						
Год поступления*	2020-2021	v	Поступление на 2	курс			
Нормативный срок обучения*	3						
Кафедра	Отделение информационно-техническая поддержка и дистанционного обуче	~					
	🛩 Сохранить						

Рис 21 «Добавление года обучения»

Для изменения основной информации нажмите на действие «Изменить основную информацию».

Для добавления группы нажмите на «Добавить группу». В разделе Группы будут списки всех групп по данной специальности. Рис 22

					0	•	=	🕞 Вый
/ Учебны	йплан / Специа	льность						
🔳 Инфор	мация 💼	/чебный план						
> Специа	льность: Дизай	ін (по отраслям) н	сомпьютерно-графический		Действи	19		
орма обуч	ения: очное				🖋 Изм	енить основн	ую	1
тепень:	Бакалав	вр			🖋 Доба	вить группу		
од поступл	тения: 2020-20	21						
(оличество чебных ле	3							
Кафедра:	Отделен	ние информационно-т	ехническая					
> Группы	поддер	кка и дистанционног	ооучение				1	
		-						
Группа	Кол. студ. бюджет	Кол. студ. контракт	Куратор	Староста				
ДКГ-1- 20	25	0	Бакирова Нуржан Адылбековна	Абдилаким уулу Мыктыбек 📝 🗊	í -			
			Для ре инфор	едактирования мации группы				

Рис 22 «Изменение основной информации»

Название группы должно быть уникальным. Укажите количество студентов на контрактной и бюджетной основе, куратора и старосты группы. Нажмите «Сохранить».

<u>УЧЕБНЫЙ ПЛАН</u>

Модуль "Учебный план" предназначен для создания учебных планов. Способы создания учебных планов:

- полностью ручное создание учебного плана;
- копирование из ранее созданного учебного плана.

Создание учебного плана возможно только после того, как будут сформированы учебные группы администратором системы.

Так как учебный план, создаваемый в программе, привязан к определенному учебному году (то есть, фактически, является рабочим учебным планом), необходимо для каждого нового набора создавать новый учебный план. Если для каждого следующего набора обучающихся данные в учебном плане не изменяются или изменяются частично, рекомендуется воспользоваться функцией копирования учебного плана.

Справочник дисциплин

Перед началом создания учебного плана необходимо заполнить справочник дисциплин. Перейдите на Учебный план- Справочник. Данный справочник предназначен для всех специальностей, повторно добавлять одну и ту же дисциплину нельзя. Перед тем как добавлять новую дисциплину рекомендуем проверить его отсутствие через поисковик. Для того, чтобы добавить нажмите на «Добавить».

	=		0 4	🗐 🕞 Выйти
	+ доб	ВИТЬ		
test test 👻			Q	
🖷 Главная 🛛 🚺 🖬 🗰 🗤	in ti	Название	0	t1
Администрование	2	Информатика		×8
	3	Философия		/8
🕿 Ступенты	4	Кыргызский язык		×#
	5	Кыргызская литература		×8
🖀 Сотрудники	6	Русский язык		Z8
	7	Русская литература		/8
• Составление	8	География		×8
	9	Биология		/8
⊙ Справочник	10	Введение в экономику		/8
	 11 	История		×8

Рис 23 «Добавление дисциплин»

Дисциплины добавляются на трех языках. В дальнейшем они будут использоваться при создании учебного плана и формировании различных отчётов. Нажмите «Сохранить».

				×
Русский язык				
Мировая литература	3			
Кыргызский язык				
Дүйнөлүк адабият				
Англиский язык				
World literature]
Сохранить				

Рис 24 «Заполнение дисциплин»

Составление учебного плана вручную

Для того, чтобы создать рабочий учебный план перейдите на Учебный план - Составление учебного плана. Выберите нужную специальность, курс (курс определяете по году поступления). Рис 25

	=			Ð 🌲		8	🕀 Выйти
· 🚨 🛝 👘	🖷 / Учебный план / Составление учебн	юго плана					
test test 👻		Дизайн (по отраслям) в	сомпьютерно-графически	й			
🖷 Главная 🛛 🚺 👘 👘	структурное подразделение			Q			
Администрование с	~ тэк	Год поступления	Форма обучения	Степень			
	 Дизайн (по отраслям) компьютерно- 	2018-2019	очное	Среднее специальное образование			
	графический	2019-2020	очное	Среднее специальное образование			
🔮 Сотрудники 🤇	 Менеджмент (по отраслям) 	2020-2021	очное	Среднее специальное образование			
🗉 Учебный план 🗸 🗸	 Механизация сельского хозяйства 	2020-2021	очное	Бакалавр	6		
 Составление учебного плана 	 Организация и безопасность дорожного 						
	движения на автомобильном транспорте						

Рис 25 «Составление учебного плана»

На данной странице можно увидеть специальность, форму обучения, степень, год набора, нормативный срок обучения и наименование групп. Перейдите на вкладку Учебный план. Рис 26

=					?	٠	-	
і≣ Инфо	рмация	Учебный план						
> Специа	льность: Дизаі	ін (по отраслям) н	омпьютерно-графический					
Форма обуч	ения: очное							
тепень:	Бакала	вр						
од поступл	пения: 2020-20	21						
Іормативн	ый 3							
рок обуче	ния:							
(афедра:								
> I pynna								
Группа	Кол. студ. бюджет	Кол. студ. контракт	Куратор	Староста				

Рис 26 «Составление учебного плана»

Программа автоматически делит на учебные годы в зависимости от нормативного срока обучения, указанного администратором.

🏾 Информация 🚔 Учебный план		
> 2020-2021		
> 2021-2022		
> 2022-2023		

Рис 27 «Учебный год»

Далее составляем рабочий учебный план на текущий год обучения. Все дисциплины в учебном плане будут сгруппированы по вкладкам: Дисциплина; Курсовая работа; Практика, Выпускная квалификационная работа, Государственная аттестационная комиссия.

<u>Дополнить</u>

Для того, чтобы добавить дисциплину нажмите на «Добавить дисциплину». Далее нажмите на знак плюс. Рис 28

=									0	4	8	🕩 Вый
看 / Учебный пла	н / Дизайн (по	отраслям) комп	њютерно-графи	ческий - 1 Курс-	2020-2021							
Дисциплины	🔁 Скопироват	ъ учебный план										
+ Часы	Тип *	Семестр *	Цикл *	Компонент *	Дисциплина *	Форма контроля *	Кредит *	Кафедра *	Кол. руб. контр	*	Неделя	Тип
Сохранить												

Рис 28 «Добавление дисциплины»

Выберите или укажите:

• Тип: фиксированные дисциплины или регистрируемые дисциплины (кредитная технология);

• Семестр: программа автоматически выдаст список семестров на соответствующий курс, выберите нужный.

• Цикл (Цикл дисциплин – часть образовательной программы или совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения;). Наименование циклов добавляются заранее администратором в основном справочнике. Выберите нужный цикл.

• Компонент: БЧ-базовая часть, ВЧ- вариативная часть, КПВ-курс по выбору. В случае необходимости администратор может добавить дополнительные компоненты.

• Дисциплины: раскроется список всех дисциплин добавленные в справочник.

- Форма контроля: Экзамен или Зачет
- Кредит: указываете количество кредитов по выбранной дисциплине.

• Кафедра: указываете кафедру, к которой относится данная дисциплина.

• Количество рубежных контролей: указываете количество модулей в семестре. В зависимости от количества модулей будет сформирована форма ведомости.

- Неделя: указываете количество недель
- Тип: необязательное поле. (относится к специальностям медицинских направлений)

Далее нажмите на «Сохранить»

								Θ 🔺	=	🗭 Вый
Учебный план	/ Дизайн (по	о отраслям) комп	њютерно-графич	еский - 1 Курс- 2	2020-2021					
Дисциплины	🖞 Скопироват	гь учебный план								
🕂 Часы Ти	in *	Семестр *	Цикл *	Компонент *	Дисциплина *	Форма контроля *	Кредит *	Кафедра *	Кол. руб. контр. *	Недел
×	Фиксиј 🖌	1 семе 💙	ооц 🗸	БЧ 🗸	Бизнес планированиє 💙	Экзамен 👻	4	Отделение Эконі 💙	2	16
<										÷

Рис 29 «Составление учебного плана»

После сохранения появится возможность добавить часы. Нажмите на иконку редактирования.

Дисципли	ны 🕙 Скопироват	ь учебный план								
Насы	Тип *	Семестр *	Цикл *	Компонент *	Дисциплина *	Форма контроля *	Кредит *	Кафедра *	Кол. руб. контр. *	н

Рис 30 «Добавление часов к дисциплине»

Укажите количество часов выделяемых на изучение дисциплин, практик, экзаменов, формы основного и дополнительного контроля. Нажмите «Сохранить»

Название	Часы
Лекция	30
Практическое занятие	20
Лабораторное занятие	0
Семинар	0
CPC	0
Курсовой проект	0

Рис 31 «Заполнение расчета часов»

Таким образом добавляются все остальные дисциплины в учебный план.

Добавить новую дисциплину в учебный план	≡ 7 Учебный пл ≪Назад 🖉)	пан / Дизайн Дисциплины (Альтернат добавле ст	ивная возм ния дисция правочник	южность плин в	121			Û 🌡	25 (ЭВЫЙТИ
	+ часы	Тип *	Семестр *	Цикл *	Компонент *	Дисциплина *	Форма контроля *	Кредит *	Кафедра *	Кол. руб. контр. *	H
Удаление дисциплины		Фиксира У Редакт Ча	ирование асов	00Ц 🗸	E4 ¥	Бизнес планирование 👻	Экзамен ¥	4	Отделение Эконн 👻	2	•
	Сохранить										

После добавления сможете просмотреть справочную информацию по дисциплине: наименование, цикл, сумму часов по определенной

дисциплине, тип дисциплины (практика, курсовая и т.п), количество кредитов, рубежных контролей, недель, кафедру за которой была прикреплена дисциплина. Для того, чтобы редактировать нажмите на соответствующий блок.

В типы курсовая работа, практика, ВКР, ГАК – количество модулей и часов указываете 0.

Копирование из ранее созданного учебного плана

Создание учебного плана путем копирования уже имеющегося плана позволяет создать копию выбранного учебного плана. Для этого в учебном плане, где необходимо создать учебный план нажмите «Скопировать учебный план».



Рис 32 «Копирование из созданного плана»

Далее задайте параметры источника учебного плана, которое необходимо скопировать. Нажмите "Найти". Если по заданному параметру существует учебный план программа выдаст список дисциплин со всеми данными. Выберите дисциплины, которые, необходимо скопировать и нажмите "Скопировать выбранные".

Копи	ровать у	чебный план							×
						_			
Стр	уктурное	подразделение	Технию	о-экономический колледж	~				
Год	поступле	ния*	2019-20	120	~				
Øq	эма обуче	HMR ⁴	очное		~				
Cne	циальнос	ть*	Дизайн	(по отраслям) компьютерно-графический	~				
			Q Haiim						
		L							
		Семестр	Цикл	Дисциплина	Кредит	Форма контроля	Часы	Кафедра	
		1 семестр	ооц	Кыргызский (русский) язык	0	Зачет	55	оод	
	~	1 семестр	ооц	Кыргызская русская литература	0	Зачет	55	оод	
	~	1 семестр	ооц	Иностранный язык	0	Зачет	55	оод	
	~	1 семестр	00Ц	История Кыргызстана	0	Зачет	60	оод	
		1 семестр	ооц	Человек и общество	0	Зачет	60	оод	

Рис 33 «Копирование из созданного плана»

Утверждение учебного плана

После составления учебного плана необходимо его утвердить. Перед утверждением проверьте все данные, также можете распечатать отчет для проверки. Рис 34

	#	Семестр	Цикл	Дисциплина	Кредит	Форма контроля	Часы	Кол. руб. контр.	Неделя	Кафедра
	1	1 семестр	ооц	Бизнес планирование	4	Экзамен	50	0	0	ЭФиМ
	2	1 семестр	ооц	Бизнес планирование	2	Экзамен	0	0	0	ЭФиМ
	а	1 семестр	ооц	Кыргызская русская литература	0	Зачет	55	0	0	ООД
	4	1 семестр	ооц	Иностранный язык	0	Зачет	55	0	0	оод
	5	1 семестр	ооц	История Кыргызстана	0	Зачет	60	0	0	оод
	ø	Утвердить	≡Отчет	•						
•	2021-2	022								
•	2022-2	023								

Рис 34 «Утверждение учебного плана»

"Учебный план" влияет на данные других модулей: "Нагрузка" (только после утверждения учебного плана открывается возможность составить нагрузку). После составления нагрузки автоматически формируется ведомость и закрывается возможность редактировать учебный план.

Редактирование учебного плана

Для того, чтобы редактировать учебный план после его утверждения нажмите на "**Редактировать**". Рис 35

2020-2	021									
Уч	ебный план утв	ержден! И	Ізменения невозможныї							
#	Семестр	Цикл	Дисциплина	Кредит	Форма контроля	Часы	Кол. руб. контр.	Неделя	Кафедра	
3	1 семестр	ооц	Бизнес планирование	4	Экзамен	50	0	0	ЭФиМ	
2	1 семестр	ооц	Бизнес планирование	2	Экзамен	0	0	0	ЭФиМ	

Рис 35 «Редактирование учебного плана»

Данная дисциплина закрыта для редактирования, так как была составлена нагрузка и сформирована ведомость.

1=2 говорит о наличии нагрузки, j=1 – имеется запись в ведомости. Для получения возможности редактирования, необходимо удалить нагрузку и ведомость. Доступ на удаление ведомости имеется только у администратора системы. Внимание! Если в ведомости имеются оценки, то они безвозвратно изчеснут при удалении ведомости.