

«АВЕРС: ПОУ» МОДУЛЬ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ»

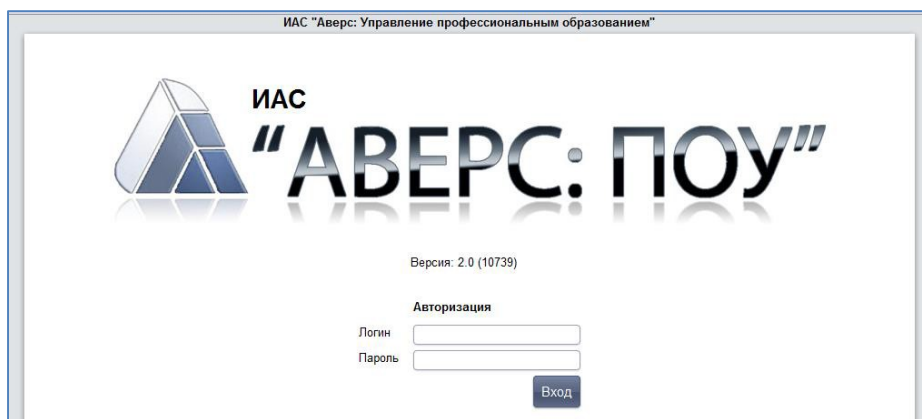
Руководство пользователя

1. Запуск программы

Для запуска программы необходимо перейти по одной из двух ссылок:

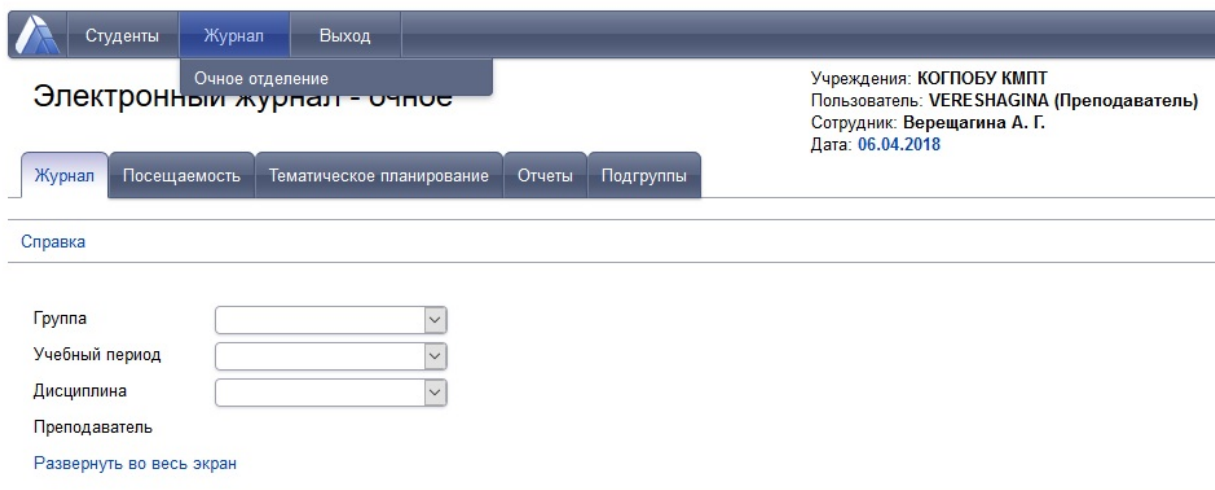
- http://192.168.18.1:8081/region_pou/region.cgi (для работы в локальной сети техникума);
- http://85.93.36.177:8081/region_pou/region.cgi (для работы через Интернет).

В результате в браузере откроется окно «Авторизация доступа».



Для входа в программу необходимо ввести в окне имя пользователя и пароль и нажать на кнопку «Вход».

Далее открывается главное окно программы. Для перехода к электронному журналу необходимо выбрать вкладку «Журнал» в главном меню.



2. Тематическое планирование

Заполнение электронного журнала начинается с тематического планирования. Для формирования тематического планирования необходимо перейти на вкладку «Тематическое планирование».

Электронный журнал - очное

Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018

Журнал Посещаемость **Тематическое планирование** Отчеты Подгруппы

Группа

Учебный период

Дисциплина

Преподаватель

Создать

Копировать Вставить Сохранить

Далее выполняется следующий набор действий:

- 1) Выбирается группа, учебный период, дисциплина и преподаватель, и нажимается кнопка «Создать».

Электронный журнал - очное

Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018

Журнал Посещаемость **Тематическое планирование** Отчеты Подгруппы

Вывод на печать (форма 1) Вывод на печать (форма 2) Справка

Группа 1 ОР-11, 17-18

Учебный период Весь период

Дисциплина Физика

Преподаватель Верещагина Анна Германовна

Создать

Выделить	№	Период	Тема (Раздел)	Преподаватель	Всего	Проведено
Итого		В педагогической нагрузке: 14			0	0

Копировать Вставить Сохранить

- 2) Далее, в появившемся окне необходимо заполнить все обязательные поля и нажать кнопку «Сохранить». Обязательными для заполнения являются поля «Период», «Преподаватель» и «Тема (Раздел)».

№

Индекс

Период



Преподаватель

Тема (Раздел)

Обязательная часть

Вариативная часть

[Сохранить](#)

Оставшиеся поля можно заполнить по мере необходимости, открыв редактирование темы (кнопка ) . Удалить тему можно при помощи кнопки  .

3) Далее необходимо добавить занятия в каждый раздел. Для этого кликните по названию Темы (раздела), она будет выделена синим и внизу справа отобразится кнопка «Создать тему занятия».



Группа

Учебный период

Дисциплина

Преподаватель

[Создать](#)

Выделить	№	Период	Тема (Раздел)	Преподаватель	Всего	Проведено
<input type="checkbox"/>	1	1 курс, II полугодие	  Тема 4.1 Механические колебания (IV раздел)	Верещагина А.Г.	0	0
Итого		В педагогической нагрузке: 14			0	0

[Копировать](#)
[Вставить](#)
[Сохранить](#)

[Сохранить](#)
[Создать тему занятия](#)

- 4) В открывшемся окне последовательно заполните все необходимые поля:
- Тема занятия.** Вводится в текстовом формате в свободном стиле.
 - Тип занятия.** Необходимо выбрать из выпадающего списка.
 - Домашнее задание.** Текстовое поле, информация вводится в свободном формате.

- d) **Внеаудиторная работа.** Текстовое поле, информация вводится в свободном формате.
- e) **Количество часов.** Число часов внеаудиторной работы.
- f) **План.** Планируемая дата проведения занятия, выбирается из календаря или вводится вручную в формате дд.мм.гггг.
- g) **Количество.** Число занятий по данной теме, которое необходимо добавить.
- h) **Пара.** При выборе данного параметра занятие будет учитываться как 2 часа.

Тема занятия	Свободные и вынужденные колебания. Математический маятник
Тип	Лекция
План	02.04.2018
Преподаватель	Верещагина Анна Германовна
Домашнее задание	§18-21
Внеаудиторная работа	
Количество часов	
Количество	1
Пара	<input type="checkbox"/>

[Сохранить](#)

Тематическое планирование можно копировать между преподавателями и между группами. Темы копируются вместе с занятиями.

Для этого:

- 1) В разделе «**Тематическое планирование**» выбирается группа, учебный период, дисциплина и преподаватель, чье планирование необходимо скопировать.
- 2) Отмечаются галочками темы, которые необходимо скопировать (в столбце «Выделить») и нажимается кнопка «**Копировать**».
- 3) Далее необходимо перейти к планированию преподавателя, для которого необходимо скопировать темы, и нажать кнопку «**Вставить**».

Группа

Учебный период

Дисциплина

Преподаватель

[Создать](#)

Выделить	№	Период	Тема (Раздел)	Преподаватель	Всего	Проведено
<input checked="" type="checkbox"/>	0	1 курс, II полугодие	Тема 4.1 Механические колебания	Верещагина А.Г.	5	0
<input type="checkbox"/>	0	1 курс, II полугодие	Тема 4.2 Электромагнитные колебания	Верещагина А.Г.	4	0
Итого					В педагогической нагрузке: 14	
					9	0

[Копировать](#) [Вставить](#) [Сохранить](#)

Сформированное тематическое планирование можно вывести на печать, используя соответствующие ссылки.

3. Ведение учета успеваемости

Для работы непосредственно в журнале, необходимо перейти на вкладку «Журнал», выбрать *группу, учебный период* (доступны учебные периоды текущего учебного года), *дисциплину* и *преподавателя*.

Студенты Журнал Выход

Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
 Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
 Сотрудник: Верещагина А. Г.
 Дата: 06.04.2018

Электронный журнал - очное

[Журнал](#) [Посещаемость](#) [Тематическое планирование](#) [Отчеты](#) [Подгруппы](#)

[Справка](#)

Группа

Учебный период

Дисциплина

Преподаватель

Только итоговые оценки

[Добавить занятие](#)

[Печать журнала](#)

[Печать журнала \(полная версия\)](#)

[Развернуть во весь экран](#)

Список студентов отобразится после добавления первого занятия.

Для добавления занятия:

- 1) Нажать ссылку [Добавить занятие](#).
- 2) Последовательно заполнить все поля:
 - а) **Тема занятия** – выбирается из выпадающего списка (формируется на основе тематического планирования).

- b) **Тип занятия** - По умолчанию отображается тип занятия, указанный при планировании занятий – его можно заменить, выбрав нужный из выпадающего списка.
- c) **Дата проведения занятия** – выбирается из календаря или вводится вручную в формате дд.мм.гггг.
- d) **Применение ИКТ** – выбирается из выпадающего списка.
- e) **Значимость занятия** – выбирается из выпадающего списка, доступны значения – 0.5, 1, 1.5. Используется для расчета среднего значения «Итоговой отметки».
- f) **Домашнее задание**. Текстовое поле, вводится в свободном формате.
- g) **Внеаудиторная работа**. Текстовое поле, используется для учета внеаудиторной работы студентов по дисциплине по выбранной теме. Количество часов внеаудиторной работы вносится в ячейку **Количество часов**.

[Вернуться](#)

Тема занятия: 02.04.2018 | Тема 4.1 Механические колебания | Свободные и вынужденные колеба

Тип: Лекция

Дата: 02.04.2018

Применение ИКТ: Электронный учебник

Значимость: 1

Домашнее задание: §18-21

Внеаудиторная работа:

Количество часов:

[Сохранить](#)

3) Нажать кнопку «Сохранить».

4. Ввод и обработка отметок

Ввод отметок производится с клавиатуры.

Отметки о посещении вносятся в левую колонку занятия.

Возможные отметки:

- **Н** - отсутствие студента без указания причины;
- **Б** - отсутствие по болезни;
- **У** - отсутствие по уважительной причине;
- **О** - опоздание.

ФИО	04.09		09.09	
	✕	✕	✕	✕
Андронатий Я. А.	Н			
Ведерникова В. В.	Б			
Глебов А. В.	У			

Оценки вносятся в правую колонку занятия. Значения оценок: **2-5 баллов**.

Глебов А. В.	У	5		
--------------	---	---	--	--

Если для студента указана отметка об отсутствии и в правой ячейке нет отметки, занятия считается пропущенным, если оценка есть – занятие считается отработанным.

В процессе ввода отметок за занятия, проведенные в рамках одного учебного периода, в столбце учебного периода автоматически рассчитывается средняя отметка. Для расчета среднего значения требуется не менее трех выставленных отметок.

Кроме общего среднего балла, в журнале отображается средний балл за месяц. Столбец среднего балла за месяц отображается при наличии оценок в указанный месяц.

Алгоритм расчета среднего балла за месяц отличается от расчета общего среднего балла:

*если есть двойка за занятие - ср.балл 2 независимо от др.оценок,
итоговая тоже 2*

если отметок две - средний балл - меньшая отметка (для 3 и 4 это 3 и т.п.) если отметка одна - она отображается в столбце ср.балла

если нет отметок, но есть Б, У - средний балл за месяц пустой если нет отметок, но есть Н - средний балл за месяц n/a

В журнале предусмотрена возможность «исправить/отработать» полученные «2». Новая оценка ставится в ту же ячейку через косую черту «/». При этом в расчетах участвует оценка, стоящая справа от косой черты «/».

ФИО					
	04.09	09.09	11.09	16.09	18.09
Андронатий Я. А.	Н			2	
Ведерникова В. В.	Б			2/4	

Для контроля объективности выставления итоговых отметок студентам, а также для контроля успеваемости студентов в течение учебного периода, **дисциплины - студенты** раскрашиваются различными цветами в зависимости от итоговых и текущих отметок.

Таблица значения цветов для студентов

Цвет	Значение
Красный	У студента средняя отметка за текущий период меньше 2.5, либо если студент пропустил более 50% занятий
Зеленый	Отметка за период завышена (например, средний балл 3,6, а итоговая отметка выставлена 5)
Синий	Отметка за период занижена (например, средний балл 4,6, а итоговая отметка выставлена 3)

Таблица значения цветов для дисциплин

Цвет	Значение
Красный	В группе присутствуют студенты, у которых средний балл по этому предмету меньше 2.5 (имеются «красные» студенты)
Зеленый	В группе нет «красных» студентов, но есть студенты, у которых завышены отметки («зеленые» студенты)
Синий	В группе нет «красных» студентов, а также нет студентов, у которых завышены отметки. Есть только студенты, у которых занижены отметки («синие» студенты)

5. Подгруппы (доступно классным руководителям группы)

Для деления групп на подгруппы необходимо перейти на вкладку «Подгруппы».

Студенты Журнал Выход

Электронный журнал - очное

Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018

Журнал Посещаемость Тематическое планирование Отчеты Подгруппы

Справка

Группа
Дисциплина
Преподаватель

Добавить подгруппу

Сохранить

Для работы с подгруппами требуется выполнить следующую цепочку действий:

1) Необходимо выбрать группу, дисциплину и преподавателя.

Для каждого преподавателя подгруппы создаются отдельно!

2) Нажать кнопку «Добавить подгруппу»;

3) В появившейся ниже строке требуется ввести название подгруппы и нажать кнопку «Сохранить». Список подгруппы доступен при нажатии на название

Электронный журнал - очное



Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018

Журнал Посещаемость Тематическое планирование Отчеты Подгруппы

Справка

Группа 1 ОР-11, 17-18
Дисциплина Физическая культура
Преподаватель Миронов Виталий Борисович



Добавить подгруппу

Действие	Подгруппа
 	1 подгруппа

Сохранить

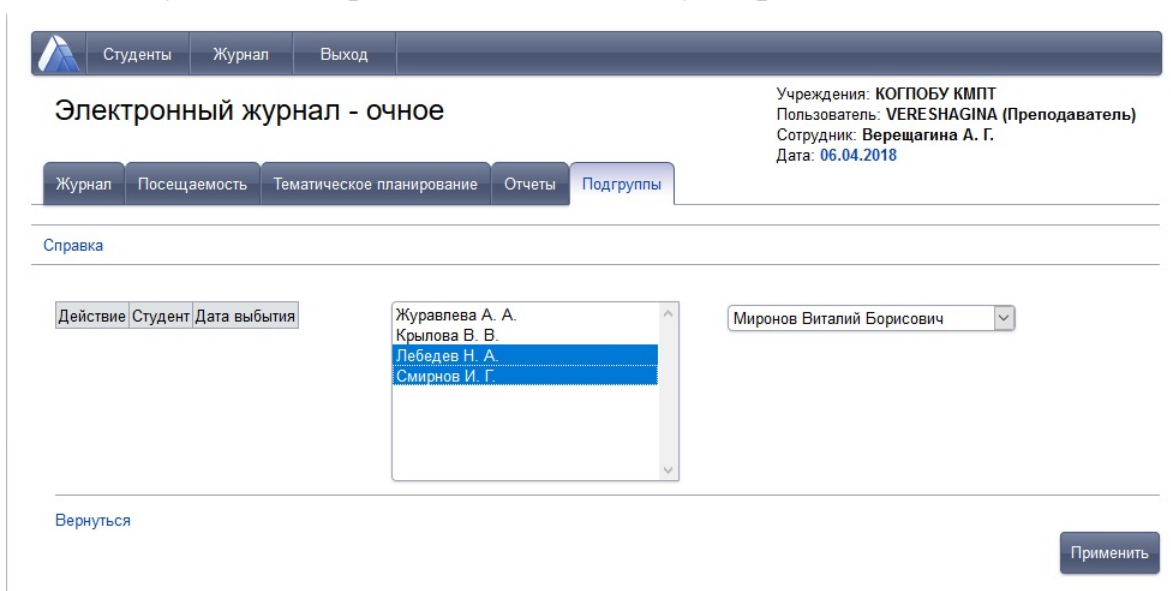
№ пп | Ф.И.О. | Дата выбытия

подгруппы.

4) Над подгруппой можно выполнить два действия: удалить  и редактировать .

5) Для добавления студентов в подгруппу необходимо нажать кнопку редактирования.

6) Далее в окне редактирования выбирается студент из списка (можно выбирать по одному или группой, используя клавиши Ctrl и Shift). После того, как все студенты выбраны – нажать кнопку «**Применить**».



Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018



Журнал | Посещаемость | Тематическое планирование | Отчеты | Подгруппы

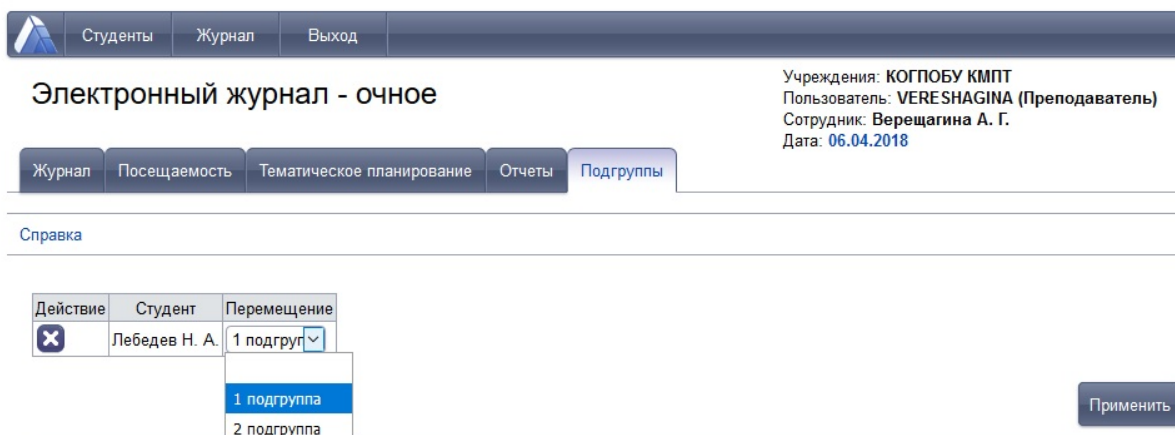
Справка

Действие	Студент	Дата выбытия
	Журавлева А. А.	
	Крылова В. В.	
	Лебедев Н. А.	
	Смирнов И. Г.	

Миронов Виталий Борисович

Вернуться Применить


7) Список подгруппы также можно редактировать, перемещать (кнопка ) студентов из одной подгруппы в другую или удалять (кнопка ). При перемещении выбирается из списка подгруппа, в которую требуется переместить, далее необходимо нажать кнопку «**Применить**»



Учреждения: КОГПОБУ КМПТ
Пользователь: VERESHAGINA (Преподаватель)
Сотрудник: Верещагина А. Г.
Дата: 06.04.2018

Журнал | Посещаемость | Тематическое планирование | Отчеты | Подгруппы

Справка

Действие	Студент	Перемещение
	Лебедев Н. А.	1 подгруппа
		1 подгруппа
		2 подгруппа

Применить