

## Работа с информационной системой «Электронный журнал НОВЫЙ»

Переход к информационной системе «Электронный журнал НОВЫЙ» (далее — ИС «Электронный журнал НОВЫЙ») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Электронный журнал НОВЫЙ» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 1).

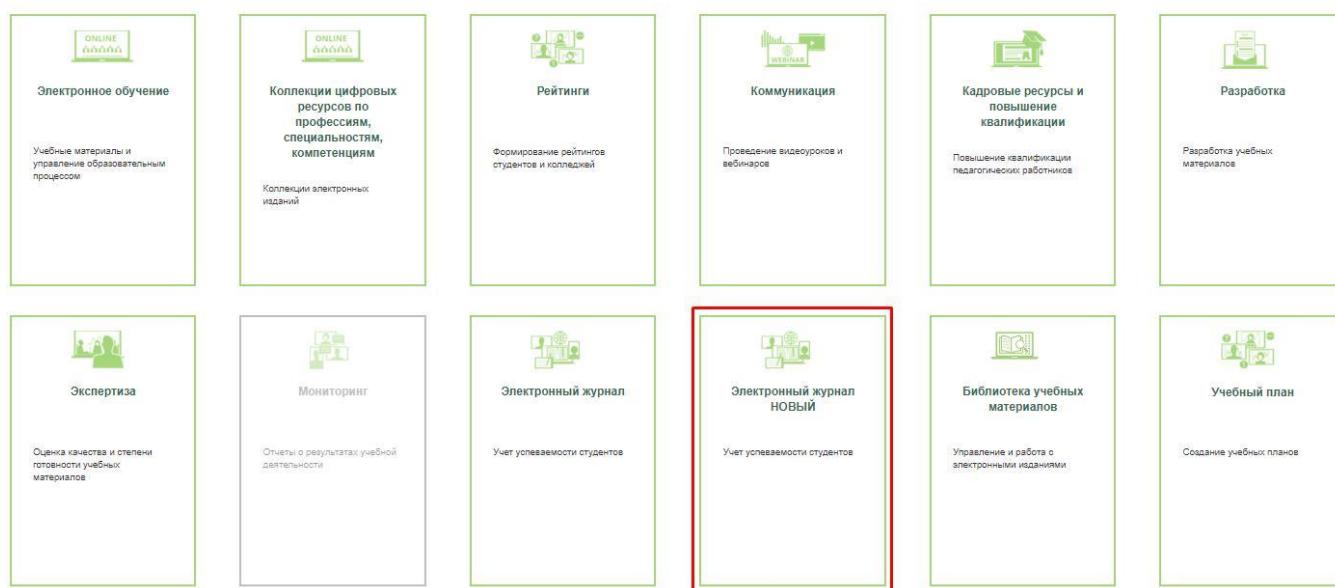


Рис. 1. Выбор ИС «Электронный журнал»

На Главной странице ИС «Электронный журнал» пользователь попадает раздел «Журнал» (рис. 2):

Рис. 2. Главная страница ИС «Электронный журнал»

Этот раздел позволяет пользователю сформировать электронный журнал по конкретной группе. Пользователь в роли «Преподаватель» может осуществлять работу с электронными журналами только по тем дисциплинам, на которые у данного преподавателя распределена нагрузка.

Для формирования журнала необходимо осуществить выбор группы, периода обучения и дисциплины. В случае, если необходимо отобразить журнал по одному конкретному преподавателю его можно выбрать в выпадающем списке «Преподаватель» (рис. 3).

Период обучения

2019 - 2020

Группа

А-209

Дисциплина

Выбрать

История

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Физическая культура

Инженерная графика

Техническая механика

Электротехника и электроника

Преподаватель

Выбрать

Сформировать

Рис. 3. Формирование электронного журнала

После выбора необходимых параметров кнопка «Сформировать» становится активной. При нажатии на кнопку «Сформировать» пользователь переходит на новую страницу, отражающую электронный журнал, сформированный согласно заданным параметрам (рис. 4).

## Журнал

Период обучения

2019 - 2020

Группа

А-309

Дисциплина

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Преподаватель

Горелова Светлана Викторовна

Сформировать

Профессиональная образовательная организация	ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»(info@agrokol.ru)
Профессия/Специальность	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Группа	А-309
Проведено занятий	0
Дата	16/12/2019

- Курсовые проекты
- Итоги образовательного процесса
- Показать тематический план

Добавить занятия из расписания

< Декабрь 2019 >			
№	Студент		Средняя оценка
1	Акимкин Алексан...		

Рис. 4. Электронный журнал

Имена студентов в электронном журнале являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу журнала конкретного студента, отображающую подробную информацию об успеваемости и учебных результатах студента по выбранной дисциплине. Пользователь имеет возможность осуществить выбор дисциплины и периода обучения в соответствующих выпадающих списках.

Пользователь имеет возможность загрузить занятия из ИС «Расписание». Для этого требуется нажать кнопку «Добавить занятия из расписания» над сформированной таблицей (рис. 5).

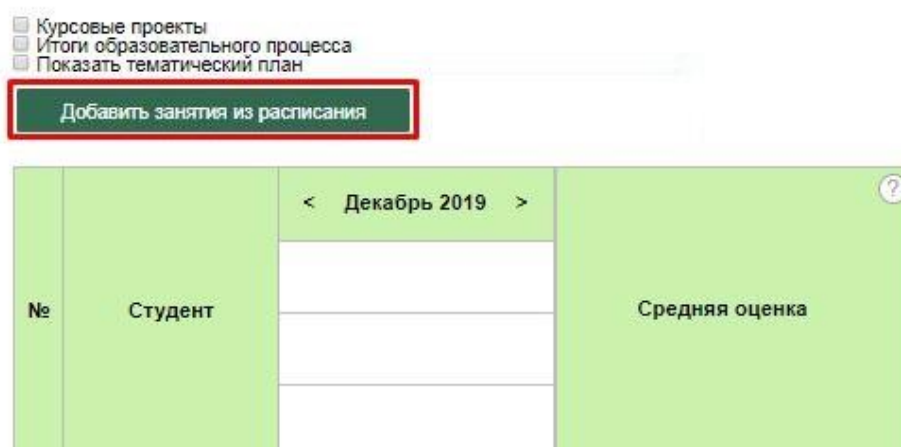


Рис. 5. Добавление занятий в Электронный журнал

После нажатия на кнопку «Добавить занятия из расписания» перед пользователем откроется новое окно с информацией о добавляемых занятиях (рис. 6). Для того чтобы закрыть окно, пользователь должен нажать кнопку «ОК».

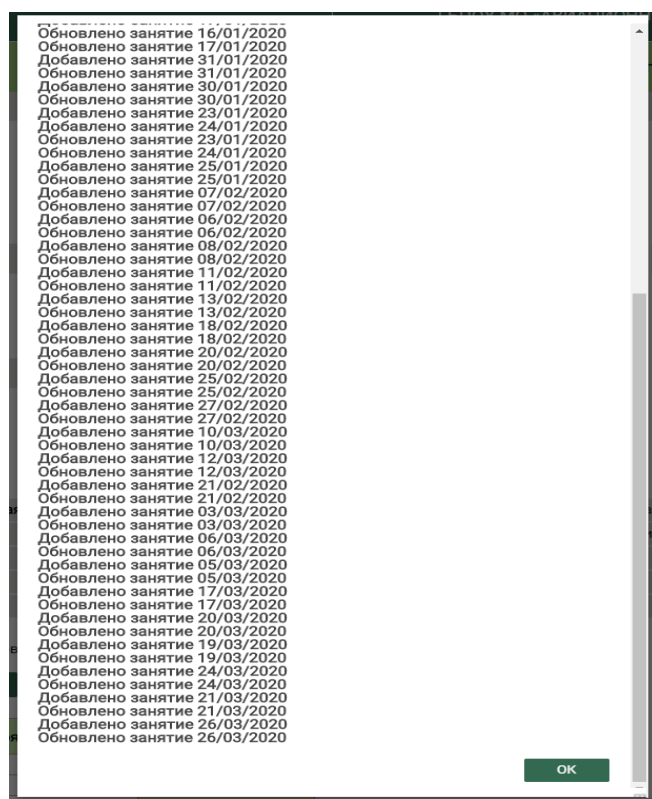


Рис. 6. Информация о добавляемых занятиях из ИС «Расписание».

Пользователь имеет возможность видеть полную информацию о добавленном занятии при нажатии на соответствующую ячейку с темой занятия в электронном журнале, а также управлять занятием (редактировать, удалять и проч.) (рис. 7-8).

		< Октябрь 2019 >				
№	Студент	04.10	11.10	18.10	25.10	Средняя оценка
		-	-	-	-	
		+	+	+	+	

Рис. 7. Переход к редактированию занятия

Редактировать занятие Удалить

Дата  
29/01/2020

Преподаватель \*

Форма занятия \* 1  
Выбрать

Тема занятия \* 2  
|

Информация по занятию

Домашнее задание

Файлы для домашнего задания

Поле для загрузки файлов: ?

[Загрузить файлы](#) 3

Сохранить

Рис. 8. Форма редактирования занятия

На форме редактирования занятия выберите из предложенных вариантов выпадающего списка форму занятия(1) и укажите тему занятия(2), согласно календарно-тематическому плану.

Чтобы выставить оценки необходимо добавить форму контроля для занятия. Для этого нажмите на пиктограмму (+), в столбце с нужной темой занятия, выберите из выпадающего списка необходимую форму и нажмите «Сохранить» (рис.9).

**Добавить форму контроля**

Дата  
04/10/2019

Преподаватель  
Горелова Светлана Викторовна

Тема занятия

Форма контроля \*

Выбрать ✓

- Устный ответ
- Самостоятельная работа
- Лабораторная работа
- Проектная работа
- Реферат
- Учебная практика
- Производственная практика

Сохранить

Рис. 9. Добавление формы контроля

У пользователя есть возможность выбрать несколько форм контроля на одно занятие. Для этого необходимо нажать на пиктограмму ⊕ рядом с уже имеющейся формой контроля (рис. 10).

		Октябрь 2019				
№	Студент	04.10	11.10	18.10	25.10	Средняя оценка
		⊕	⊕	⊕	⊕	
		УО ⊕	⊕	⊕	⊕	

Рис. 10. Создание нескольких форм контроля

Также в ИС «Электронный журнал НОВЫЙ» добавлен функционал формы контроля «зачёт». Для использования функционала в диалоге добавления формы контроля выберите форму контроля и поставьте галочку «Зачёт». Нажмите кнопку «Сохранить»

✕

**Добавить форму контроля**

Дата

Преподаватель

Тема занятия

Форма контроля \*

Зачет ?

Сохранить

В столбце журнала, где активирована форма контроля «Зачёт» будет невозможно поставить оценку, только обозначить результат выполнения в виде «+» = зачёт и «-» = незачёт.

"Будущее в..."	"Будущее в..."	(P)	(P)	(P)
Др (+)	Др (+)	ПРК (+)	(+)	(+)
4		+		
		+		
4		+		
		-		
	4			
5				
	4			
4				

Обратите внимание, что снять галочку «Зачёт» в диалоге «Добавить форму контроля» после сохранения невозможно! Если форму контроля требуется сменить на оценку, то будет необходимо данную форму контроля удалить и добавить заново. Для удаления формы контроля кликните по поля формы контроля и в диалоге «Редактировать форму контроля» нажмите «Удалить».

Редактировать форму контроля Удалить

Дата  
20/01/2020

Преподаватель  
Семеньчева Анна Алексеевна

Тема занятия

Форма контроля \*  
Практическая работа

Зачет ?

Сохранить

При установлении флажка «Показать тематический план» разворачивается таблица, отображающая ход учебной деятельности по курсу за конкретный период обучения (рис. 11). Пользователь видит информацию по всем прошедшим и планируемым занятиям. Информация в тематическом плане соответствует содержанию созданных занятий и загружается в раздел автоматически после добавления пользователем нового занятия в электронный журнал.

Курсовые проекты  
 Итоги образовательного процесса  
 Показать тематический план

**Добавить занятия из расписания**

№	Студент	< Октябрь 2019 >				Дата проведения урока	Количество учебных часов	Тема занятия в соответствии с календарно-тематическим планом	Преподаватель	Форма контроля
		04.10	11.10	18.10	25.10					
		⊖	⊖	⊖	⊖					
		+	+	+	+	04.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
						11.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
						18.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
						25.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
1	Акимкин Алексан...									
2	Андреев Артём А...									
3	Антонова Людмил...									

Рис. 11. Тематический план

При установлении флажка «Итоги образовательного процесса» формируется таблица с возможностью добавления оценки за итоговый контроль (рис. 12).

Курсовые проекты  
 Итоги образовательного процесса  
 Показать тематический план

**Добавить занятия из расписания**

№	Студент	I семестр	Экзамен Диф.зачет Зачет	II семестр	Экзамен Диф.зачет Зачет
1	Акимкин Алексан...				
2	Андреев Артём А...				
3	Антонова Людмил...				
4	Архипов Алексей ...				

Рис. 12. Итоги образовательного процесса



При установлении флажка «Курсовые проекты» формируется таблица из списка студентов данной группы с возможностью указать название проекта и оценку за него (рис. 13).

Курсовые проекты  
 Итоги образовательного процесса  
 Показать тематический план

[Добавить занятия из расписания](#)

№	Студент	Курсовые проекты (+)	
		Наименование	Оценка
1	<a href="#">Акимкин Алексан...</a>		
2	<a href="#">Андреев Артём А...</a>		
3	<a href="#">Антонова Людмил...</a>		
4	<a href="#">Архипов Алексей ...</a>		

Рис. 13. Курсовые проекты