

## Инструкция по работе с программой Ведомости кафедры

Для заполнения ведомостей в программе Ведомости кафедры необходимо работать в удаленном рабочем столе, для этого необходимо зайти на терминал:

с **рабочего компьютера** Университета

W:\Все\удаленный рабочий стол

зайти под логином и паролем **КАФЕДРЫ**

с **домашнего компьютера**

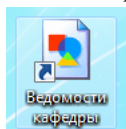
через программу Kerio соединиться с сервером Университета (логин и пароль, выданные в ЦИТе), подключиться к удаленному рабочему столу, зайти под логином и паролем **КАФЕДРЫ**

(Инструкция по настройке домашнего компьютера для удаленного компьютера находится по адресу: <https://tatngpi.ru/universitet/struktura-ngpu/upravlencheskie-podrazdeleniya/tsentr-informatsionnykh-tehnologiy/documents.php> Инструкция по настройке домашнего компьютера для удаленного доступа)

### 1. ОТКРЫТИЕ ВЕДОМОСТИ

Для запуска программы Ведомости кафедры необходимы следующие действия:

**Пуск→Все программы→Ведомости кафедры**



или два раза кликнуть по ярлыку  на рабочем столе.

В окне Менеджера ведомостей проверить параметры системы (рис.1):

- текущий учебный год;
- семестр (осень для нечетных семестров, весна – для четных);
- кафедра;
- источник **СЕРВЕР**;
- преподаватель **Все преподаватели**;
- отображать **Ведомости группы**;
- статус **Все ведомости**

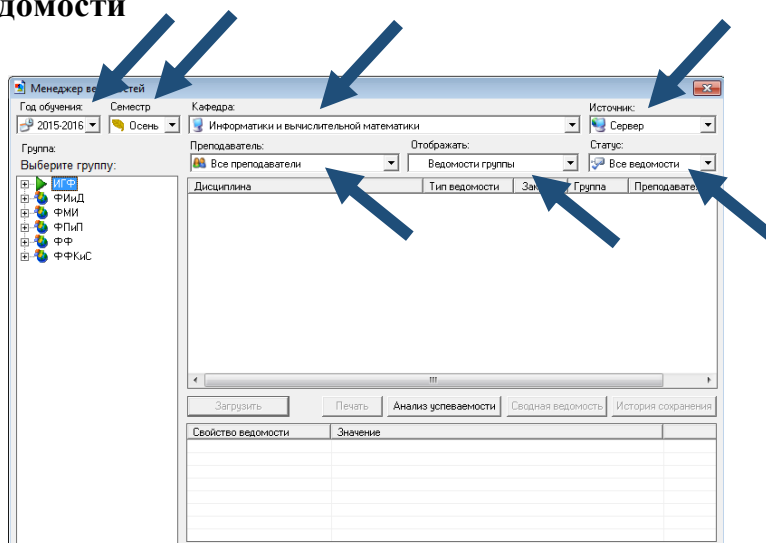


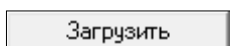
Рис.1. Окно менеджера ведомостей

После того как проверены все параметры, необходимо:

- двойным кликом открыть соответствующий факультет;
- выбрать курс;
- выбрать группу;

слева появится перечень ведомостей по дисциплинам данной группы в данном семестре по Вашей кафедре

- в данном перечне необходимо выбрать дисциплину и нажать кнопку



**ВНИМАНИЕ:** Если Вы не нашли свою дисциплину проверьте правильность параметров системы (рис.1), также можете в параметре **Кафедра** указать **Все кафедры**, в таком случае будет выходить перечень всех дисциплин по выбранной группе.

## 2. ЗАПОЛНЕНИЕ ВЕДОМОСТИ

Появится окно ведомости по данной дисциплине. В данном окне необходимо внести данные о преподавателе в формате Фамилия И.О. (пример Иванов И.И.) (рис.2)

Ведомость учета успеваемости студентов № 2568

Кафедра 7 Искусств и инновационного дизайна  
Год обучения 2022-2023 Курс 3 Группа  Преподаватель   
Факультет ФИИД Семестр 5 Дисциплина Декоративно-прикладное искусство  
Учебный план b44.03.05 ИЗОиТ.plx Экзамен Часов 144 Блок Б1.О ЗЕТ 4,00  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Изобразительное искусство и Технология

Не закрыта

№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Дата получения оценки	Оценка в процентах	Оценка	неуд	удовл	хор	отл	Первая пересдача		Вторая пересдача	
						51%	71%	85%	100%	Результат	Дата	Результат	Дата
1		05101											
2		05102											
3		05103											
4		205113											
5		05106											
6		05107											
7		05114											
8		05115											
9		05108											
10		05109											
11		05110											
12		05111											
13		05112											
14		05113											

Рис. 2. Окно ведомости дисциплины

Для заполнения ведомости необходимо в столбце **Оценка в процентах** проставить ТОЛЬКО количество процентов, набранных обучающимся (рис.3,4). Оценка проставляется АВТОМАТИЧЕСКИ после внесения процентов.

Ведомость учета успеваемости студенто										
Кафедра 3 Информатики и вычислительной математики			Курс 1		Группа	Преподаватель Иванов И.И.				
Год обучения 2015-2016			Сессия Зимняя		Дисциплина Информационные системы и технологии в профес	Зачет 2				
Факультет ФПиП			Зачет		Часов 72	Блок Б1.Б		ЗЕТ 2		
Учебный план zsb44.03.01 ДО a1.plz			44.03.01 Педагогическое образование профиль Дошкольное образование гр. 1511, 1513,							
Не закрыта										
№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Дата получения оценки	Оценка в процентах	Оценка	неуд	удовл	хор	отл	Результат
						51%	71%	85%	100%	
						Подпись преподавателя				
1		151101	07.11.2015	51	Зачет					
2		151102	07.11.2015	52	Зачет					
3		151103	07.11.2015	60	Зачет					
4		151104	07.11.2015	40	Незачет					
5		151105								
6		151106								
7		151107								
8		151108								

Рис. 3. Ведомость зачетная

Ведомость учета успеваемости студент										
Кафедра 3 Информатики и вычислительной математики			Курс 1		Группа	Преподаватель Иванов И.И.				
Год обучения 2015-2016			Сессия Зимняя		Дисциплина Информационные системы и технологии в проф	Зачет 1				
Факультет ФПиП			Экзамен		Часов 36	Блок Б1.Б		ЗЕТ 1		
Учебный план zsb44.03.01 ДО 1.plz			44.03.01 Педагогическое образование профиль Дошкольное образование гр.1514-с (							
Не закрыта										
№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Дата получения оценки	Оценка в процентах	Оценка	неуд	удовл	хор	отл	Результат
						51%	71%	85%	100%	
						Подпись преподавателя				
1		151401	07.11.2015	51	Удовл					
2		151402	07.11.2015	75	Хор					
3		151403	07.11.2015	88	Отл					
4		151404								
5		151405								
6		151406								
7		151407								
8		151408								

Рис.4. Ведомость с оценкой

**ВНИМАНИЕ:** В столбце **Дата получения оценки** ставится текущая дата заполнения ведомости (ставится АВТОМАТИЧЕСКИ при заполнении баллов). Изменить дату (согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии) можно дважды кликнув на соответствующую ячейку.

## ПРОЦЕДУРА ЗАПОЛНЕНИЯ ВЕДОМОСТИ

Оценка промежуточной аттестации по дисциплине отражается в электронных ведомостях. Итоговая оценка по дисциплине в семестре формируется в электронной ведомости автоматически как совокупный результат текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося и отображается в графе «Оценка в %» и переводится в пятибалльную шкалу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» в графе «Оценка». Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, защиты курсовой работы/проекта, по всем видам практической подготовки при проведении практики в соответствии с учебным планом по направленности (профилю) подготовки отражают уровень сформированности проверяемых у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в рабочей программе дисциплины, рабочей программе практики,

отображаются в электронной ведомости в формате рейтинговой оценки (% освоения) и переводятся в пятибалльную шкалу оценки. Курсовая работа (проект), практическая подготовка при проведении практики рассматриваются как отдельные виды работы и оцениваются исходя из 100 максимально возможных процентов.

В НГПУ рейтинговая система оценки освоения обучающимися очной формы обучения основных профессиональных образовательных программ предусматривает по каждой дисциплине учебного плана по профилю подготовки наличие текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости – это непрерывно осуществляемый контроль уровня знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающегося в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по дисциплине. Составными частями текущего контроля успеваемости являются:

- контроль посещаемости обучающимся всех видов учебных занятий по дисциплине,
- контроль графика выполнения аудиторной работы обучающегося по дисциплине,
- контроль графика выполнения самостоятельной работы обучающегося по дисциплине.

Формами текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторным работам, выступления с сообщениями на семинарах, коллоквиумы, контрольные работы, тесты, домашние самостоятельные задания, переводы иностранных текстов, индивидуальные творческие задания и проекты, рефераты, эссе, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций обучающихся. В электронной ведомости по умолчанию итоговый рейтинговый процент, набранный обучающимся, выставляется в диапазоне от 0 до 100 и соответствует итоговой оценке (см. табл. «Шкала перевода рейтинговых процентов в итоговую оценку»).

Таблица. Шкала перевода рейтинговых процентов в итоговую оценку:

Наименование оценки	Суммарные баллы	Уровень сформированности компетенций	5-балльная итоговая оценка
отлично	85 – 100	повышенный	5
хорошо	71 – 84	высокий	4
удовлетворительно	51 – 70	пороговый	3
неудовлетворительно	0 – 50	не сформирована	2

Обучающийся получает оценку «зачтено», если в ходе текущего контроля успеваемости он набрал по дисциплине не менее 51 %.

Зачет с оценкой предусматривает оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Ведущий преподаватель в начале семестра знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины по рейтинговой системе в соответствии с рабочей программой дисциплины. При этом обучающимся сообщается информация о видах и объеме

учебной работы, охватываемой каждым разделом, формах проведения контрольных мероприятий, проводится обзор необходимой литературы.

На первом занятии преподаватель должен довести до сведения обучающихся следующую информацию:


- содержание учебной программы дисциплины;
- график изучения дисциплины;
- график и содержание самостоятельной работы;
- критерии и порядок оценки посещаемости занятий, а также активности обучающихся по дисциплине;
- требования к выполнению контрольных мероприятий и критерии их оценки.

В течение семестра преподаватель организует и руководит самостоятельной работой обучающихся: рекомендует дополнительную литературу по темам курса, разъясняет требования к выполнению контрольных мероприятий, дает необходимые консультации по теоретическому материалу, выполнению практических заданий, написанию рефератов и др.

Преподаватель фиксирует работу обучающихся по всем видам учебных мероприятий в рабочей тетради преподавателя, доводит результаты успеваемости по дисциплине до обучающихся.

При оценивании внутрисеместровой работы обучающегося не допускается использование дробных баллов, а также снижение баллов, уже набранных обучающимся на данный момент времени.

### 3. СОХРАНЕНИЕ ВЕДОМОСТИ

После заполнения ведомости необходимо сохранить ее, для этого необходимо нажать **Файл→Сохранить ведомость**, либо нажать кнопку  на панели инструментов, либо нажать сочетание клавиш **Ctrl+S**.

При первичном сохранении ведомости появится окно ввода пароля. Необходимо придумать и ввести личный пароль (от 1 до 8 символов) для сохранения ведомости, который предназначен для защиты от внесения в ведомость изменений другими преподавателями (рис. 5)

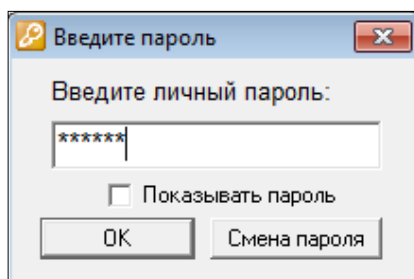


Рис.5. Окно ввода пароля

Сменить пароль можно при другом сохранении, введя текущий пароль и нажав на кнопку **Сменить пароль** (рис.6)

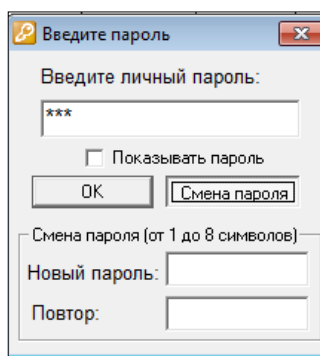



Рис.6. Окно смены пароля

**ВНИМАНИЕ:** Если Вы забыли пароль, обратитесь в Сектор оценки качества образования.

При работе с одной ведомостью нескольких преподавателей, они должны использовать общий пароль и сообщать друг другу о возможных его изменениях.

#### 4. ЗАКРЫТИЕ ВЕДОМОСТИ

После проведения экзамена или зачета заполненная ведомость должна быть закрыта. Перед закрытием ведомости необходимо **ВНИМАТЕЛЬНО** проверить заполненные данные и **СОХРАНИТЬ** ведомость. Незаполненные ячейки в столбце Оценка в процентах, где проставляется количество баллов, будут **АВТОМАТИЧЕСКИ** заполнены как неявка обучающегося на зачет или экзамен (рис.8).

Для закрытия ведомости необходимо нажать Сервис→Закрыть ведомость либо нажать на кнопку  на панели инструментов.

После этого на экране появится предупреждение о том, что перед закрытием ведомость необходимо сохранить, если сохранение не было произведено, в противном случае появится предупреждение (рис.7).

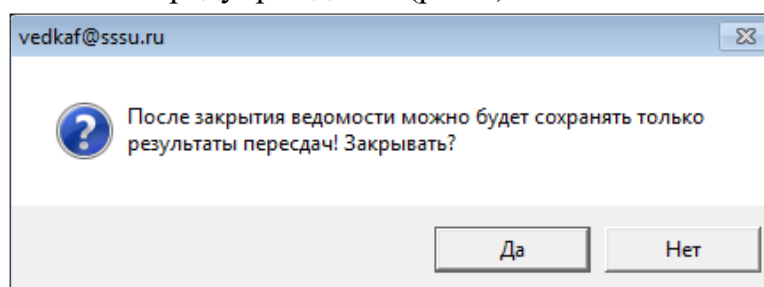


Рис. 7. Предупреждение системы перед закрытием ведомости

Перед закрытием рейтинговой ведомости проверяются следующие позиции:

- наличие данной ведомости на центральном сервере;
- в столбце «Оценка» не должно быть «Не аттестован» («Н/а»), допускается «Не явился» («Н/я») или оценка, полученная этим студентом на экзамене.

Незаполненные ячейки в столбце Оценка в процентах, где проставляется количество баллов, будут АВТОМАТИЧЕСКИ заполнены как неявка обучающегося на зачет или экзамен (рис.8).

Неудовлетворительная оценка из экзаменационной ведомости в зачетную книжку обучающегося не переставляется.

В ведомостях для курсовой работы (проекта) и итогового экзамена должны быть проставлены оценки и дата сдачи.

**ВНИМАНИЕ:** Если при проверке не обнаружено ошибок, на экране появляется окно с сообщением о том, что ведомость закрыта, и после этого в нее можно вносить только результаты пересдач (рис.8).

Ведомость учета успеваемости студентов № 150018											
Кафедра 3 Информатики и вычислительной математики			Информатики и вычислительной математики								
Год обучения 2015-2016			Курс 1		Группа		Преподаватель Иванов И.И.				
Факультет ФГиП			Сессия Зимняя		Дисциплина Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности						
Учебный план zb44.03.01 ДО а1.plz			Зачет		Часов 72		Блок Б1.Б		ЗЕТ 2		
Закрота			44.03.01 Педагогическое образование профиль Дошкольное образование гр. 1511, 1513, 1411, 1412, 1413								
№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Дата получения оценки	Оценка в процентах	Оценка	неуд	удовл	хор	отл	Первая пересдача	
						51%	71%	85%	100%	Результат	Дата
1		151101	07.11.2015	51	Зачет						
2		151102	07.11.2015	51	Зачет						
3		151103	07.11.2015	60	Зачет						
4		151104	07.11.2015	40	Незачет					Зачет	07.11.2015
5		151105	07.11.2015	51	Зачет						
6		151106	07.11.2015		Н/я					Зачет	07.11.2015
7		151107	07.11.2015		Н/я						
8		151108	07.11.2015		Н/я						

Рис.8. Окно ведомости при заполнении пересдач

## 5. ПЕЧАТЬ ВЕДОМОСТИ

Печать ведомостей и листов пересдач осуществляется в деканате, после этого ведомость подписывается преподавателем и сдается в деканат.

### ВНИМАНИЕ:

Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления зачетных книжек, ведомостей учета успеваемости.

Электронные ведомости остаются открытыми (доступными для редактирования) до дат зачета, зачета с оценкой, экзамена. В этот период преподаватель может вносить в них любые изменения.

Ввод данных по итогам зачетно-экзаменационной сессии в электронную ведомость осуществляется в течение экзаменационной сессии и заканчивается в течение трех дней после проведения последнего экзамена. После чего заполненная электронная ведомость закрывается, распечатывается в деканате, подписывается преподавателем и сдается в деканат.