**УГТУ-УПИ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина**

# Учебные планы

## Учебный курс

Екатеринбург, 2009

# Знакомство

- Служба технической поддержки ЕИСУ
  375-93-06

- Кузнецова Татьяна, сотрудник РЦНИТ
  375-97-16
  Токарева Рида,
  Русакова Ирина, Учебный отдел
  375-45-90

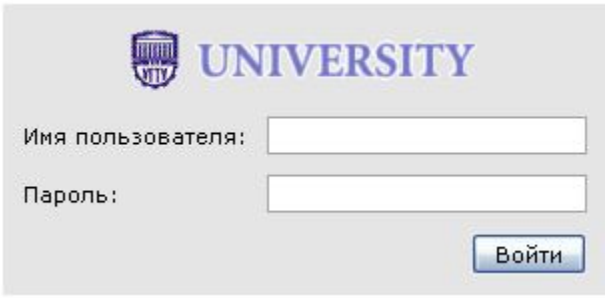
# Общие сведения

- Согласно приказу ректора № 127/03 всем кафедрам Университета необходимо создать рабочие планы в **Единой информационной системе университета ЕИСУ**
- Для работы в системе ЕИСУ необходимо оформить получить учетные записи для доступа в систему
- Процесс получения учетных записей курирует Ушаков Артем Юрьевич, начальник отдела Защиты информации и ПДИТР. Контактный телефон отдела 375-44-46

# Вход в систему

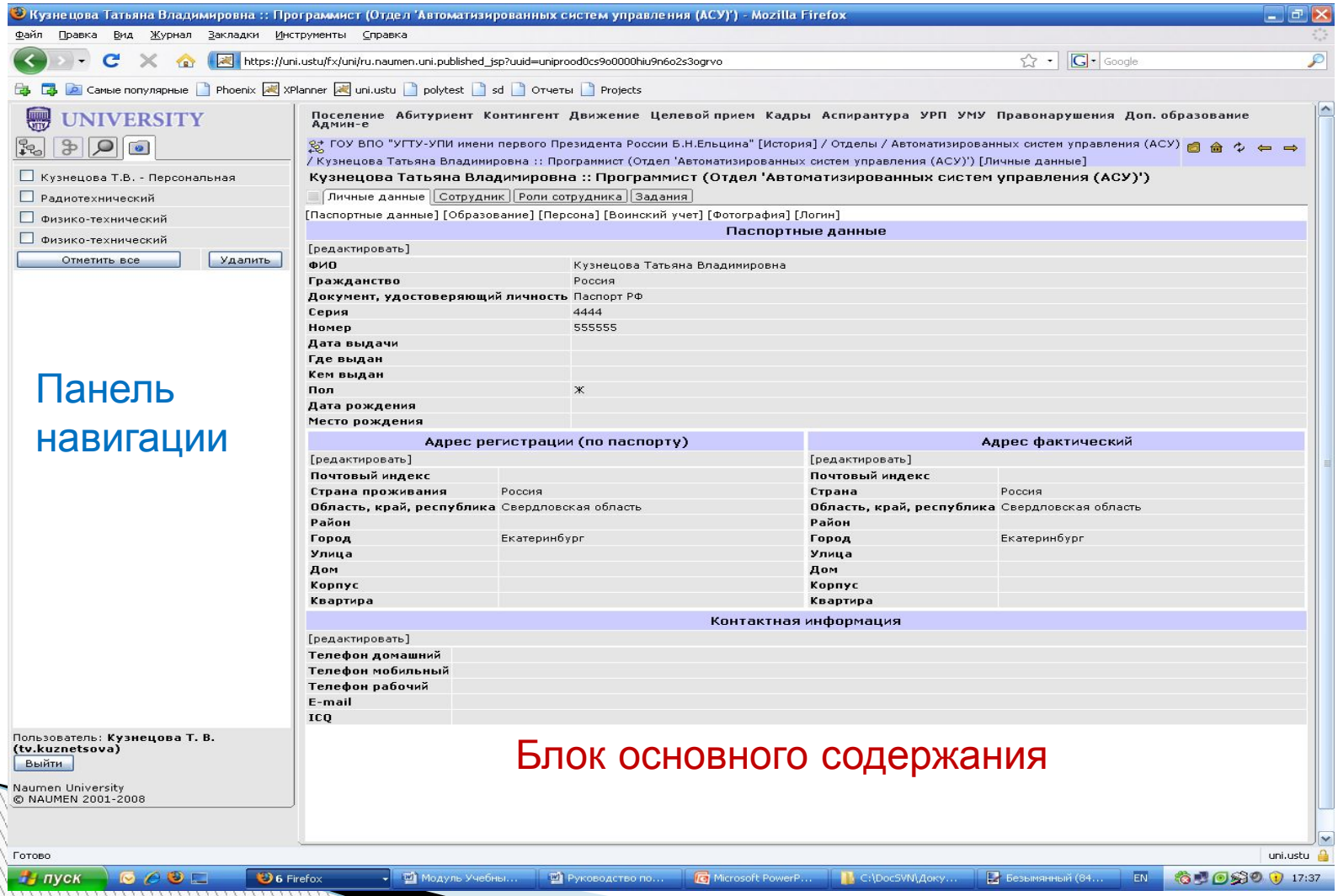
- Для входа в систему выполните следующие действия:
- Запустите Mozila Firefox или Internet Explorer
- Введите адрес Uni.ustu в адресную строку веб-браузера
- Нажмите клавишу <ENTER>.
- После выполнения этих действий на экране появится форма входа в систему

# Вход в систему




- Вводим имя пользователя и пароль
- Нажимаем <Enter>
- Попадаем на вашу личную страницу

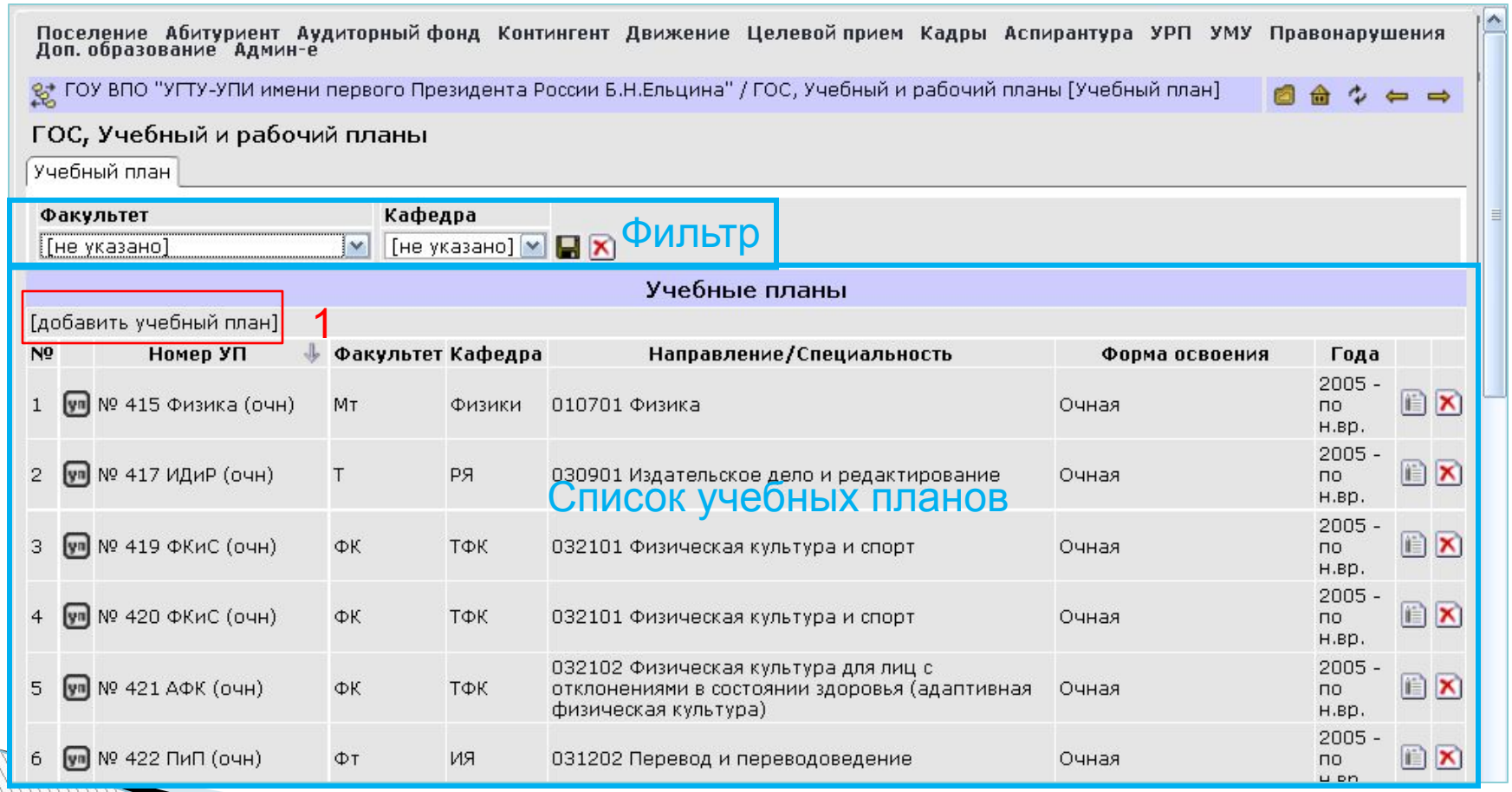
# Первая страница

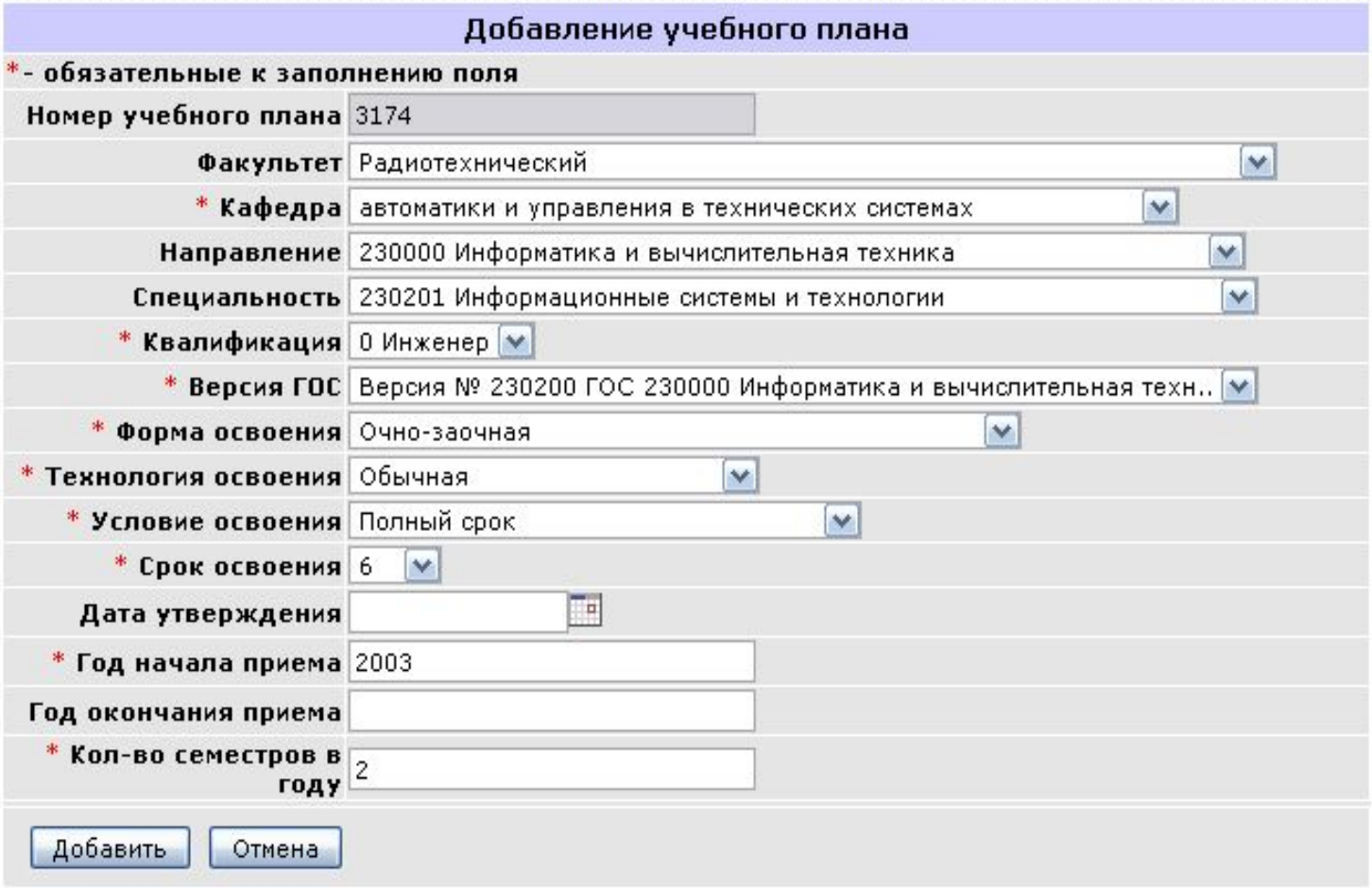


# Шаг 1. Создание Учебного плана (УП)(через верхнее меню системы)

1. Переходим в верхнее меню, выбираем пункт меню **УРП**
2. В выпадающем списке выбираем пункт **Учебные планы**
3. В результате на экране откроется список учебных планов
4. Для создания рабочего плана нажимаем на ссылку **[добавить учебный план]**
5. Открывается форма добавления Учебного плана
6. Поле номер присваивается автоматически и не редактируется

# **Шаг 1.** Создание УП (через верхнее меню системы)






Форма добавления УП

# Шаг 1. Создание УП (через верхнее меню системы)

7. В поле факультет проставляется факультет, на котором находится выпускающая кафедра данной специальности
8. Поля Факультет, Кафедра заполняем соответствующими значениями
9. В поле Направление нужно выбрать номер УГС, например 230000
10. Поле Специальность может содержать как специальность, так и Направление подготовки (для бакалавров и магистров)

# Шаг 1. Создание УП (через верхнее меню системы)

11. Квалификация – уровень подготовки (инженер, бакалавр, магистр)
12. Версия ГОС – для выбранной вами квалификации система может предложить выбор из нескольких версий ГОС. Необходимо выбрать из предложенного списка более старшую версию (с большим номером)
13. Форма освоения: очно-заочная
14. Технология освоения: обычная
15. Условие освоения: полный срок
16. Срок освоения: 6 лет

# Шаг 1. Создание УП (через верхнее меню системы)

11. Дата утверждения: значение поля берем с утвержденной бумажной версии УП
12. Год начала приема – в данном случае это год начала приема студентов, обучающихся по данному Учебному плану.
13. Год окончания приема – поле не заполняем, оставляем пустым
14. Нажимаем кнопку Добавить. УП добавляется в систему.

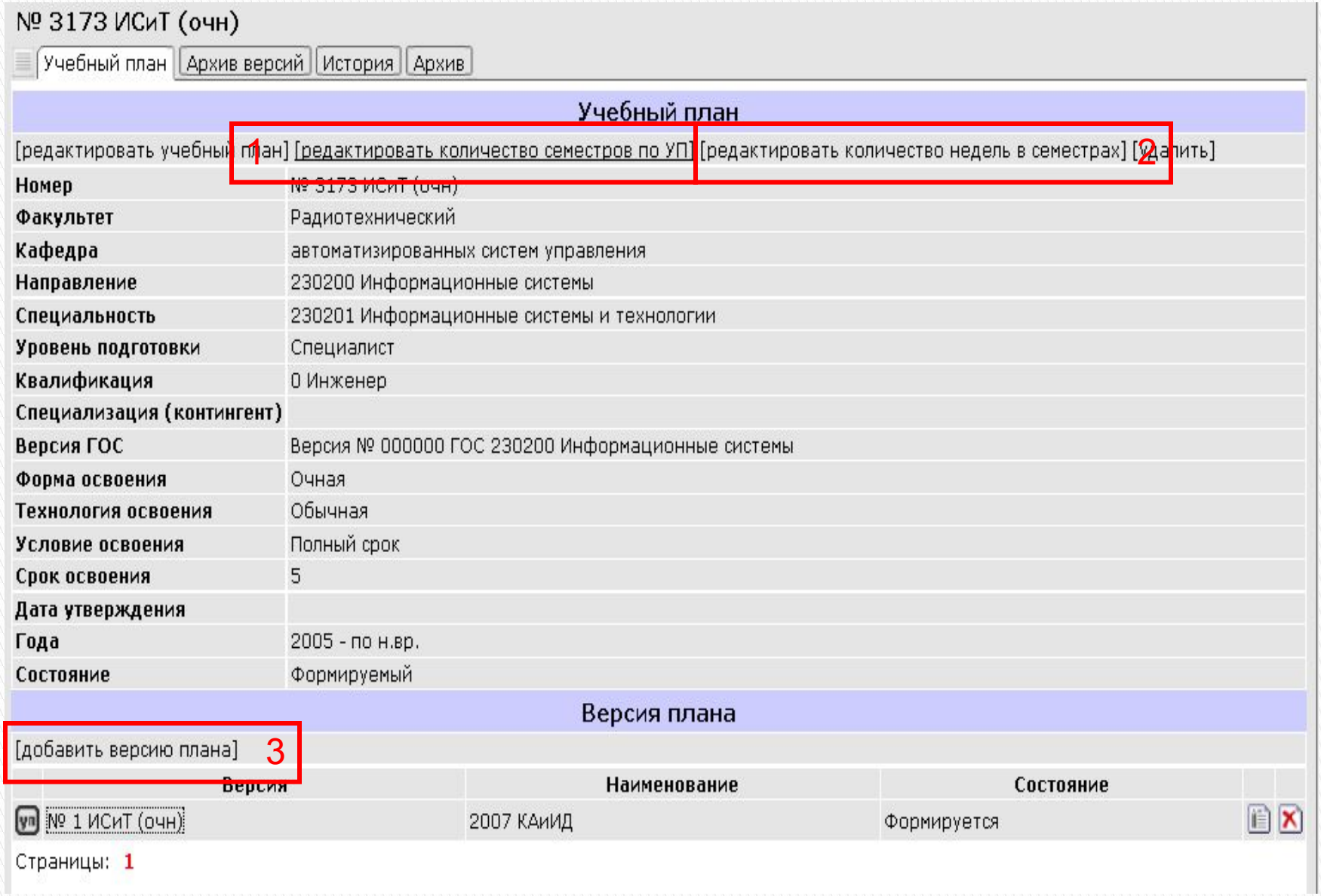
# Шаг 1. Создание УП (через верхнее меню системы)

13. Для быстрого перехода в карточку созданного УП необходимо в списке УП произвести операцию сортировки списка в обратном порядке по полю **Номер УП**. Для этого достаточно кликнуть на ссылку в заголовке столбца Номер УП.
14. Нажимаем на номер созданного УП, попадаем в карточку Учебного плана.

# Шаг 2 Настройка УП

1. **[Редактировать количество семестров по УП]** настраиваем количество семестров в каждом учебном году.

2. **[Редактировать количество недель в семестрах] –** настраиваем количество недель

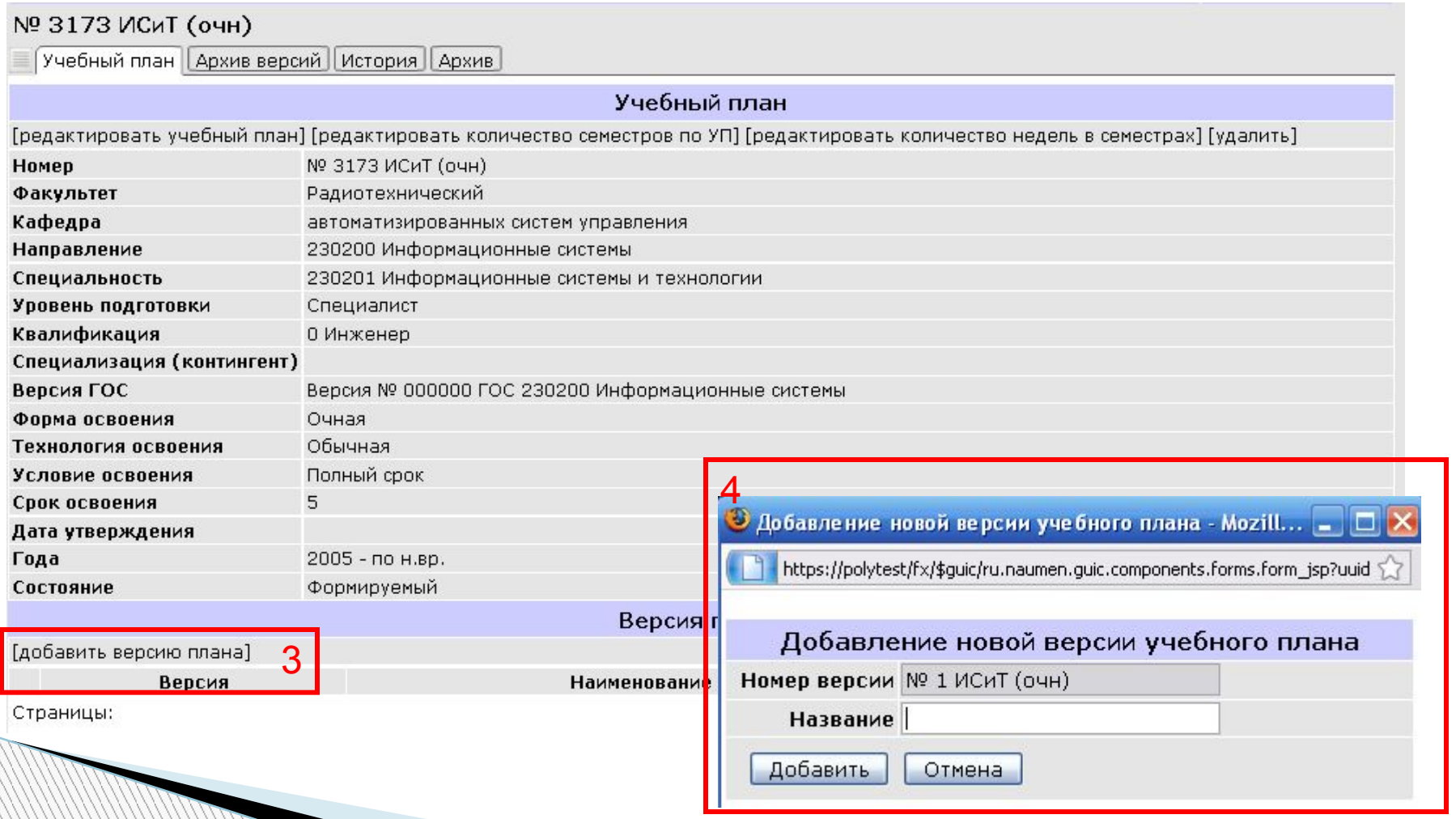



Настройка УП (1,2), создание версии УП (3)

# Шаг 3 Создание версии УП

1. Для создания версии УП необходимо на карточке УП нажать кнопку [**Добавить версию плана]**, откроется форма добавления УП.
2. В поле Название версии проставляем год начала приема студентов, обучающихся по данной версии УП и их специализацию (профиль).
3. После этого нажимаем кнопку **Добавить,** в результате в карточке плана создана версия УП.

# Шаг 3. Создание версии УП



# Шаг 4. Настройка версии УП

1. Кликнув по ссылке под номером версии УП, из карточки УП переходим в карточку версии УП

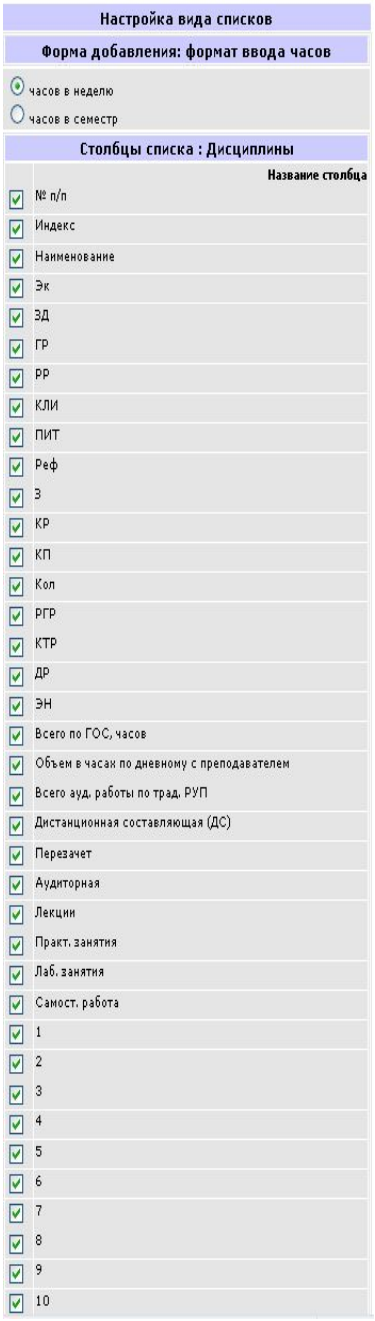
2. Для продолжения работы необходимо в карточке УП перейти по ссылке [**Настроить вид]**, откроется форма настройки вида УП

3. Выбираем положение переключателя Часов в неделю/Часов в семестр. Для очной формы обучения – часов в неделю, для очно-заочной – часов в неделю, для заочной и дистанционной – часов в семестр

# Шаг 4. Настройка версии УП

1. В форме настройки вида отмечаем галочками необходимые вам для работы поля. С остальных полей отметку нужно снять. В результате форма УП будет более компактной и удобной для работы.

2. Нажимаем кнопку **«Сохранить»**

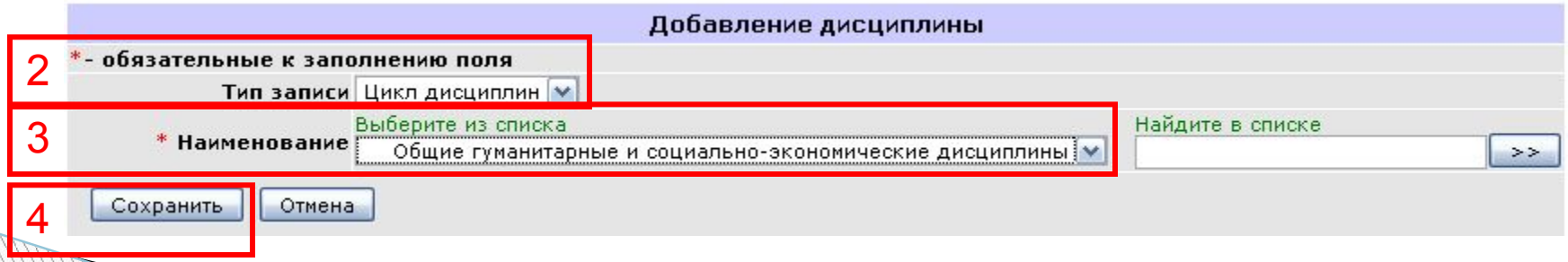


# Шаг 5. Добавление цикла дисциплин

1. На карточке версии УП переходим по ссылке **[добавить]**. Открывается универсальная форма добавления сущностей в версию УП.

2. Первым шагом в заполнении версии УП является добавление цикла дисциплин. Выбираем Тип записи Цикл дисциплин, выбираем Наименование Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины (ГСЭ). После чего нажимаем кнопку **«Сохранить»**. В карточке версии УП появляется запись цикла дисциплин.

# Шаг 5. Добавление цикла дисциплин



ГОУ ВПО "УГТУ-УПИ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина" / № 3173 ИСиТ (очн) [Учебный план] / № 1 ИСиТ (очн) [План учебного процесса]

## № 1 ИСиТ (очн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

[удалить] [копировать] [проверить]

[редактировать версию плана] [сменить состояние] [отправить на согласование]

| | |
|---|---|
| **Версия** | № 1 ИСиТ (очн) |
| **Номер УП** | № 3173 ИСиТ (очн) |
| **Название** | 2007 Специализация1 |
| **Состояние** | Формируется |

### Дисциплины

[добавить] [печать] [сформировать из ГОС] [настроить вид] [наложить фильтр]

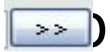
| № п/п | Индекс | Наименование | Эк | ЗД | З | КР | КП | ЭН | Всего по ГОС, часов | Объем в часах по дневному с преподавателем | Всего ауд. работы по трад. РУП | Дистанционная составляющая (ДС) | Перезачет | Аудиторная | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самост. работа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ГСЭ | Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Число часов | | | | | | | 0 | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число курсовых проектов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число курсовых работ | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число зачетов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число экзаменов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Число часов | | | | | | | 0 | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число курсовых проектов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число курсовых работ | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число зачетов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Число экзаменов | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

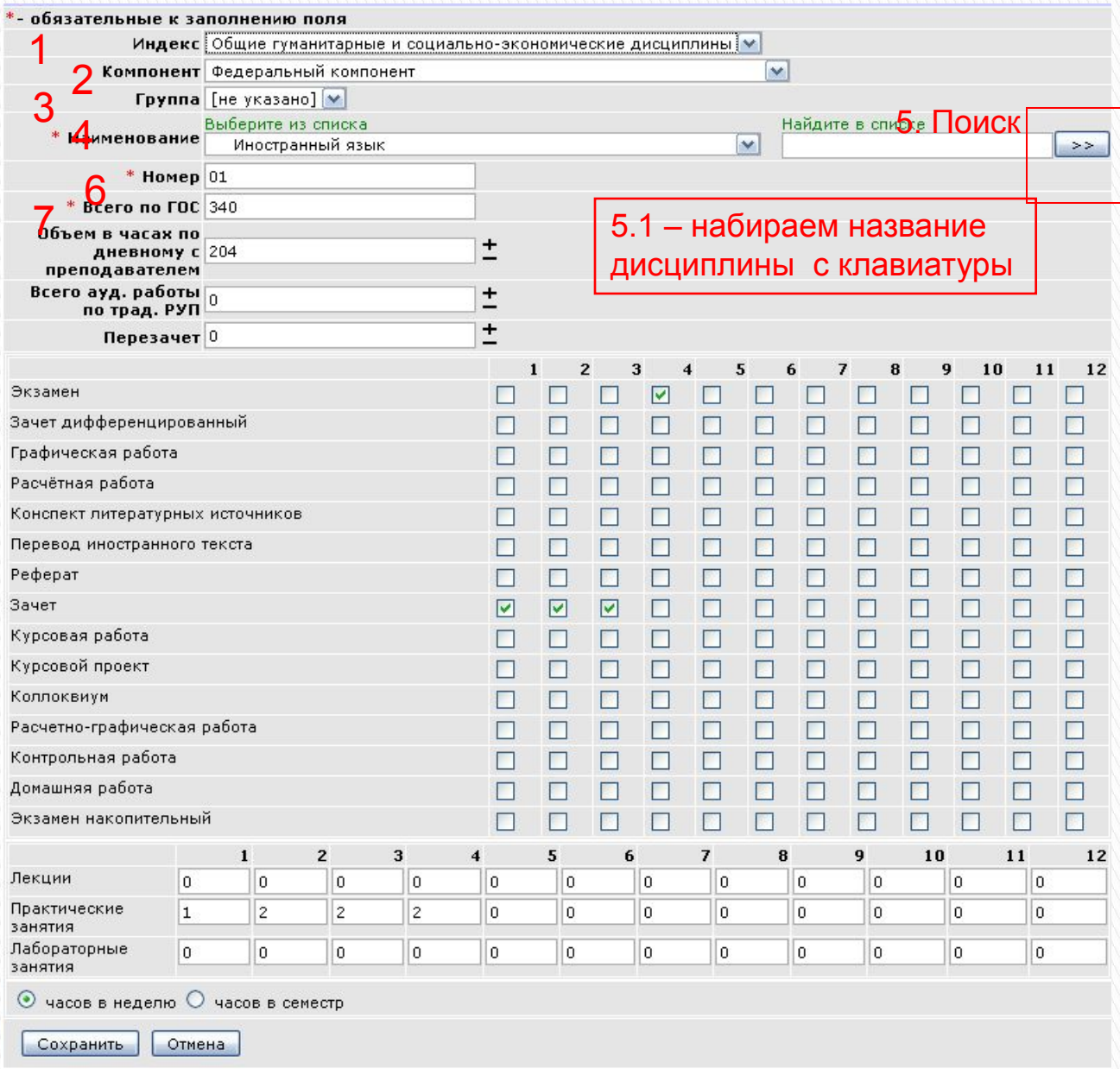
# Версия УП с добавленным циклом дисциплин ГСЭ

# Шаг 6. Добавление компонента цикла дисциплин

1. Для добавления компонента цикла дисциплин необходимо снова перейти по ссылке **[Добавить]** на карточке версии УП.
2. В открывшейся форме выбираем Тип записи Компонент цикла дисциплин, Цикл – ГСЭ, наименование – Федеральный компонент
3. Нажимаем кнопку **«Сохранить».** В карточке версии УП получаем запись о компоненте цикла.

# Шаг 7. Добавление дисциплины из справочника

1. Для добавления дисциплины из справочника в карточке версии УП нажимаем на кнопку [добавить]. Выбираем тип записи **Дисциплина из справочника**, Цикл дисциплин, например, **ГСЭ**, компонент дисциплины - **федеральный**, в поле Группа оставляем значение **не указано.**
2. Для выбора наименования дисциплины из справочника производим операцию поиска дисциплины, для этого в поле **Найдите в списке** набираем вручную с клавиатуры наименование нужной дисциплины (например Иностранный язык) и нажимаем кнопку  . Если поиск прошел успешно, в поле Наименование появляется найденное название дисциплины.




# Форма добавления дисциплины из справочника для очно-заочной формы освоения

# Шаг 7. Добавление дисциплины из справочника

4. Наименование: Иностранный язык
5. Номер: 01
6. Всего по ГОС: 340
7. Объем в часах по дневному с преподавателем: 204
8. Всего ауд. работы по трад. РУП: 0
9. Перезачет: 0
10. Далее выбираем тип контрольного мероприятия (КМ) итогового контроля в нужном семестрах (Зачет в )

# Шаг 7. Добавление дисциплины из справочника

10. Переключатель часов в неделю/часов в семестр для очно-заочной формы освоения оставляем в положении часов в неделю
11. Заполняем таблицу с расчасовкой. Нажимаем кнопку «Сохранить».
12. В результате в карточке версии УП появляется запись о дисциплине Иностранный язык

№ 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

[удалить] [копировать] [проверить]

[редактировать версию плана] [сменить состояние] [отправить на согласование]

| | |
|---|---|
| **Версия** | № 1 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Номер УП** | № 3173 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Название** | 2007 Специализация1 |
| **Состояние** | Формируется |

**Дисциплины**

[добавить] [печать] [сформировать из ГОС] [настроить вид] [наложить фильтр]

| № п/п | Индекс | Наименование | Зк | ЗД | З | КР | КП | Всего по ГОС, часов | Объем в часах по дневному с преподавателем | Всего ауд. работы по трад. РУП | Аудиторная | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самост. работа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ГСЭ** | **Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины** | | | | | | **408** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ГСЭ.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **119** | **0** | **119** | **0** | **221** | | | | | | | | |
| 1 | ГСЭ.Ф.01 | Иностранный язык | 4 | | 1-3 | | | 340 | 204 | 0 | 119 | 0 | 119 | 0 | 221 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | |

Версия УП с добавленной дисциплиной из справочника (Иностранный язык)

# Шаг 8.1. Добавление дисциплины по выбору

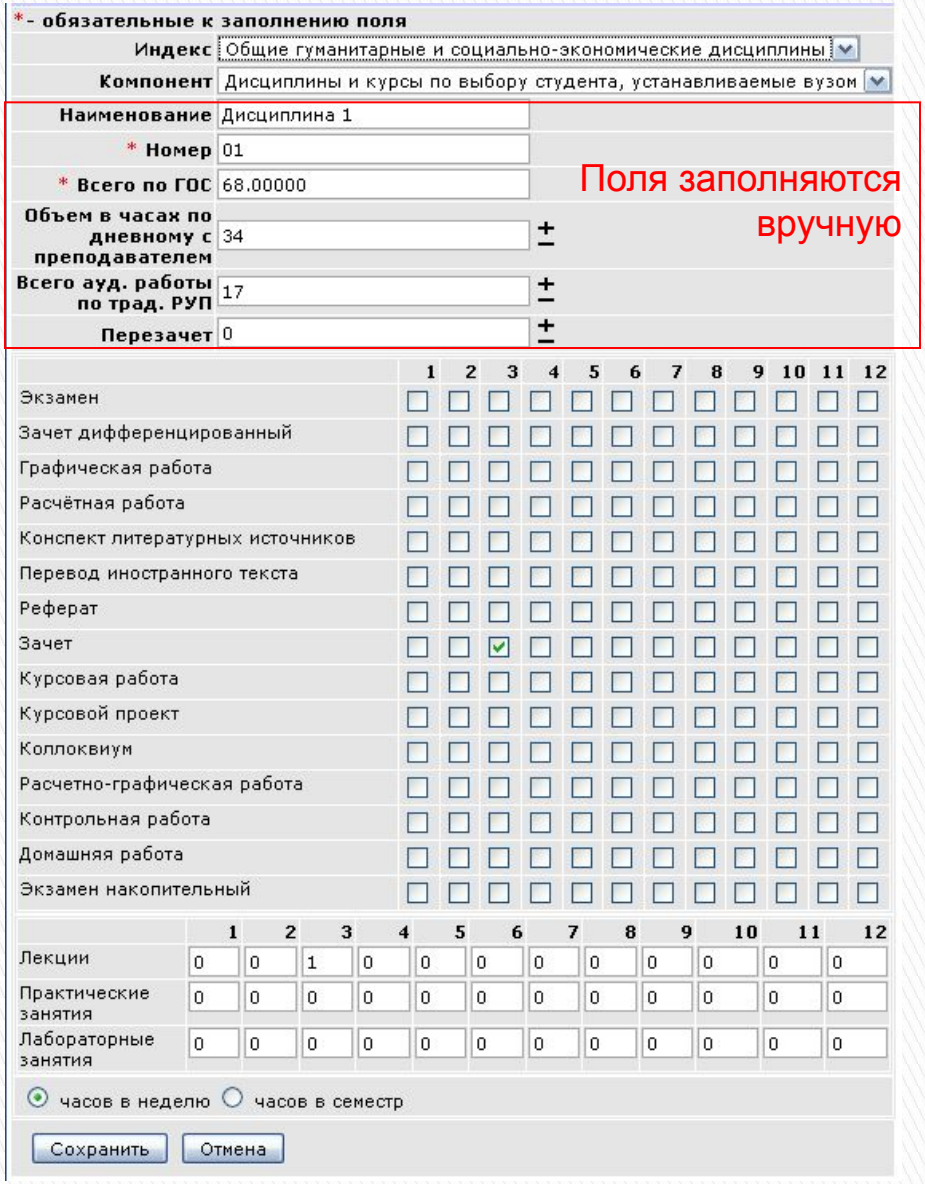
1. Добавляем в УП служебную запись Дисциплина1: в карточке версии УП нажимаем кнопку **[Добавить]**, в открывшейся форме выбираем тип записи **Дисциплины по выбору,** остальные поля формы заполняем следующим образом:

2. Выбираем из списка значение полей
   - Индекс: ГСЭ
   - Компонент: Федеральный компонент

# Шаг 8.1. Добавление дисциплины по выбору

Значения оставшихся полей заполняем вручную с клавиатуры:

- Наименование: Дисциплина 1
- Номер: 01
- Всего по ГОС: 90
- Объем в часах по дневному с преподавателем: 68
- Всего ауд. работы по трад. РУП: 34
- Перезачет: 0
- Итоговое контрольное мероприятие: зачет в 7 семестре

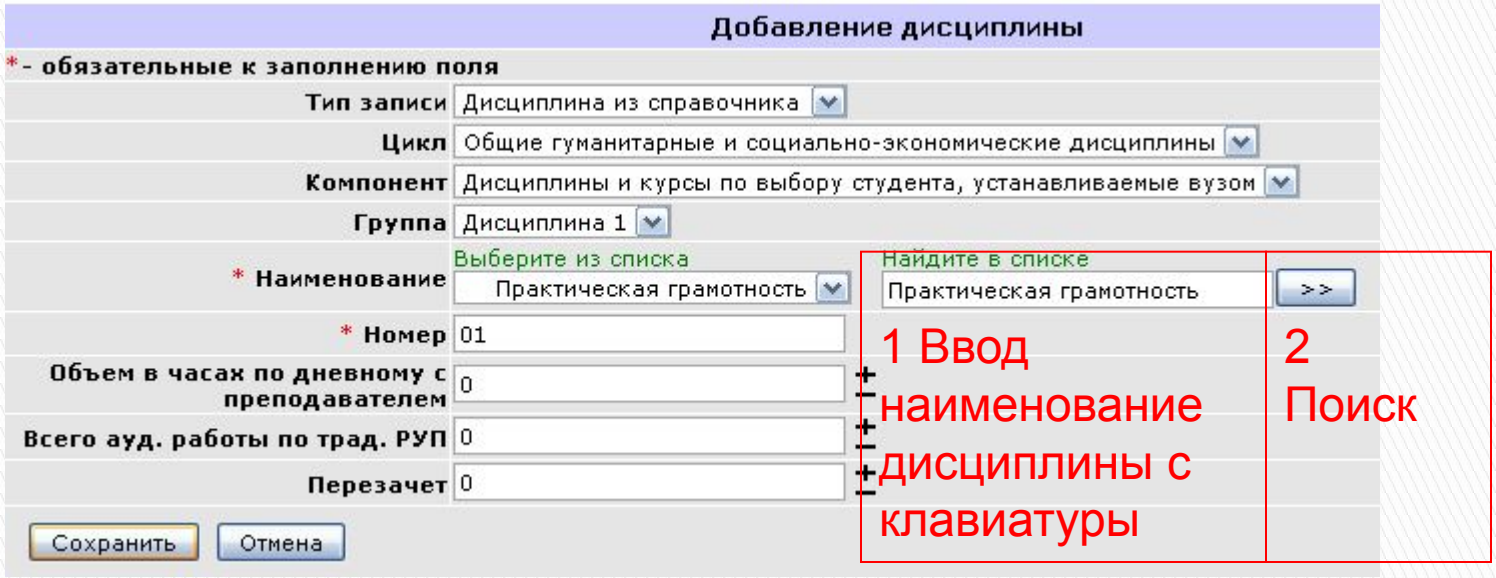



# Добавление дисциплин по выбору (1 этап – Дисциплина 1)

# Шаг 8.2. Добавление дисциплины по выбору

1. Добавление дисциплин по выбору в группу дисциплин по выбору **Дисциплина 1** на примере дисциплины Практическая грамотность
2. В карточке версии УП нажимаем кнопку [добавить], в открывшейся форме добавления выбираем **Тип записи Дисциплина из справочника.**
3. В поле **Группа** из выпадающего списка выбираем значение **Дисциплина 1**

4. В поле **Наименование** производим поиск дисциплины из справочника (Вводим наименование дисциплины в поле Найти в списке, нажимаем кнопку , найденная дисциплина автома >> чески попадает в поле Наименование).
5. Остальные поля заполняем значениями согласно рисунка, нажимаем кнопку «Сохранить»




Добавление дисциплины по выбору
(2 этап - Практическая грамотность)

# Шаг 8.2. Добавление дисциплины по выбору

Аналогичным образом добавляется вторая из двух дисциплин по выбору – Язык делового общения. В результате в карточке версии УП появляется группа дисциплин по выбору:

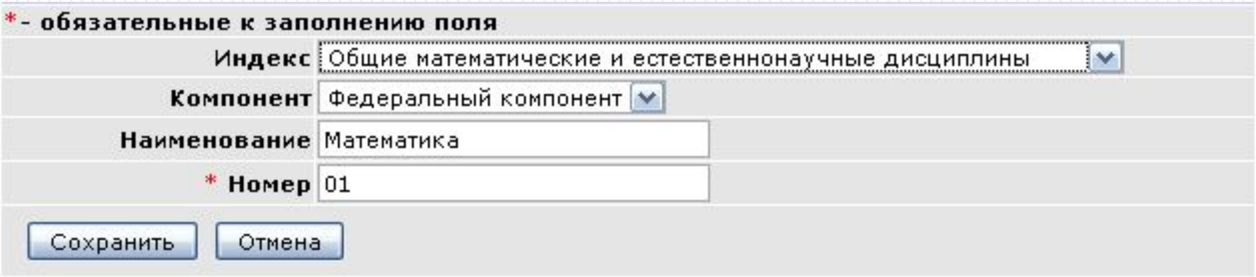
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ГСЭ.В.00** | **Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом** | | | | | **68** | | | **17** | **17** | **0** | **0** | **51** | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ГСЭ.В.01 | Дисциплина 1 | | | 3 | | 68 | 34 | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 | 51 | | | 1 | | | | | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.01 | Практическая грамотность | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.02 | Язык делового общения | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | **Число часов** | | | | | **408** | | | **136** | **17** | **119** | **0** | **272** | **1** | **2** | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

# Шаг 9. Добавление группы дисциплин

1. Перед добавлением группы дисциплин создаем в карточке УП Цикл дисциплин Обще математические и естественно-научные, создаем компонент – Федеральный. Далее создаем группу.
2. В карточке версии УП нажимаем кнопку **[добавить]**
3. Выбираем тип записи Группа дисциплин
4. В поле Наименование указываем наименование группы дисциплин, например Математика

# Шаг 9. Добавление группы дисциплин

5. Заполняем поле Номер: 01
6. Нажимаем кнопку «Сохранить»
7. Образец заполнения формы добавления группы дисциплин и результат, полученный в карточке версии УП приведен на рисунке
8. Далее необходимо добавить дисциплины в группу Математика, для этого снова выполняем операцию добавления дисциплины из справочника в карточку версии УП



*- обязательные к заполнению поля

Индекс: Общие математические и естественнонаучные дисциплины

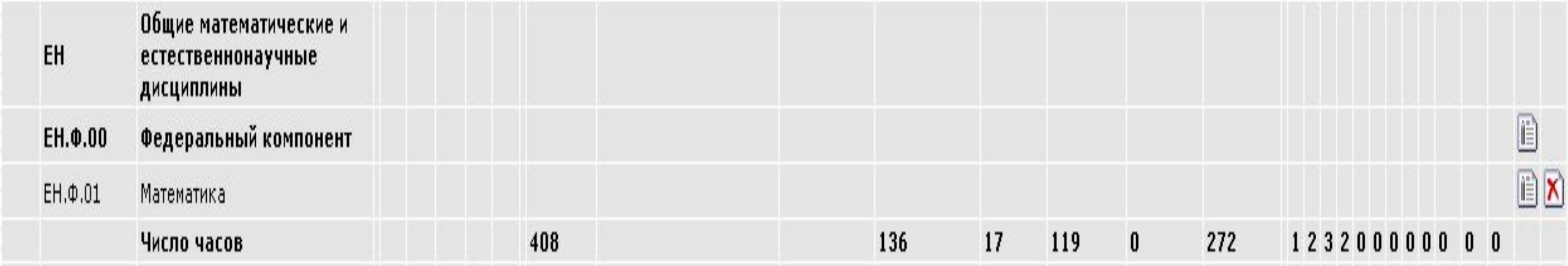
Компонент: Федеральный компонент

Наименование: Математика

* Номер: 01

Сохранить | Отмена

# Образец заполнения формы добавления группы дисциплин



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ЕН | Общие математические и естественнонаучные дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЕН.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕН.Ф.01 | Математика | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Число часов | 408 | 136 | 17 | 119 | 0 | 272 | 1 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# Карточка версии УП с добавленной группой дисциплин

# Шаг 9. Добавление группы дисциплин

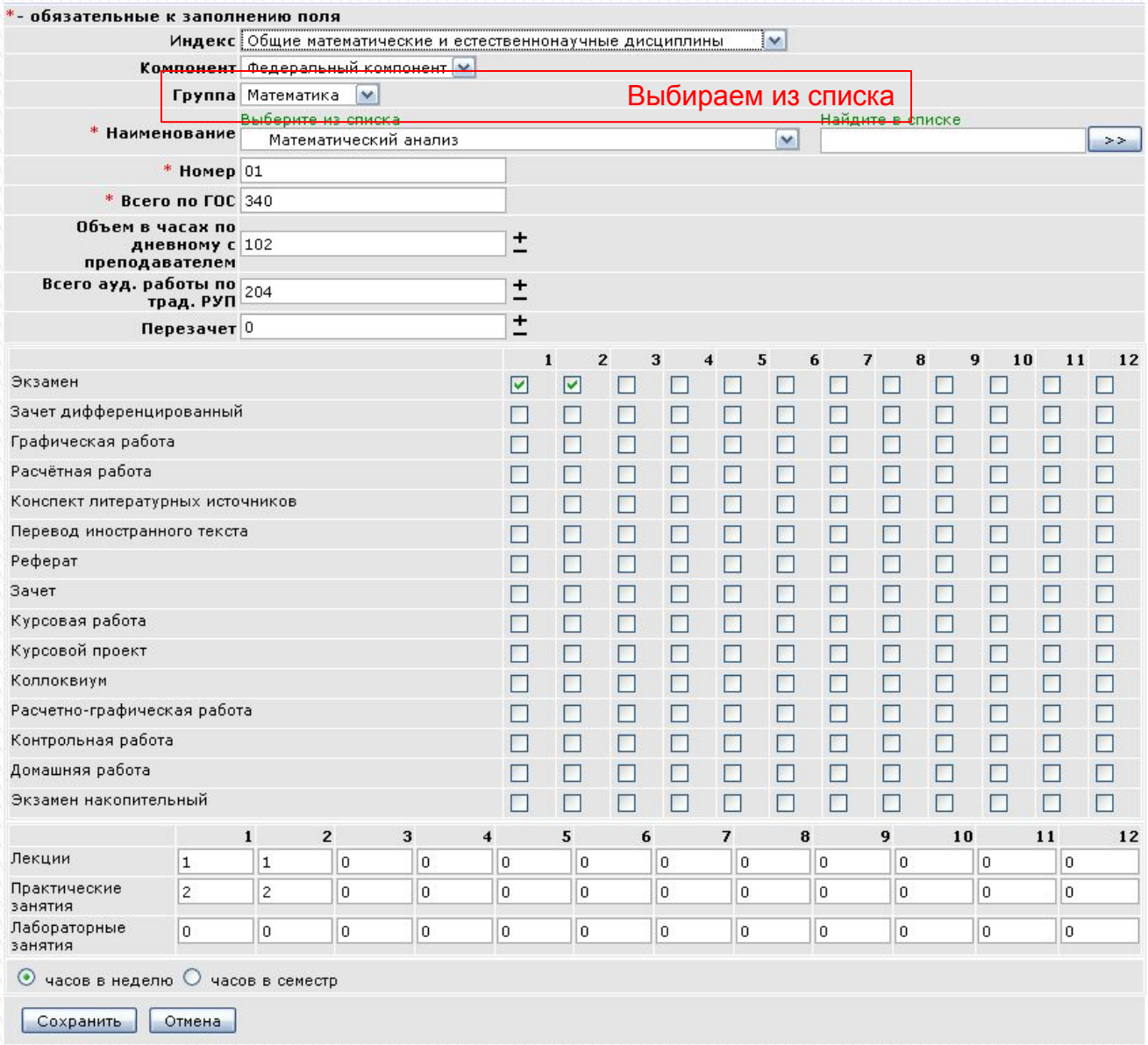
9. После добавления группы дисциплин появляется возможность включать в эту группу дисциплины из справочника. Для этого создаем в карточке версии УП дисциплину из справочника, заполняем поля формы добавления дисциплины следующим образом:
10. Тип записи: Дисциплина из справочника
11. Индекс: Обще математические и естественно научные
12. Компонент: Федеральный компонент
13. Группа: Математика

# Шаг 9. Добавление группы дисциплин

14. Наименование: выбираем из справочника через операцию поиска дисциплину Математический анализ
15. Номер: 01
16. Всего по ГОС:
17. Объем в часах по дневному с преподавателем: 204
18. Всего ауд. работы по трад. РУП: 0
19. Перезачет: 0
20. Далее выбираем: Зачет в 7 семестре

# **Шаг 9.** Добавление **группы дисциплин**

14. Переключатель часов в неделю/часов в семестр оставляем в положении часов в неделю
15. Заполняем таблицу распределения часов в неделю по семестрам. Нажимаем кнопку «Сохранить».
16. В результате в карточке версии УП появляется запись о дисциплине Математический анализ в группе дисциплин Математика



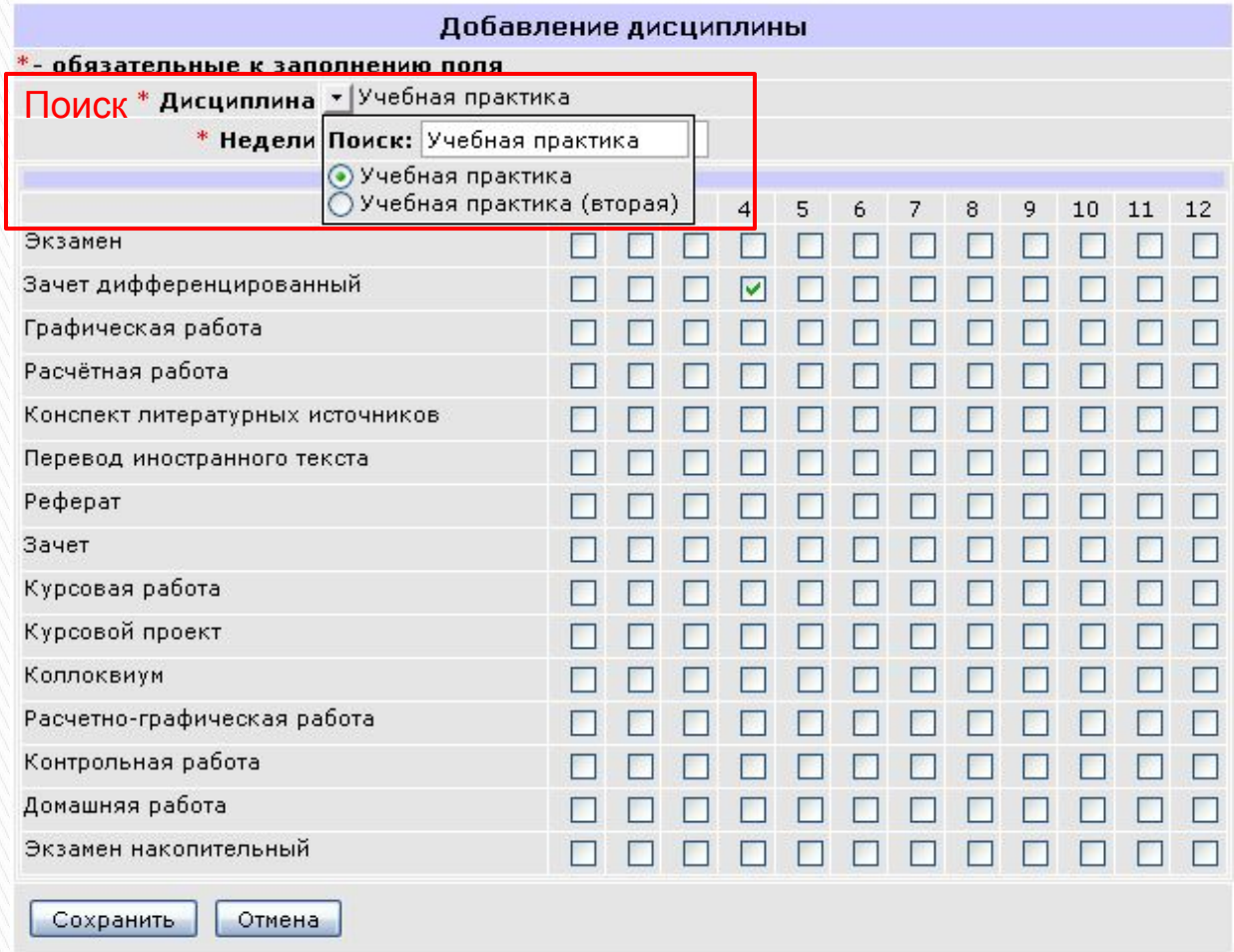

# Образец добавления дисциплины в группу дисциплин

# Шаг 10. Практики (дополнительные мероприятия)

1. Для добавления практик, госэкзамена, дипломирования в версию УП переходим на вкладку Дополнительные мероприятия.
2. В блоке Учебная практика переходим по ссылке [добавить дисциплину]
3. В открывшейся форме в поле **Дисциплина** производим поиск конкретного вида практики. Для этого нажимаем на элемент управления радом с полем Дисциплина, появляется выпадающий список дисциплин и поле Поиск. В поле Поиск набираем с клавиатуры название дисциплины, например Учебная практика (см. рисунок)

# Шаг 10. Практики (дополнительные мероприятия)

4. В поле **Недели** проставляем продолжительность практики в неделях
5. Выбираем тип контрольного мероприятия (зачет дифференцированный) и семестр, в котором запланирована практика (например 4). Отмечаем соответствующий элемент на пересечении строки и столбца.
6. Нажимаем кнопку «Сохранить».




# Пример добавления практики в раздел Дополнительные мероприятия

# Шаг 10. Практики (дополнительные мероприятия)

6. Нажимаем кнопку «Сохранить». В результате в карточке версии УП появляется Учебная практика.

№ 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

**Учебная практика**

[добавить дисциплину]

| Название | Недели | Эк | ЗД | ГР | РР | КЛИ | ПИТ | Реф | З | КР | КП | Кол | РГР | КТР | ДР | ЭН | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учебная практика | 5 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |

7. Аналогичным образом в карточку версии УП добавляются остальные контрольные мероприятия типа Практика

# Шаг 11. Государственный экзамен

1. В карточке версии УП переходим на вкладку Дополнительные мероприятия.
2. В разделе Государственный экзамен нажимаем кнопку [добавить дисциплину].
3. В открывшейся форме, в поле **Дисциплина** выбираем Государственный экзамен.
4. Для очно-заочной формы (полный срок) в 12 семестре выбираем контрольное мероприятие – экзамен.
5. В поле **Недели** указываем – 1.
6. Нажимаем кнопку «Сохранить». В результате на вкладке дополнительные мероприятия появляется запись о государственном экзамене

# **Шаг 12.** Дипломирование

1. В карточке версии УП переходим на вкладку Дополнительные мероприятия.
2. В разделе Дипломирование нажимаем кнопку [добавить дисциплину].
3. В открывшейся форме, в поле **Дисциплина** выбираем Дипломирование.
4. Для очно-заочной формы (полный срок) в 12 семестре выбираем контрольное мероприятие – экзамен.
5. В поле **Недели** указываем – 10.
6. Нажимаем кнопку «Сохранить». В результате на вкладке дополнительные мероприятия появляется запись о дипломировании.

№ 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

**Учебная практика**

[добавить дисциплину]

| Название | Недели | Эк | ЗД | ГР | РР | КЛИ | ПИТ | Реф | З | КР | КП | Кол | РГР | КТР | ДР | ЭН | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учебная практика | 5 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |

**Производственная практика**

[добавить дисциплину]

| Название | Недели | Эк | ЗД | ГР | РР | КЛИ | ПИТ | Реф | З | КР | КП | Кол | РГР | КТР | ДР | ЭН | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Преддипломная практика | 6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Производственная практика | 5 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | |

**Дипломирование**

[добавить дисциплину]

| Название | Недели | Эк | ЗД | ГР | РР | КЛИ | ПИТ | Реф | З | КР | КП | Кол | РГР | КТР | ДР | ЭН | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дипломное проектирование | 10 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Государственные экзамены**

[добавить дисциплину]

| Название | Недели | Эк | ЗД | ГР | РР | КЛИ | ПИТ | Реф | З | КР | КП | Кол | РГР | КТР | ДР | ЭН | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Государственный экзамен | 1 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |

# Заполненная вкладка Дополнительные мероприятия

# Копирование **УП**

Операция копирования УП применима в случае, если планы, которые вы создаете для разных специальностей, форм или технологий обучения в значительной степени схожи. В частности, формируя план для очно-заочной формы освоения, можно взять за основу план очной формы. Копирование проводится следующим образом:

1. Открываем карточку версии учебного плана-источника, т.е. того плана, откуда мы будем брать информацию.
2. На вкладке план учебного процесса нажимаем кнопку [копировать]. При этой операции вся информация, присутствующая на закладке План учебного процесса плана-источника помещается в буфер.

# Копирование **УП**

3. Создаем новый учебный план, настраиваем его, создаем для него версию. (Шаг 1-3 учебного курса) Этот план назовем «план-получатель» или «новый план».
4. Переходим в карточку версии УП плана-получателя. Нажимаем кнопку [вставить].
5. Если кнопка вставить на карточке версии, закладке План учебного процесса, плана-получателя отсутствует, попробуйте повторить операцию копирования плана-источника и вставки информации в план-получатель.

## № 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

[удалить] [копировать] [проверить]

[редактировать версию плана] [сменить состояние] [отправить на согласование]

1

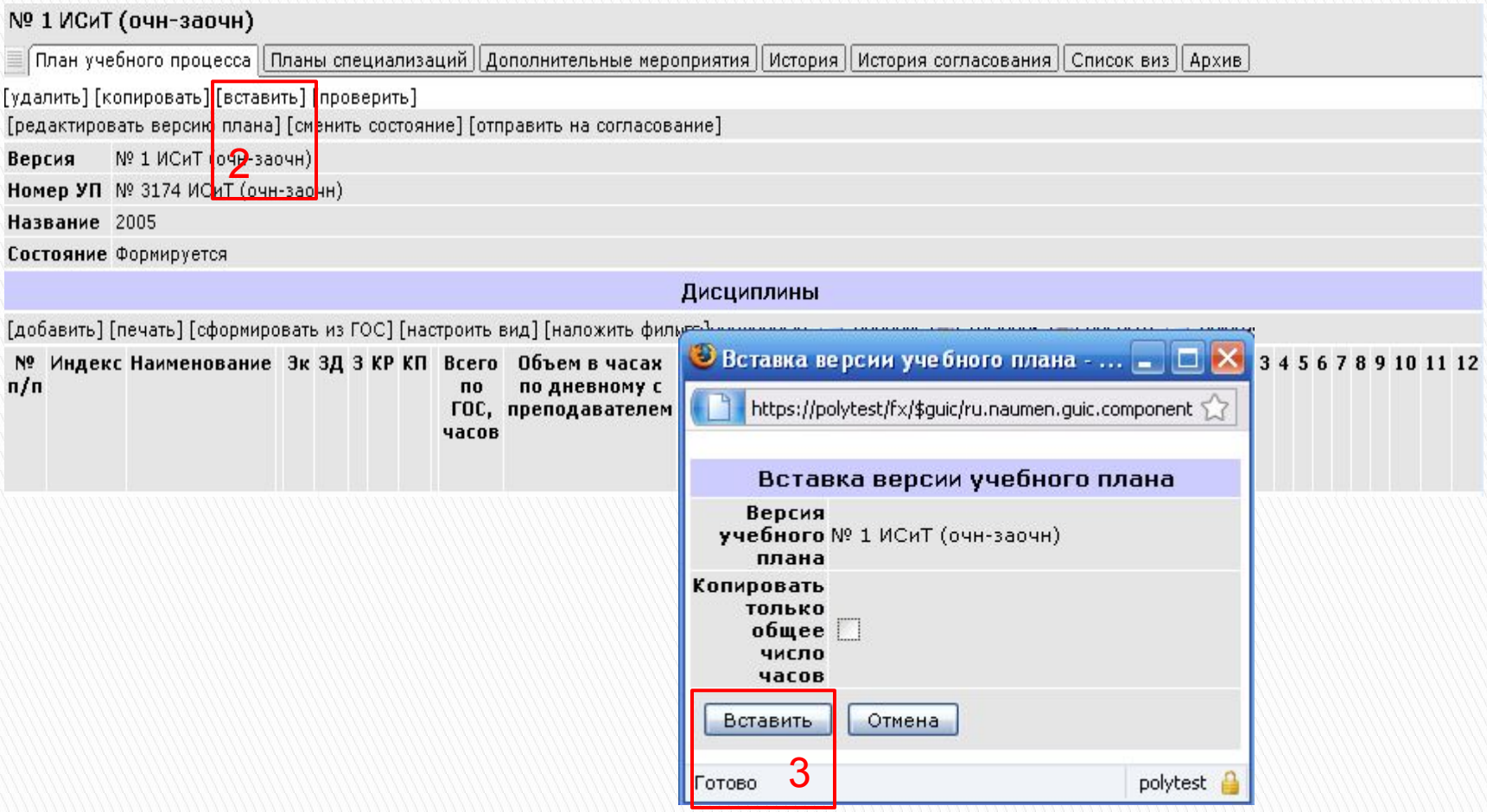
| | |
|---|---|
| **Версия** | № 1 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Номер УП** | № 3173 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Название** | 2007 Специализация1 |
| **Состояние** | Формируется |

### Дисциплины

[добавить] [печать] [сформировать из ГОС] [настроить вид] [наложить фильтр]

| № п/п | Индекс | Наименование | Эк | ЗД | З | КР | КП | Всего по ГОС, часов | Объем в часах по дневному с преподавателем | Всего ауд. работы по трад. РУП | Аудиторная | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самост. работа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ГСЭ** | **Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины** | | | | | | **408** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ГСЭ.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **119** | **0** | **119** | **0** | **221** | | | | | | | | |
| 1 | ГСЭ.Ф.01 | Иностранный язык | 4 | | 1-3 | | | 340 | 204 | 0 | 119 | 0 | 119 | 0 | 221 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | |
| | **ГСЭ.В.00** | **Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом** | | | | | | **68** | | | **17** | **17** | **0** | **0** | **51** | | | | | | | | |
| 2 | ГСЭ.В.01 | Дисциплина 1 | | | 3 | | | 68 | 34 | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 | 51 | | | 1 | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.01 | Практическая грамотность | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.02 | Язык делового общения | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН** | **Общие математические и естественнонаучные дисциплины** | | | | | | **340** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **102** | **34** | **68** | **0** | **136** | | | | | | | | |
| | ЕН.Ф.01 | Математика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ЕН.Ф.01.01 | Математический анализ | 1-2 | | | | | 340 | 102 | 204 | 102 | 34 | 68 | 0 | 136 | 3 | 3 | | | | | | |
| | | **Число часов** | | | | | | **748** | | | **238** | **51** | **187** | **0** | **408** | **4** | **5** | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |

# Копирование УП (1 этап)




# Копирование УП (2 этап)

## № 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

[удалить] [копировать] [проверить]

[редактировать версию плана] [сменить состояние] [отправить на согласование]

| | |
|---|---|
| **Версия** | № 1 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Номер УП** | № 3174 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Название** | 2005 |
| **Состояние** | Формируется |

### Дисциплины

[добавить] [печать] [сформировать из ГОС] [настроить вид] [наложить фильтр]

| № п/п | Индекс | Наименование | Эк | ЗД | З | КР | КП | Всего по ГОС, часов | Объем в часах по дневному с преподавателем | Всего ауд. работы по трад. РУП | Аудиторная | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самост. работа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ГСЭ** | **Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины** | | | | | | **408** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ГСЭ.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **119** | **0** | **119** | **0** | **221** | | | | | | | |
| 1 | ГСЭ.Ф.01 | Иностранный язык | 4 | | 1-3 | | | 340 | 0 | 0 | 119 | 0 | 119 | 0 | 221 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | |
| | **ГСЭ.В.00** | **Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом** | | | | | | **68** | | | **17** | **17** | **0** | **0** | **51** | | | | | | | |
| 2 | ГСЭ.В.01 | Дисциплина 1 | | | 3 | | | 68 | 0 | 0 | 17 | 17 | 0 | 0 | 51 | | | 1 | | | | |
| | ГСЭ.В.01.01 | Практическая грамотность | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.02 | Язык делового общения | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН** | **Общие математические и естественнонаучные дисциплины** | | | | | | **340** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **102** | **34** | **68** | **0** | **238** | | | | | | | |
| | ЕН.Ф.01 | Математика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ЕН.Ф.01.01 | Математический анализ | 1-2 | | | | | 340 | 0 | 0 | 102 | 34 | 68 | 0 | 238 | 3 | 3 | | | | | |
| | | **Число часов** | | | | | | **748** | | | **238** | **51** | **187** | **0** | **510** | **4** | **5** | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** |

# Скопированный УП

# Копирование **УП**

6. После нажатия на кнопку [вставить] появится форма, позволяющая на ваш выбор произвести копирование информации полностью, или частично, т.е. копировать в новый план только общее число часов. Чтобы копировать информацию полностью, галочку на форме выбора ставить не нужно.
7. Нажимаем на форме выбора кнопку «Вставить», в карточку нового УП (плана-получателя) вставляется вся информация закладки План учебного процесса плана-источника.

## № 1 ИСиТ (очн-заочн)

План учебного процесса | Планы специализаций | Дополнительные мероприятия | История | История согласования | Список виз | Архив

[удалить] [копировать] [проверить]

[редактировать версию плана] [сменить состояние] [отправить на согласование]

| | |
|---|---|
| **Версия** | № 1 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Номер УП** | № 3173 ИСиТ (очн-заочн) |
| **Название** | 2007 Специализация1 |
| **Состояние** | Формируется |

### Дисциплины

[добавить] [печать] [сформировать из ГОС] [настроить вид] [наложить фильтр]

1

| № п/п | Индекс | Наименование | Эк | ЗД | З | КР | КП | Всего по ГОС, часов | Объем в часах по дневному с преподавателем | Всего ауд. работы по трад. РУП | Аудиторная | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самост. работа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ГСЭ** | **Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины** | | | | | | **408** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ГСЭ.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **119** | **0** | **119** | **0** | **221** | | | | | | | | |
| 1 | ГСЭ.Ф.01 | Иностранный язык | 4 | | 1-3 | | | 340 | 204 | 0 | 119 | 0 | 119 | 0 | 221 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | |
| | **ГСЭ.В.00** | **Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом** | | | | | | **68** | | | **17** | **17** | **0** | **0** | **51** | | | | | | | | |
| 2 | ГСЭ.В.01 | Дисциплина 1 | | | 3 | | | 68 | 34 | 17 | 17 | 17 | 0 | 0 | 51 | | | 1 | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.01 | Практическая грамотность | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | ГСЭ.В.01.02 | Язык делового общения | | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН** | **Общие математические и естественнонаучные дисциплины** | | | | | | **340** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **ЕН.Ф.00** | **Федеральный компонент** | | | | | | **340** | | | **102** | **34** | **68** | **0** | **136** | | | | | | | | |
| | ЕН.Ф.01 | Математика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ЕН.Ф.01.01 | Математический анализ | 1-2 | | | | | 340 | 102 | 204 | 102 | 34 | 68 | 0 | 136 | 3 | 3 | | | | | | |
| | | **Число часов** | | | | | | **748** | | | **238** | **51** | **187** | **0** | **408** | **4** | **5** | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Печать

# Печать УП

1. Перейти на карточку версии УП, раздел План учебного процесса, нажать на кнопку **[печать]**.
2. В появившемся диалоговом окне выбрать операцию **Открыть с помощью** Excel. Нажать на кнопку Ок.
3. При появлении предупреждения системы безопасности Office о небезопасности открываемого файла необходимо продолжить его открытие.
4. Для корректного открытия файла необходимо включить в данном документе макросы.
5. Полученный документ содержит 3 вкладки – график учебного процесса, Практики и Учебный план.

# Печать УП

5. Если требуется внести правки в График учебного процесса или Практики, необходимо внести их через систему, или в крайнем случае отредактировать на соответствующих вкладках.
6. Вкладка Учебный план защищена от редактирования. Для внесения правок в Учебный план необходимо корректировать его через ЕИСУ.
7. Вывод документа на принтер ведется стандартными средствами Excel (Верхнее меню/Печать). Полезно перед распечаткой выполнить средствами Excel предварительный просмотр документа. На рисунке представлен образец распечатанного учебного плана.

"УТВЕРЖДАЮ"

Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский государственн университет-УПИ имени первого Президента России Б.Н.Ель

Ректор _____________

(Проректор)

"_______" __________________20 г.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Квалификация

специальности (направления):

Форм

С

Ср

Специализация:

## I. График учебного процесса

## II.Сводные данные времени

| К У Р С | Сентябрь 1–7 | 8–14 | 15–21 | 22–28 | 29 IX – 5 X | Октябрь 6–12 | 13–19 | 20–26 | 27 X – 2 XI | Ноябрь 3–9 | 10–16 | 17–23 | 24–30 | Декабрь 1–7 | 8–14 | 15–21 | 22–28 | 29 XII – 4 I | Январь 5–11 | 12–18 | 19–25 | 26 I – 1 II | Февраль 2–11 | 9–15 | 16–22 | 23 II – 1 III | Март 2–8 | 9–15 | 16–22 | 23–29 | 30 III – 5 IV | Апрель 6–12 | 13–19 | 20–26 | 27 IV – 3 V | Май 4–10 | 11–17 | 18–24 | 25–31 | Июнь 1–7 | 8–14 | 15–21 | 22–28 | 29 VI – 5 VII | Июль 6–12 | 13–19 | 20–26 | 27 VII – 5 VIII | Август 2–8 | 9–15 | 16–22 | 23–31 | Теор. обучение | Экзамен. сессия | Учебная практика | Производ. практика |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | К | К | К | К | У | У | У | 34 | 6 | 3 | |
| II | У | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | К | К | К | К | К | К | К | 34 | 6 | 1 | |
| III | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | К | К | П | П | П | П | П | 34 | 6 | | 5 |
| IV | П | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | П | П | П | П | П | К | К | К | К | 34 | 6 | | 6 |
| V | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | [ | | | | | 1 | 7 | | | | | | | | | | ] | Э | Э | Э | К | К | К | К | К | К | П | П | П | 34 | 6 | | 3 |
| VI | П | П | П | П | П | Г | Г | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | Д | К | К | К | К | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 170 | 30 | 4 | 19 |

Обозначения: [ ] Теоретическое обучение; Э Экзамен. сессия; У Учебная практика; П Произв. практика; Д Дипломирование (вып. или дисс. работа); Г Государств. экзамены; К Каникулы

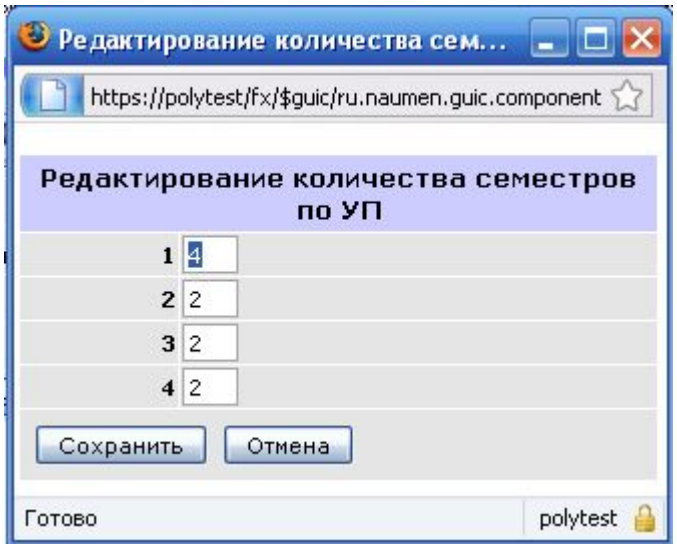
## III. План учебного процесса

| N п/п | Индекс | Наименование дисциплин | Формы контроля: Экзамены | Зачеты | Курсов. проекты | Курсов. работы | Объем работы в часах и виды учебной нагрузки: Всего по ГОС | Аудиторная: Всего | Лекции | Практ. занятия | Лаб. занятия | Самостоят. работа | Распределение по се… I к. 1 (Недель теор. обучения 17) | I к. 2 (17) | II к. 3 (17) | II к. 4 (17) | III к. 5 (17) | III к. 6 (17) | IV к. 7 (17) | IV к. 8 (17) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | часов в недел… | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 1 | ГСЭ | Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины | | | | | 408 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ГСЭ.Ф.00 | Федеральный компонент | | | | | 340 | 119 | | 119 | | 221 | | | | | | | | |
| 3 | ГСЭ.Ф.01 | Иностранный язык | 4 | 1-3 | | | 340 | 119 | | 119 | | 221 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | |
| 4 | ГСЭ.В.00 | Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом | | | | | 68 | 17 | 17 | | | 51 | | | | | | | | |
| 5 | ГСЭ.В.01 | Дисциплина 1 | | 3 | | | 68 | 17 | 17 | | | 51 | | | 1 | | | | | |
| 6 | ГСЭ.В.01.01 | Практическая грамотность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ГСЭ.В.01.02 | Язык делового общения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ЕН | Общие математические и естественнонаучные дисциплины | | | | | 340 | | | | | | | | | | | | | |

# Работа с планами для групп ФНТО

1. На ФНТО существует практика перезачетов дисциплин для студентов, имеющих средне-специальное образование. Для создания УП таких специальностей необходимо настроить количество семестров в учебном году таким образом, чтобы за 1 учебный год студенты проходили не 2, а например 4 семестра обучения. Таким образом мы можем избежать проблемы создания рабочих планов для таких групп на неверные учебные года.

# Работа с планами для групп ФНТО




2. Также хочется отметить, что для перезачетов плане учебного процесса отведен отдельный столбец, что позволяет нам учитывать частичный или полный перезачет часов по дисциплине из документов о предыдущем образовании.