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

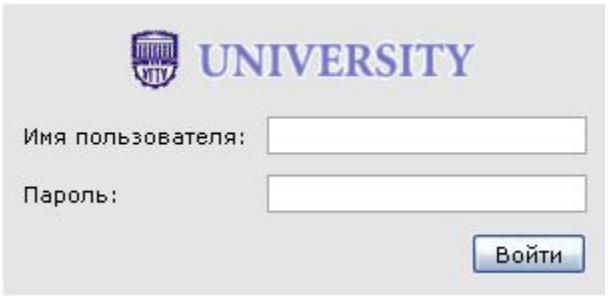
Общие сведения

- 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

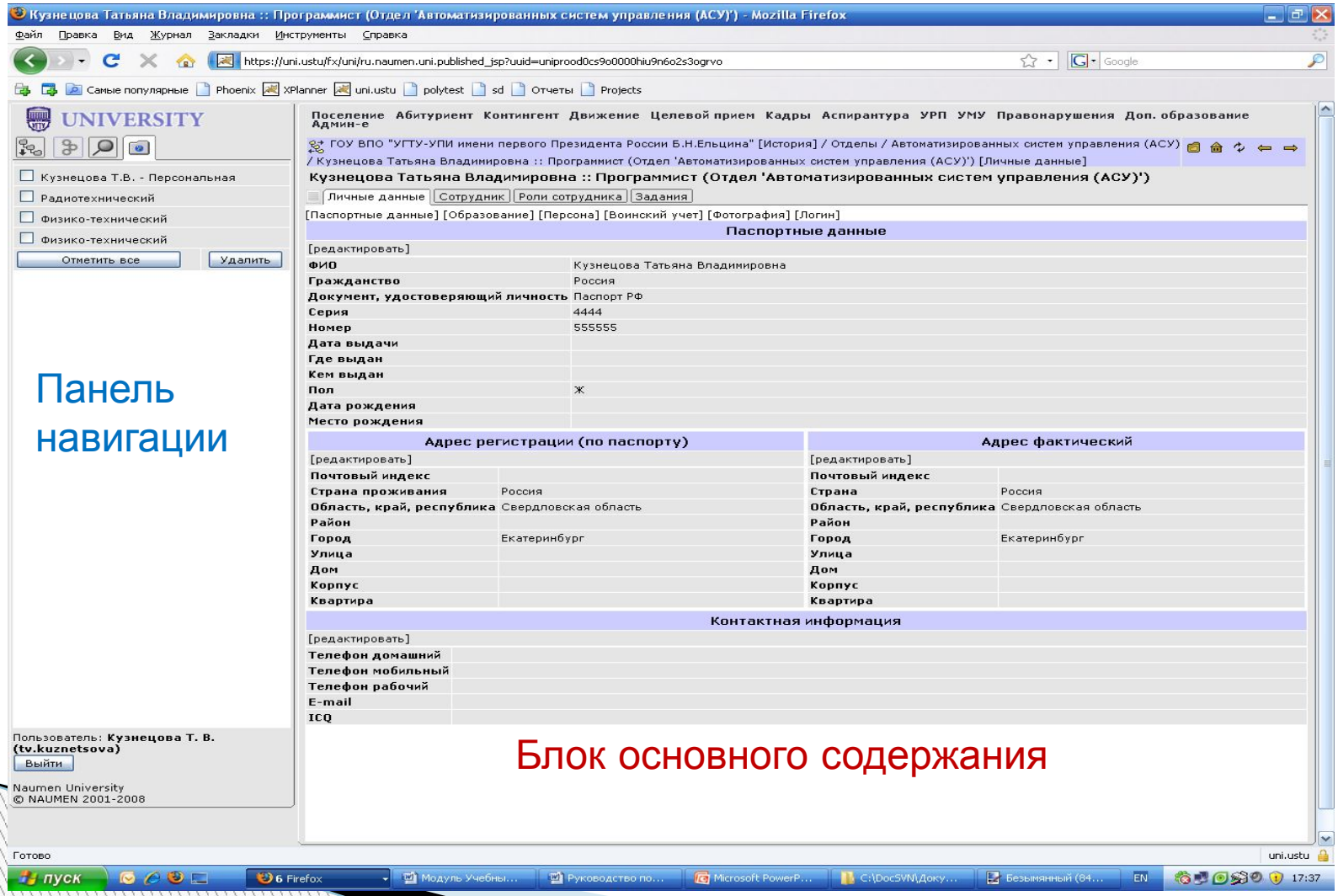
- Для входа в систему выполните следующие действия:
- Запустите Mozila Firefox или Internet Explorer
- Введите адрес Uni.ustu в адресную строку веб-браузера
- Нажмите клавишу <ENTER>.
- После выполнения этих действий на экране появится форма входа в систему

Вход в систему



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

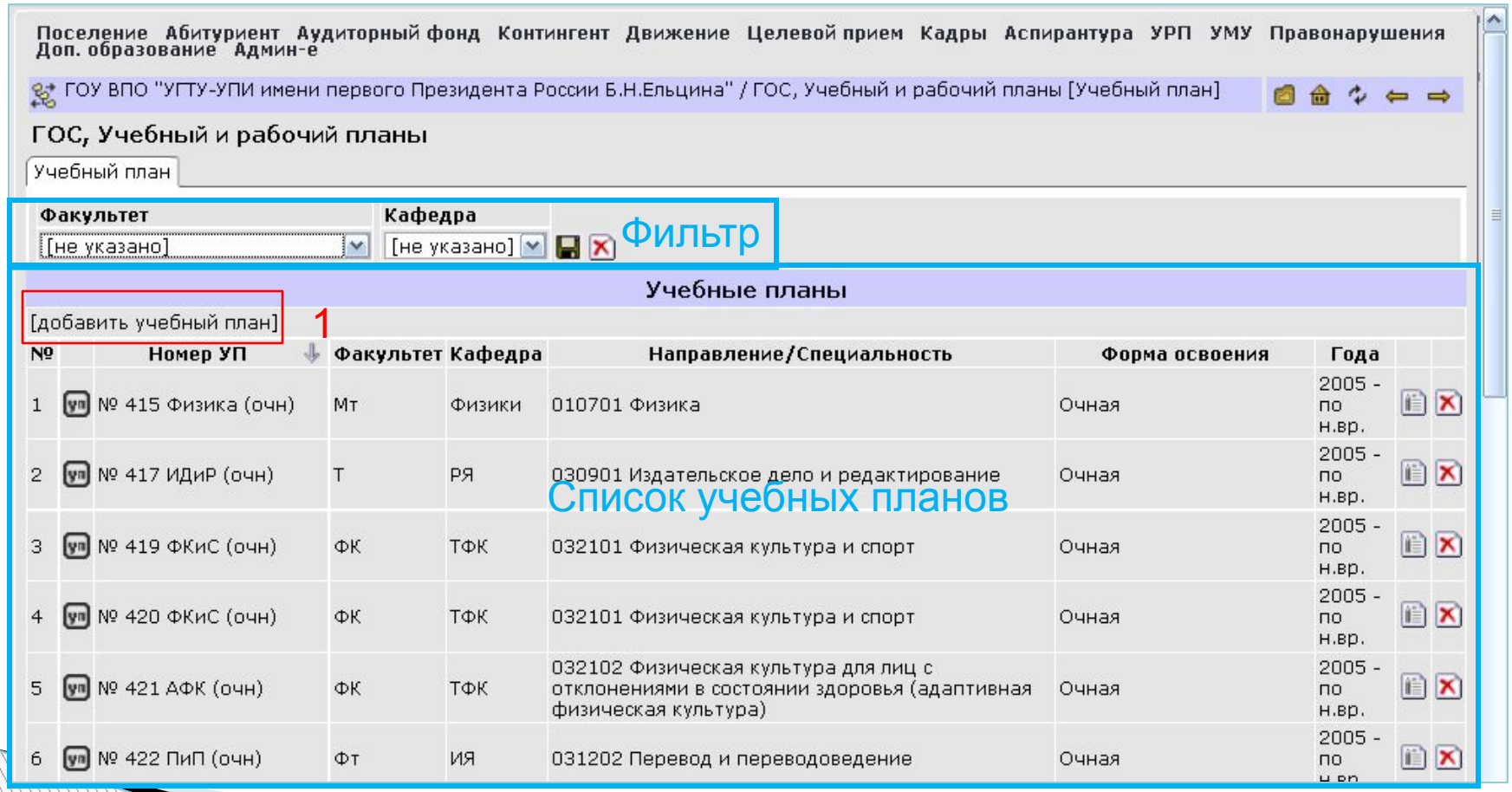
Первая страница

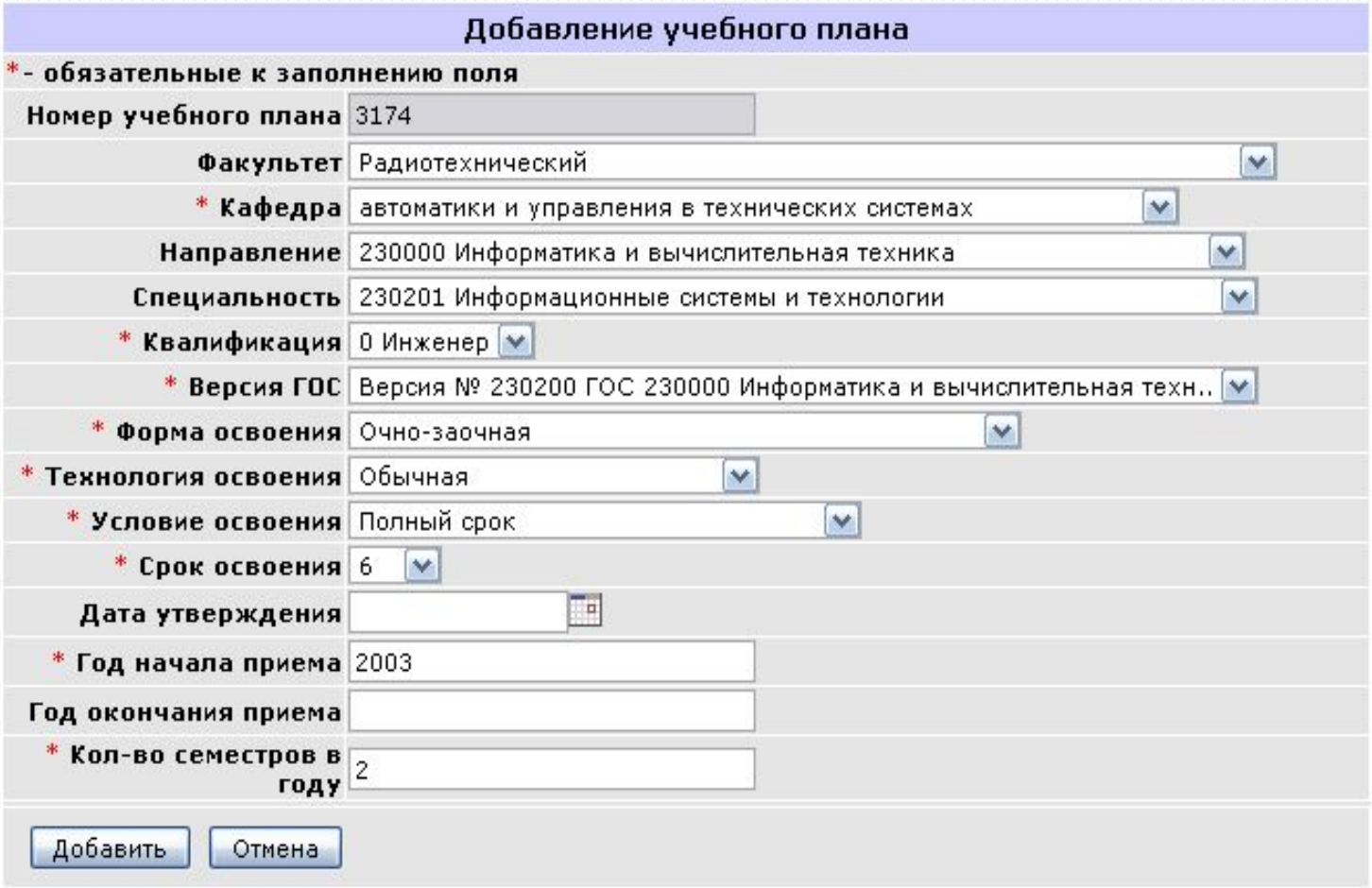


Шаг 1. Создание Учебного плана (УП)(через верхнее меню системы)

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.

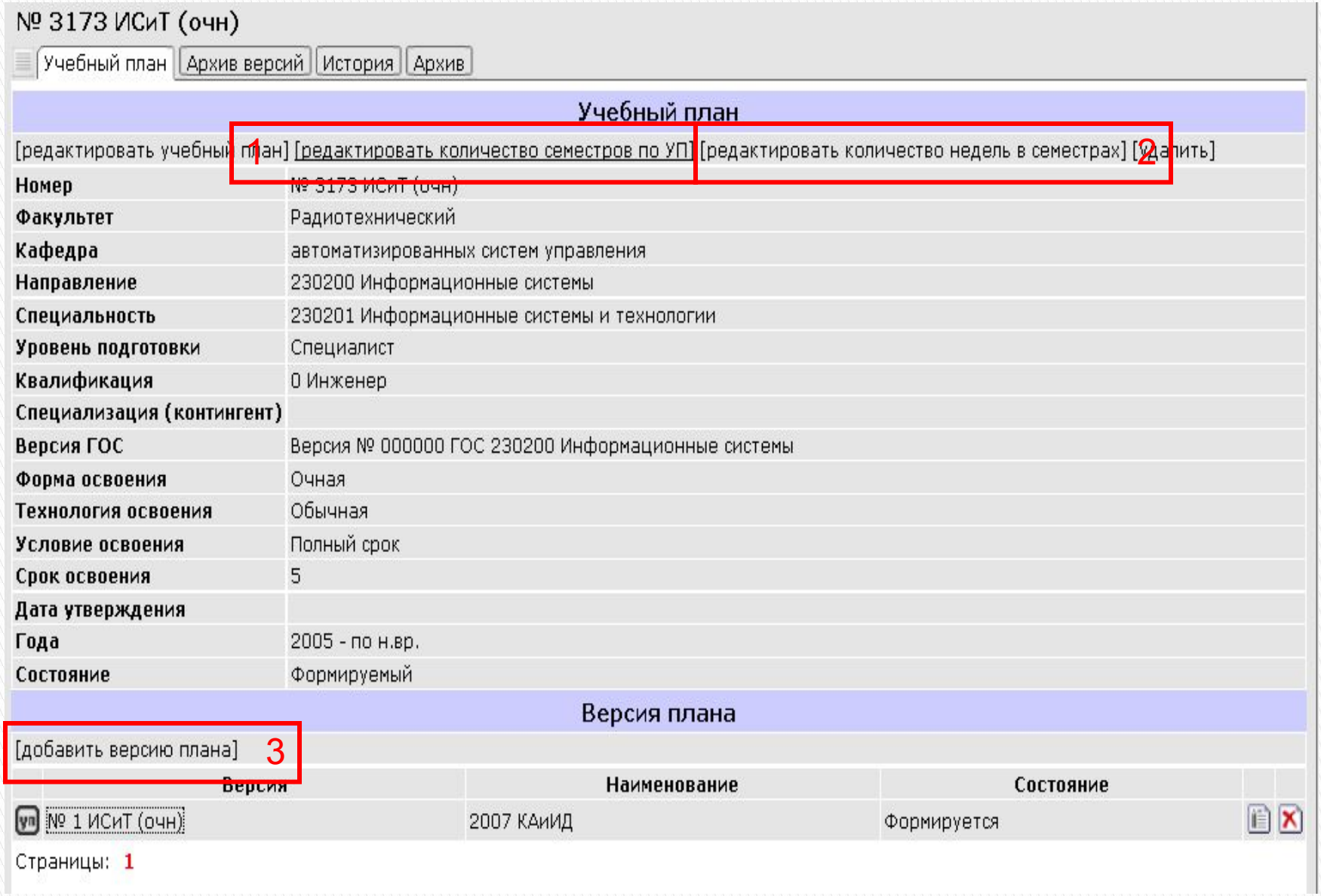
Шаг 1. Создание УП (через верхнее меню системы)

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

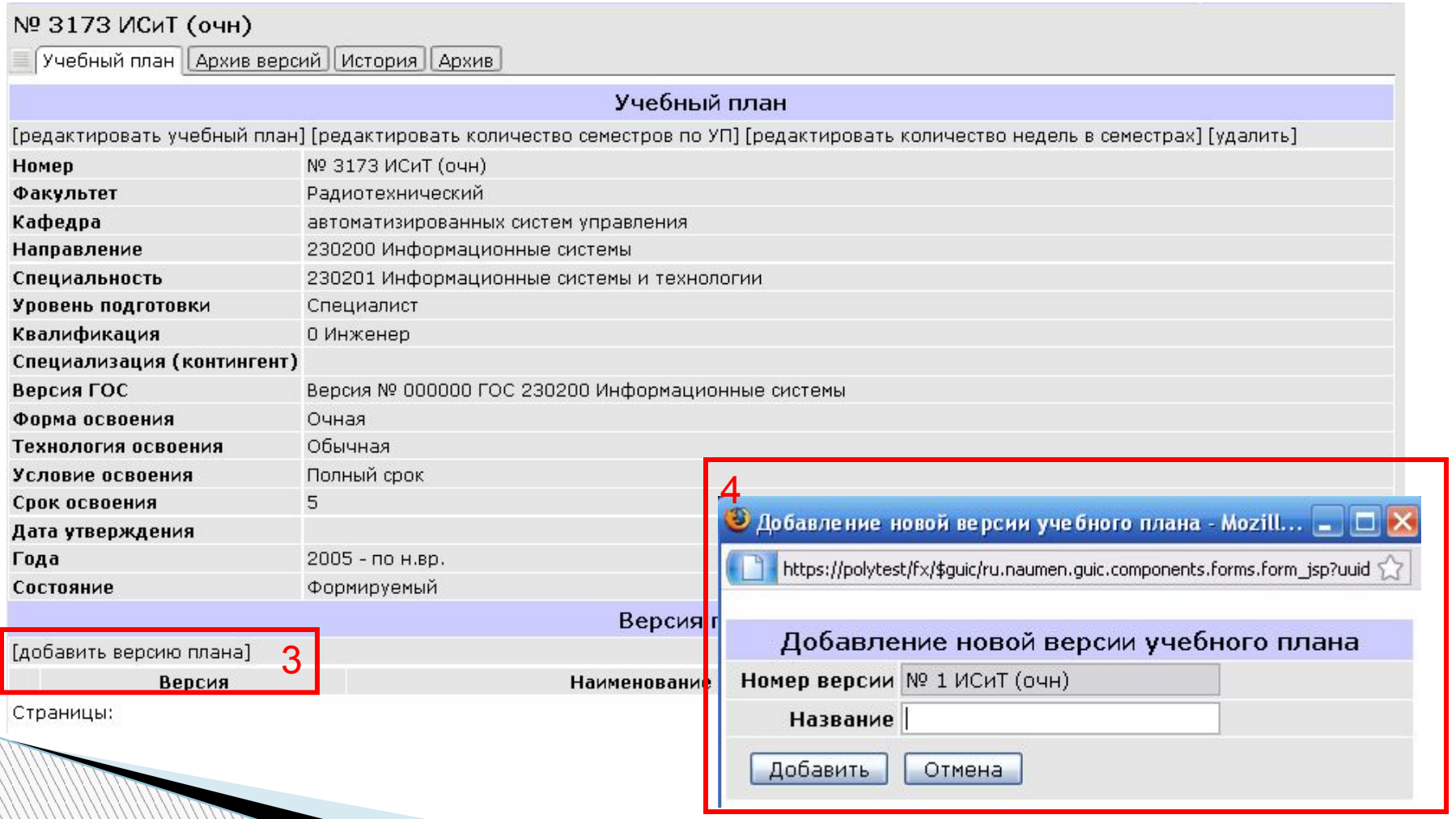


Настройка УП (1,2), создание версии УП (3)

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

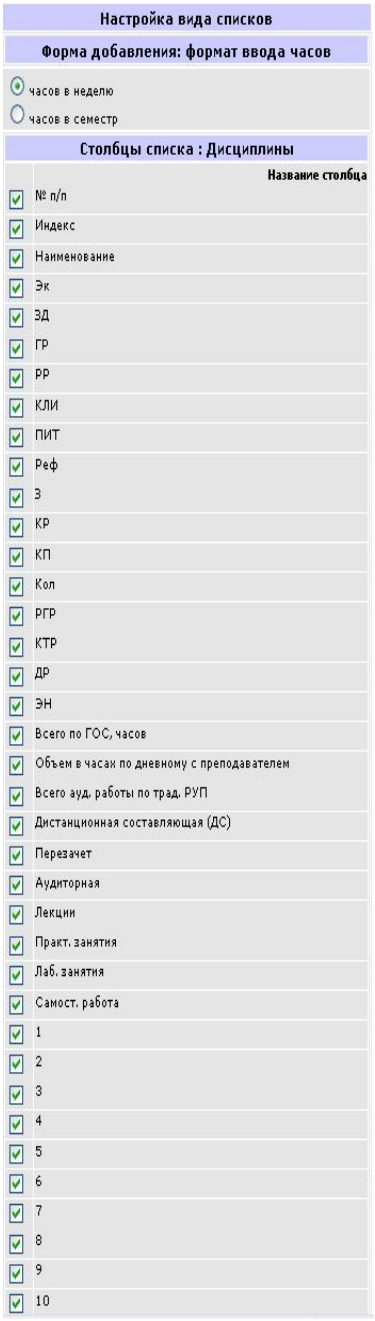
2. Для продолжения работы необходимо в карточке УП перейти по ссылке [**Настроить вид]**, откроется форма настройки вида УП

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»**

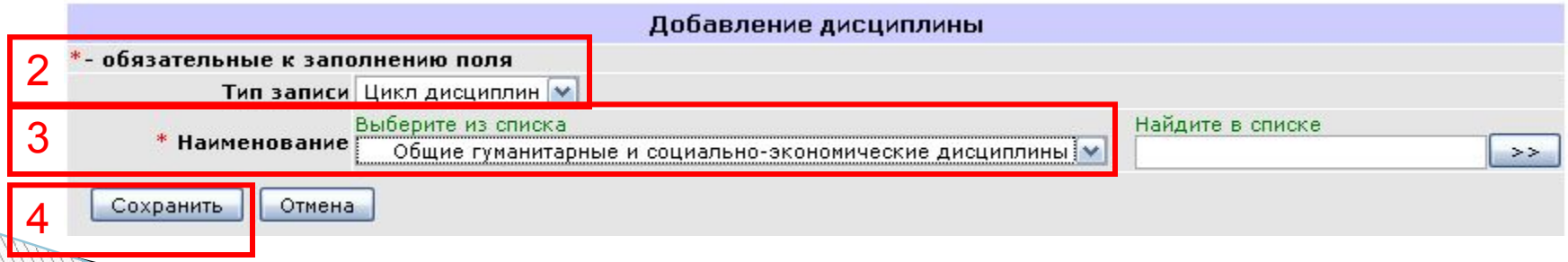


Шаг 5. Добавление цикла дисциплин

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]

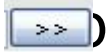
№ п/п	Индекс	Наименование	Эк	ЗД	З	КР	КП	ЭН	Всего по ГОС, часов	Объем в часах по дневному с преподавателем	Всего ауд. работы по трад. РУП	Дистанционная составляющая (ДС)	Перезачет	Аудиторная	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Самост. работа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ГСЭ	Общие гуманитарные и социально-экономические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

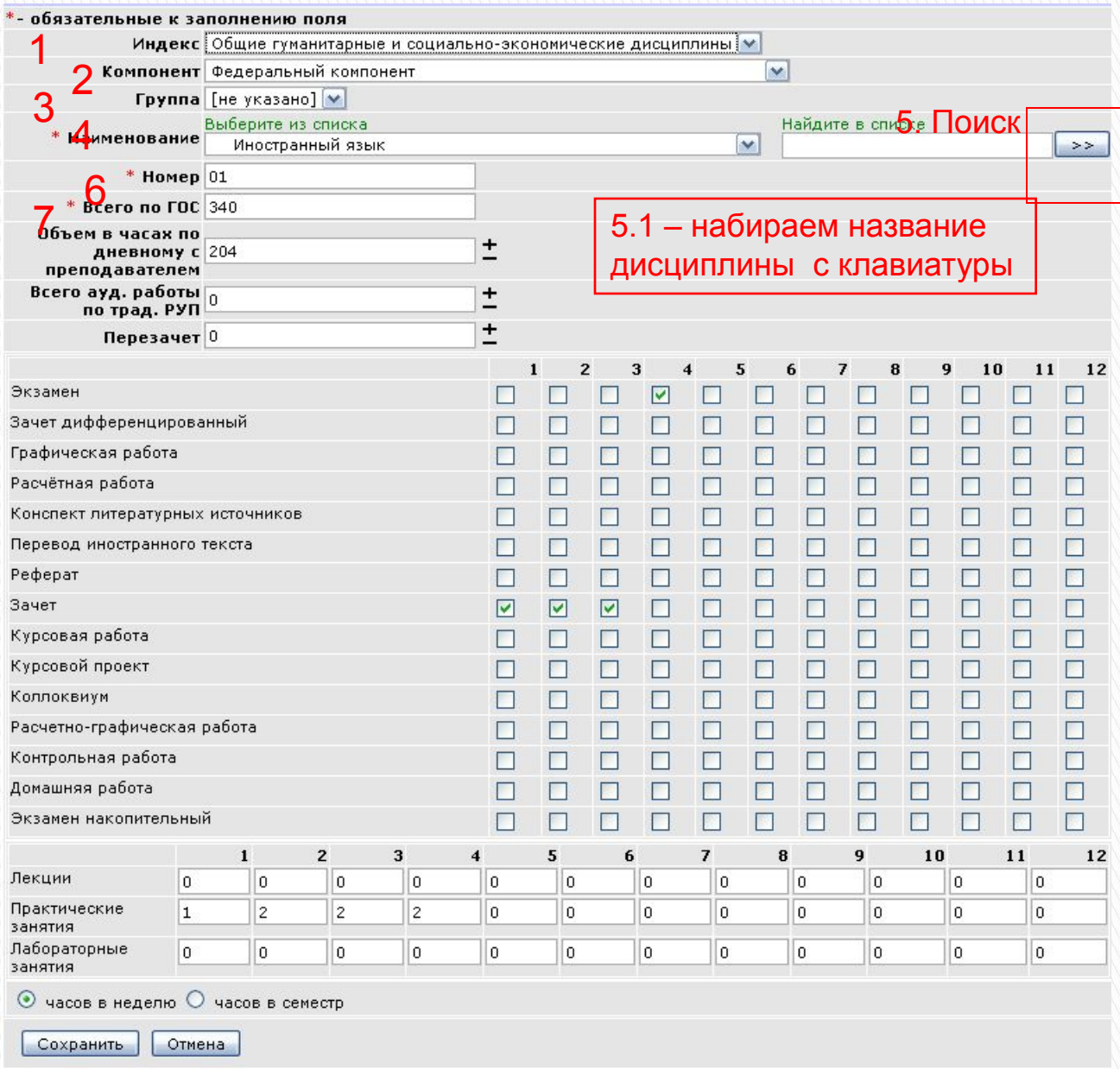
Версия УП с добавленным циклом дисциплин ГСЭ

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

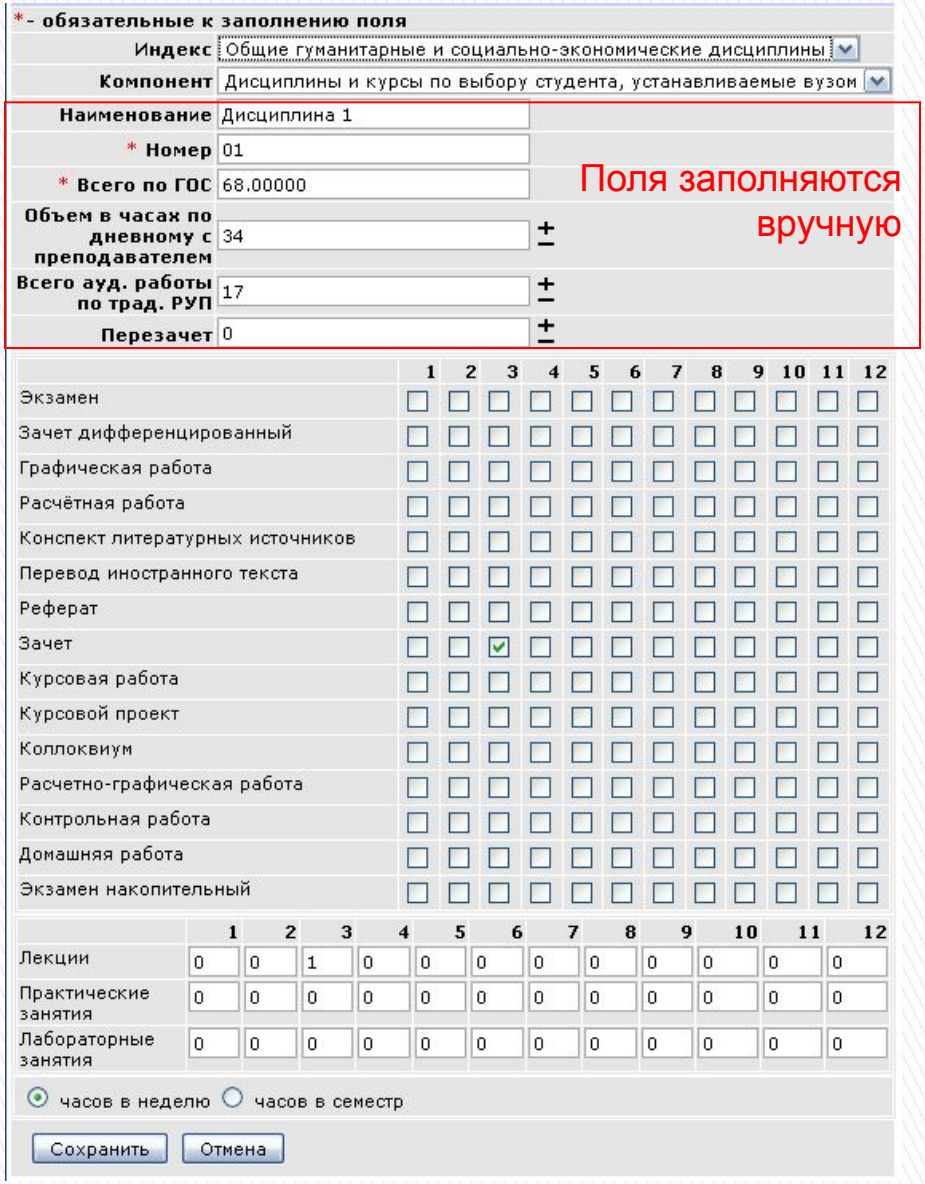
1. Добавляем в УП служебную запись Дисциплина1: в карточке версии УП нажимаем кнопку **[Добавить]**, в открывшейся форме выбираем тип записи **Дисциплины по выбору,** остальные поля формы заполняем следующим образом:

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

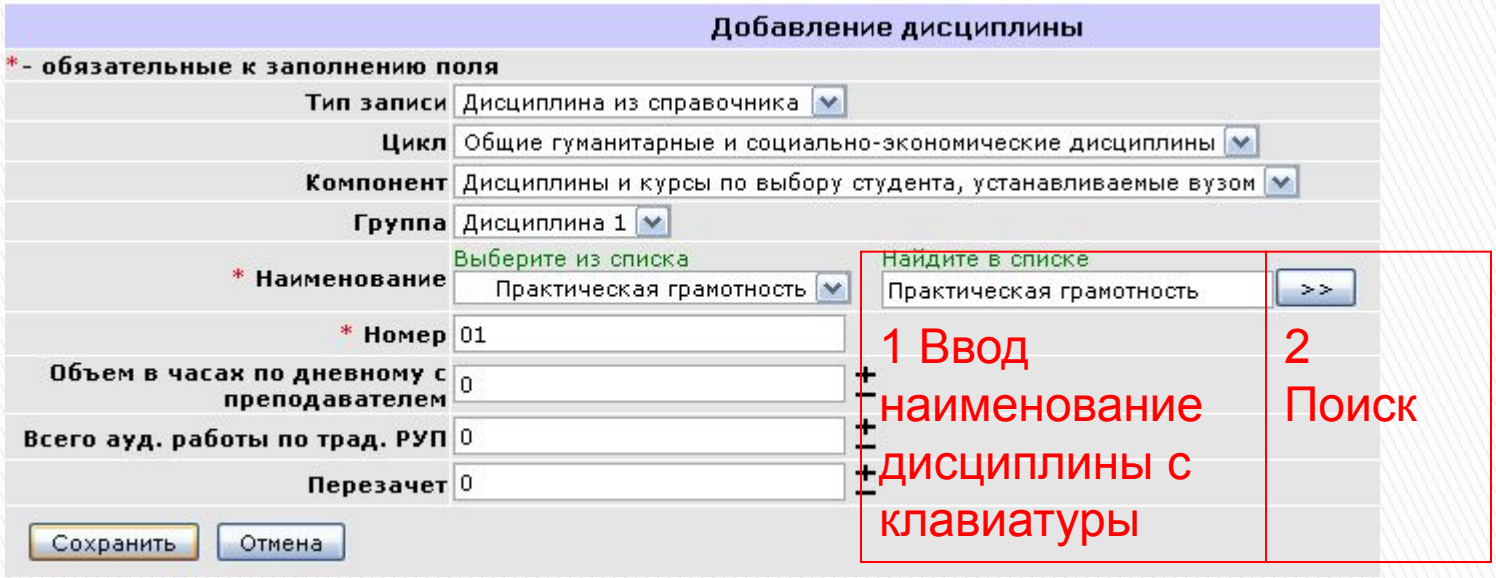


Добавление дисциплин по выбору (1 этап – Дисциплина 1)

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

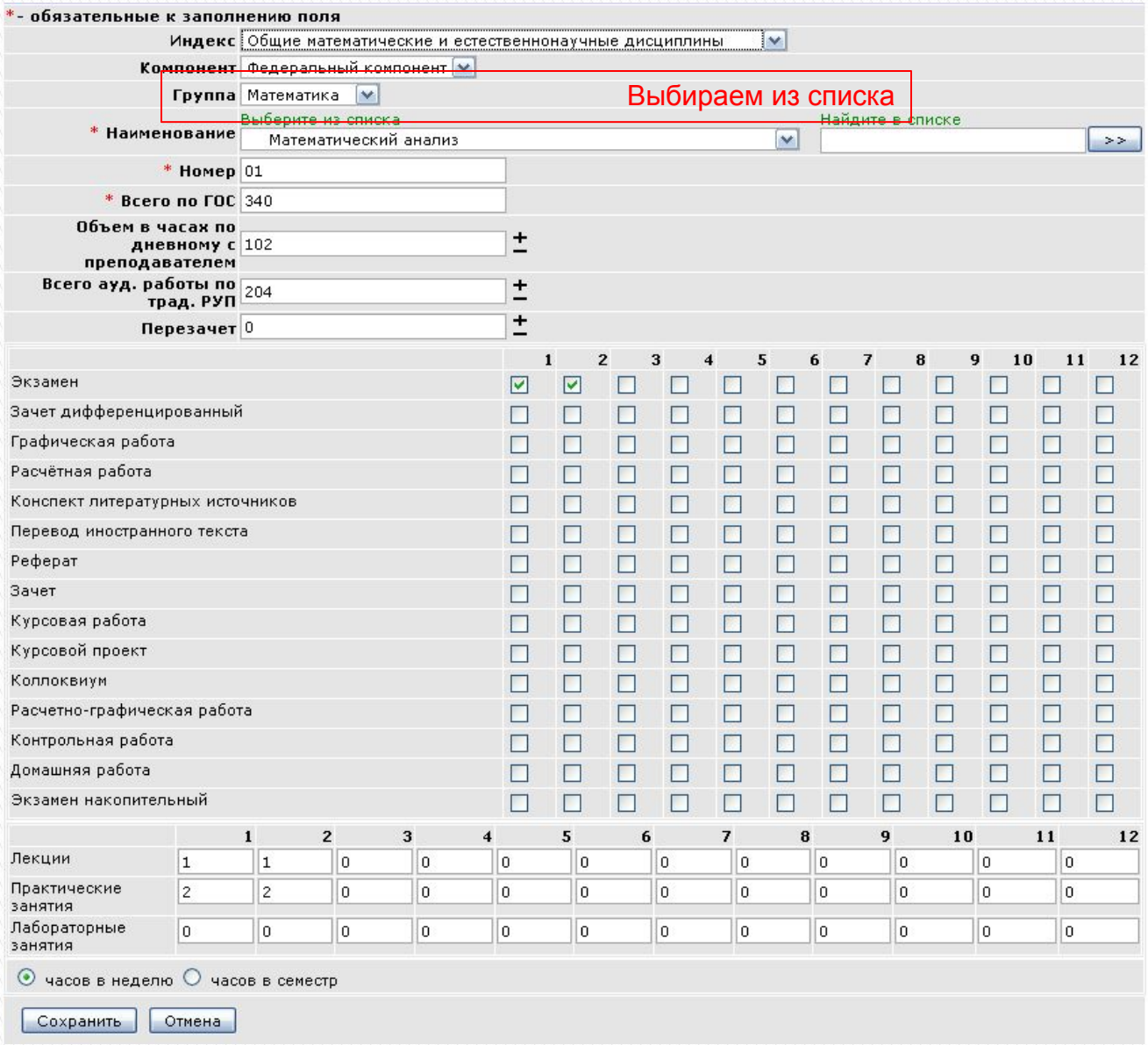
9. После добавления группы дисциплин появляется возможность включать в эту группу дисциплины из справочника. Для этого создаем в карточке версии УП дисциплину из справочника, заполняем поля формы добавления дисциплины следующим образом:
10. Тип записи: Дисциплина из справочника
11. Индекс: Обще математические 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



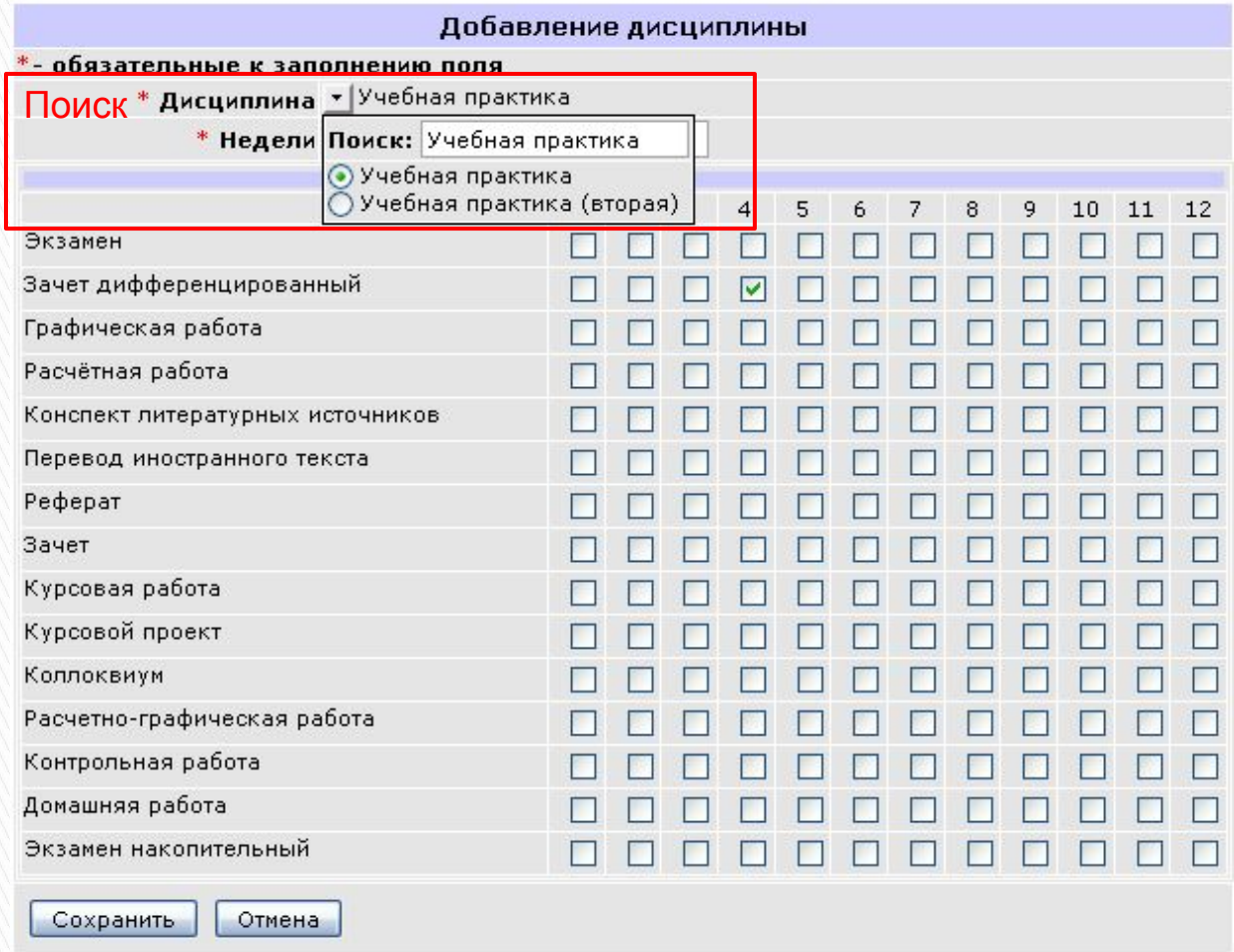
Образец добавления дисциплины в группу дисциплин

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

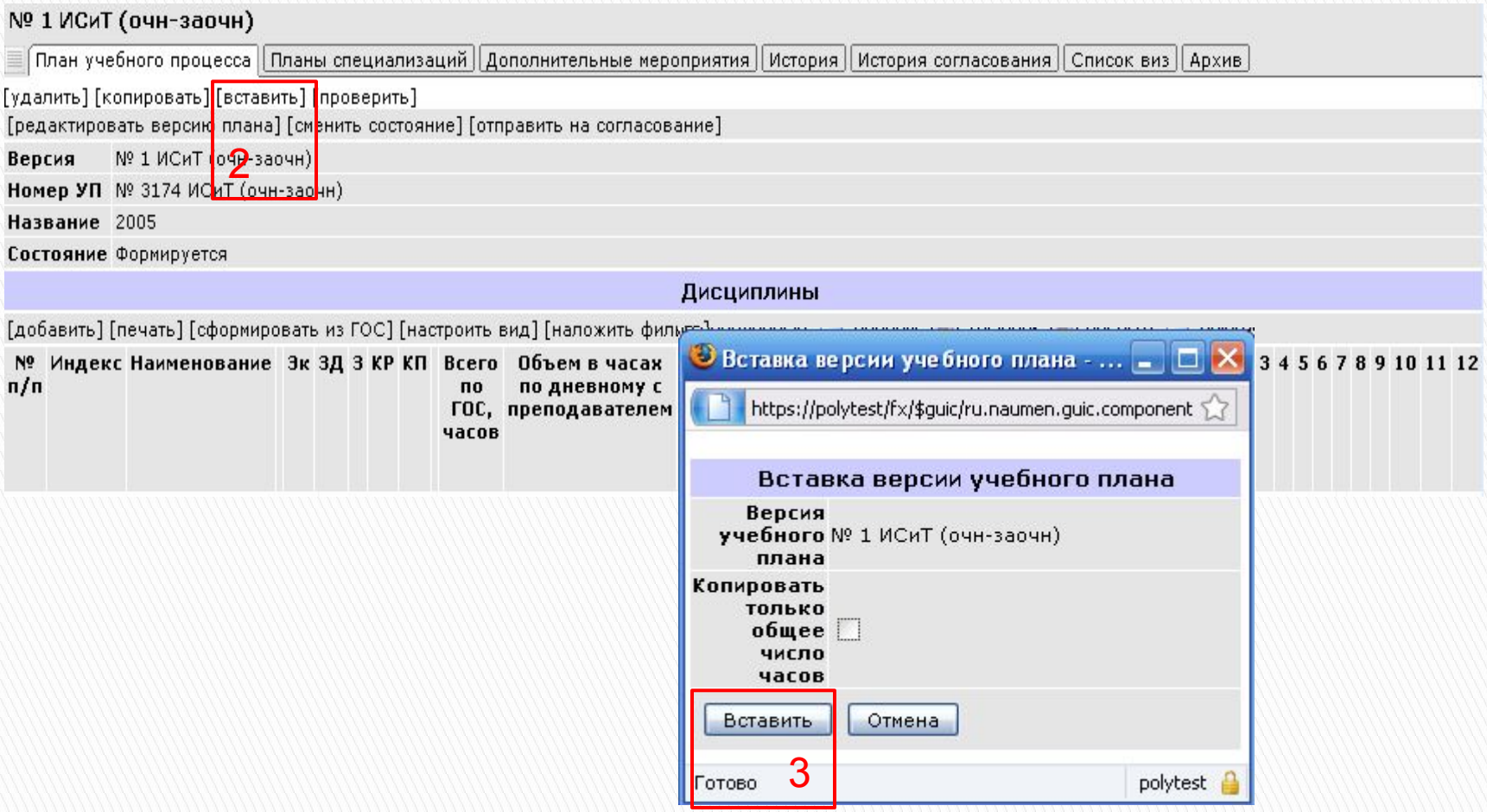
Версия	№ 1 ИСиТ (очн-заочн)
Номер УП	№ 3173 ИСиТ (очн-заочн)
Название	2007 Специализация1
Состояние	Формируется

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 с

специальности (направления):

Форм

С

Ср

Специализация:

I. График учебного процесса

II.Сводные данные
времени

К У Р С	Сентябрь 1–7	Сентябрь 8–14	Сентябрь 15–21	Сентябрь 22–28	29 IX – 5 X	Октябрь 6–12	Октябрь 13–19	Октябрь 20–26	27 X – 2 XI	Ноябрь 3–9	Ноябрь 10–16	Ноябрь 17–23	Ноябрь 24–30	Декабрь 1–7	Декабрь 8–14	Декабрь 15–21	Декабрь 22–28
I		[					1	7									
II	У	[					1	7									
III	К	[					1	7									
IV	П	[					1	7									
V	К	[					1	7									
VI	П	П	П	П	П	Г	Г	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

К У Р С	29 XII – 4 I	Январь 5–11	Январь 12–18	Январь 19–25	26 I – 1 II	Февраль 2–11	Февраль 9–15	Февраль 16–22	23 II – 1 III	Март 2–8	Март 9–15	Март 16–22	Март 23–29	30 III – 5 IV	Апрель 6–12	Апрель 13–19	Апрель 20–26	27 IV – 3 V	Май 4–10	Май 11–17	Май 18–24	Май 25–31
I	]	Э	Э	Э	К	К	[					1	7									
II	]	Э	Э	Э	К	К	[					1	7									
III	]	Э	Э	Э	К	К	[					1	7									
IV	]	Э	Э	Э	К	К	[					1	7									
V	]	Э	Э	Э	К	К	[					1	7									
VI	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К											

К У Р С	Июнь 1–7	Июнь 8–14	Июнь 15–21	Июнь 22–28	29 VI – 5 VII	Июль 6–12	Июль 13–19	Июль 20–26	27 VII – 5 VIII	Август 2–8	Август 9–15	Август 16–22	Август 23–31	Теор. обучение	Экзамен. сессия	Учебная практика	Производ. практика
I	]	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	У	У	У	34	6	3	
II	]	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	34	6	1	
III	]	Э	Э	Э	К	К	К	К	П	П	П	П	П	34	6		5
IV	]	Э	Э	Э	П	П	П	П	П	К	К	К	К	34	6		6
V	]	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	П	П	П	34	6		3
VI																	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

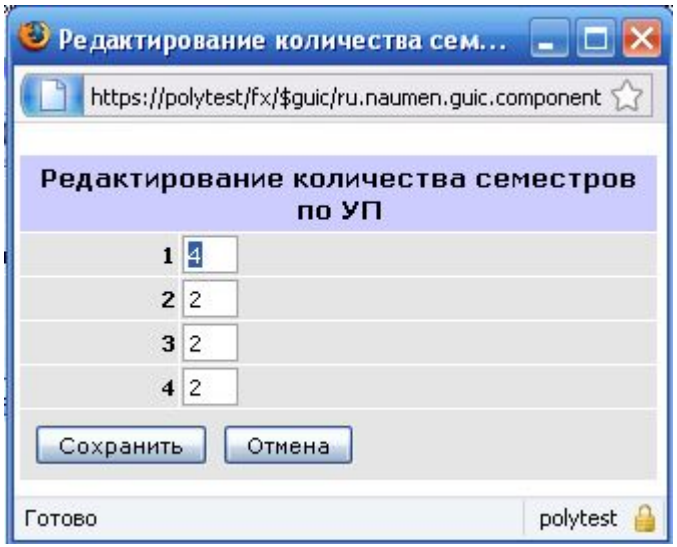
III. План учебного процесса

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	Прак. занятия	Лаб. занятия	Самостоят. работа	Распределение по се… I к.: 1	2	II к.: 3	4	III к.: 5	6	IV к.: 7	8
													Недель теор. обучения в…							
													17	17	17	17	17	17	17	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.