

# Модуль "Объемы учебных поручений"

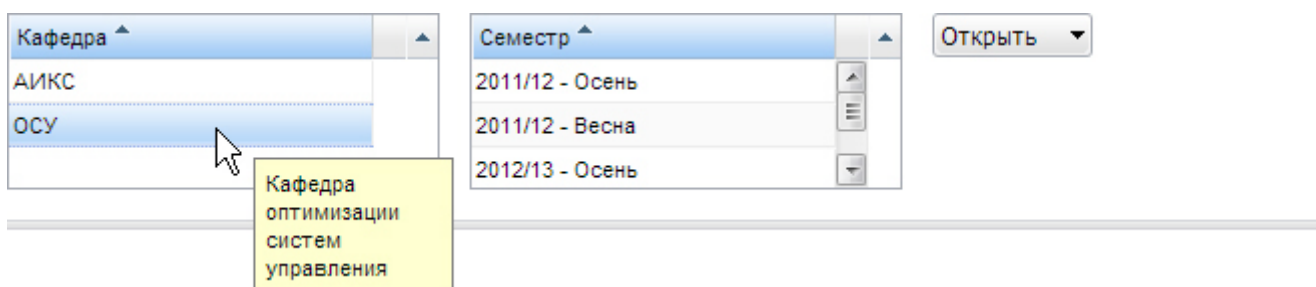
По вопросам заполнения **ИПК "Учебные поручения"** обращаться в ОПОУУП к сопровождающему инспектору.

- [Объем работ](#)
- [Добавление примечаний](#)
- [Печать объемов работ](#)
- [Экспорт объемов работ](#)

# Объем работ

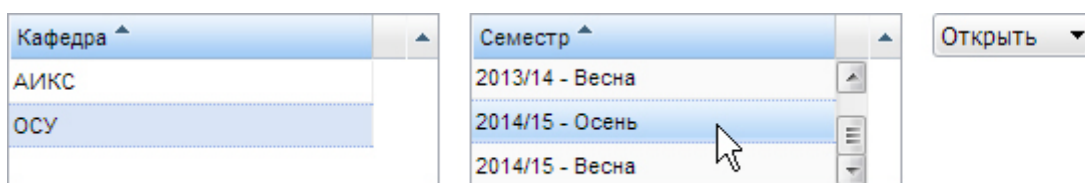
Для работы с веб-приложением Объемы учебных поручений необходимо **получить права доступа сотрудника кафедры** у инспектора своей школы в **ОПОУП**

В открывшемся окне веб-приложения в столбце *Кафедра* выделите кафедру, щелкнув левой кнопкой мыши на строке (если пользователь закреплен за несколькими кафедрами, то выделите нужную кафедру).

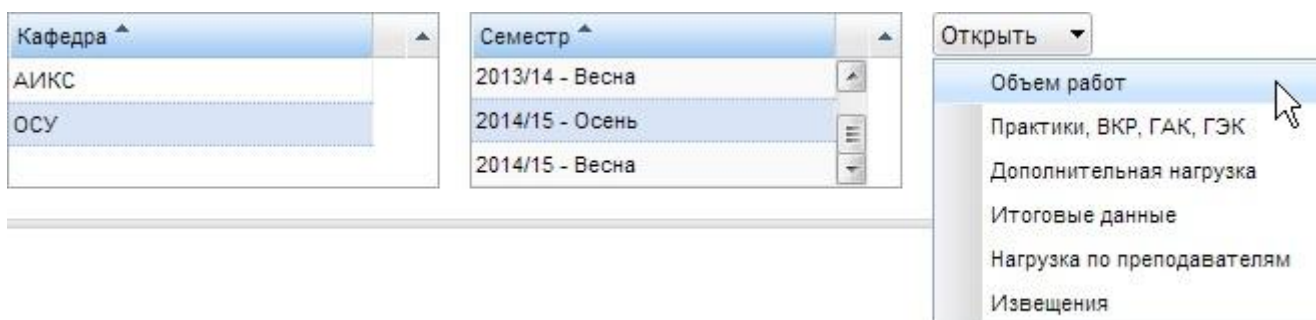


При наведении курсора мыши на кафедру появляется всплывающая подсказка с полным названием кафедры

В столбце **Семестр** выберите семестр (осенний либо весенний), щелкнув левой кнопкой мыши на нужной строке.



Нажмите на кнопку **Открыть** левой кнопкой мыши. В выпадающем списке выберите пункт **Объем работ**, щелкнув левой кнопкой мыши на нужной строке.



В основном окне веб-приложения откроются следующие блоки:

- Веб-приложение позволяет открыть одновременно несколько вкладок с планами работы кафедр, например, на осенний и весенний семестры.

Переход между вкладками осуществляется нажатием левой кнопкой мыши на заголовке вкладки.

Заккрытие вкладки осуществляется нажатием левой кнопкой мыши на значок крестика, расположенный в заголовке вкладки.

В блоке текущего плана работы кафедры по умолчанию открывается раздел **Объем работ**. В разделе **Объем работ** отображается классическая форма (очная, очно-заочная, заочная) обучения.



Смена статуса разделов осуществляется нажатием левой кнопкой мыши на заголовок раздела.

**Данные разделов Объем работ и Объем работ (ДОТ) представлены в табличном виде**

- Форма обучения (Форма обуч.)
- Институт (курс)
- Дисциплина
- Дисциплина по выбору (В)
- Количество студентов (Кол-во студ.)
  - Количество студентов (всего) (Вс)
  - Количество иностранных студентов (Ин.)
  - Количество внебюджетных студентов (Вн.)
- Количество групп (КГ)
- Группы
- Лекции (Лекц.)
- Часы на проведение консультаций (Конс.)
- Практические
  - На группу (Груп.)
  - Всего
- Лабораторные
  - На группу (Груп.)
  - Всего
- Часы на экзамены (Экзам.)
- Часы на зачеты (Зачет)
- Часы на дифференцированные зачеты (Диф. зачет)
- Часы на курсовую работу и курсовой проект (КР, КП)
- Часы на индивидуальные домашние задания (для ЗО) (ИДЗ)
- Часы на расчетно-графические работы (РГР)
- Часы на научно-исследовательские работы студентов (НИРС, УИРС)
- Общая сумма часов (исключая п/ч) (Всего (без п/ч))
- В том числе внебюджет (В т.ч. в/бюд)
- На почасовую оплату (П/ч)
- Примечание
- Объем часов, на который не назначены преподаватели (Нерасп. часы)
- Часы идут в штатное расписание (Штат.)

В разделах возможна сортировка данных следующих столбцов: **Форма обучения, Институт (курс), Дисциплина, Группы.**

Сортировка – это упорядочивание набора данных по возрастанию (в алфавитном порядке) или убыванию

Форма обуч. 2	Институт (курс)	Дисциплина 1	В	Кол-во студ.	КГ	Группы 3
				Вс. Ин. Вн.		

- Значок **Вверх** означает, что данные столбца отсортированы по возрастанию.
- Значок **Вниз** означает, что данные столбца отсортированы по убыванию.

Смена сортировки осуществляется нажатием левой кнопкой мыши на заголовок нужного столбца.

В разделах возможна сортировка данных одновременно в нескольких столбцах (сортировка по уровням).

Для этого:

1. Выделите базовый столбец (1 уровень), относительно которого будут сортироваться все последующие столбцы, задайте в столбце нужную сортировку (по возрастанию или убыванию).
2. Нажмите на клавишу **<Shift>** и выберите второй столбец (2 уровень), который необходимо отсортировать. Не отпуская клавиши **<Shift>**, задайте в столбце нужную сортировку.
3. При необходимости сортировки еще одного столбца снова нажмите на клавишу **<Shift>** и выберите третий столбец (3 уровень), который необходимо отсортировать. Не отпуская клавиши **<Shift>**, задайте в столбце нужную сортировку.

# Добавление примечаний

Если объем работ необходимо скорректировать, то все замечания указываются в столбце **Примечание**.

Всего (без п/ч)	В т.ч. в/бюд.	П/ч.	Примечание
249			
59			
38			
58			
275			
75			
9			

- Вызовите окно для написания примечаний двойным нажатием левой кнопкой мыши на нужной ячейке столбца **Примечание**.
- В вызванном окне укажите все замечания

Примечание допускает указание не более 3 000 символов

**Закрытие** окна с примечанием осуществляется нажатием левой кнопкой мыши в любом месте веб-приложения.

Для **редактирования** примечания необходимо вызвать окно двойным нажатием левой кнопкой мыши на нужной ячейке столбца **Примечание**.



# Печать объемов работ

Для печати объемов работ нажмите на кнопку **Печать**.

ОСУ (2014/15 - Осень) X ОСУ (2014/15 - Весна) X

Заполнить Очистить Обновить из БД Пересчитать объем **Печать...** Экспорт

▼ Объем работ

	Форма обуч. 1	Институт (курс) 2	Дисциплина 3	В	Кол-во студ.			КГ	Группы 4	Лекц.	Конс.
					Вс.	Ин.	Вн.				
▶	очная	ИК-1	Введ.в инж.деят.		35	5	2		8К41, 8К42	16	2
▶	очная	ИК-1	Информ.общ.пробл.ПИ		15	3	1		8КМ41	16	1
▶	очная	ИК-1	Корпоративные ИС		15	3	1		8КМ41	16	3
▶	очная	ИК-1	Мат.моделир.		15	3	1		8КМ41	24	3
▶	очная	ИК-1	НИРМ в семестре	В	15	2	4		8ВМ41, 8ВМ42, 8ВМ43,		

^ Объем работ (ДОТ)

В открывшемся окне веб-приложения нажмите на кнопку **Печать**.

Печать объемов работ кафедры ОСУ (2014/15 - Осень) 25.4.2014

Объем работ кафедры ОСУ (2014/15 - Осень)

Форма обуч. 1	Институт (курс) 2	Дисциплина 3	В	Вс.	Ин.	Вн.	КГ	Группы 4	Лекц.	Конс.	Групп.	Всего	Групп.	Всего	Экзам.	Зачет.	Диф. зачет.	КР, КП	ИДЗ	РГР	НИРС, УИРС	Всего (без пл/ч)	В т.ч. в/бюд.	П/ч.	Примечание	Нерасп. часы	Штат.
▶	очная	ИК-1	Введ.в инж.деят.	35	5	2	8К41, 8К42	16	2						9							27				27	✓
▶	очная	ИК-1	Информ.общ.пробл.ПИ	15	3	1	8КМ41	16	1	32	32				4							53				53	✓
▶	очная	ИК-1	Корпоративные ИС	15	3	1	8КМ41	16	3	32	32			5								56				56	✓
▶	очная	ИК-1	Мат.моделир.	15	3	1	8КМ41	24	3			40	80	5			30					142				142	✓
▶	очная	ИК-1	НИРМ в семестре	В	15	2	4	8ВМ41, 8ВМ42, 8ВМ43, 8ВМ44													150	150				150	✓



# Экспорт объемов работ

Для экспорта объемов работ в Microsoft Excel нажмите на кнопку **Экспорт**.

ОСУ (2014/15 - Осень) x

Заполнить Очистить Обновить из БД Пересчитать объем Печать... **Экспорт**

▼ Объем работ

	Форма обуч. 1	Институт (курс) 2	Дисциплина 3	В	Кол-во студ.			КГ	Группы 4	Лекц.	Конс.
					Вс.	Ин.	Вн.				
▶	очная	ИК-1	Введ.в инж.деят.		35	5	2		8К41, 8К42	16	2
▶	очная	ИК-1	Информ.общ.пробл.ПИ		15	3	1		8КМ41	16	1
▶	очная	ИК-1	Корпоративные ИС		15	3	1		8КМ41	16	3
▶	очная	ИК-1	Мат.моделир.		15	3	1		8КМ41	24	3
▶	очная	ИК-1	НИРМ в семестре	В	15	2	4		8ВМ41, 8ВМ42, 8ВМ43,		

1 III

^ Объем работ (ДОТ)

В открывшемся окне выберите необходимую технологию обучения (классика, ДОТ).

Далее нажмите кнопку **Экспорт**.

Экспорт объемов x

Выберите необходимые параметры экспорта

Форма обучения	Семестр
<input checked="" type="checkbox"/> Классика	<input checked="" type="checkbox"/> Осенний
<input type="checkbox"/> ДОТ	<input checked="" type="checkbox"/> Весенний

**Экспорт** Заккрыть

Экспортируются одновременно три раздела:

- Объем работ
- Дополнительная нагрузка
- Итоговые данные