

## Общая информация по работе с модулем интеграции с Витриной студентов.

1) Для ввода и редактирования информации по обучающимся в системе электронного деканата (программы Prikaz) необходимо в главном меню программы перейти в раздел «Витрина студентов» -> «Ввод и редактирование информации для ФИС «Витрина студентов»».

2) Окно для ввода и редактирования информации (рис. 1) поделено на следующие блоки:

- Таблица со списком обучающихся, в котором выбирается обучающийся для редактирования информации по нему.

- Параметры отбора обучающихся: блок из полей, регулирующих наполнение таблицы со списком обучающихся;

- Информация о физическом лице: блок служит для внесения и редактирования информации о человеке и его документах.

- Информация о процессе обучения: информационный блок без возможности редактирования, который служит для анализа корректности текущего состояния обучающегося на основании, выпущенных по нему приказов.

- Информация об успеваемости: содержит реквизиты зачетной книжки и закрепление преподавателей и мест прохождений практик за обучающимся.

- Проверочные отчеты: набор отчетов, позволяющий контролировать наполнение базы данных необходимой для выгрузки в ФИС «Витрину студентов» информации.

Символом \* указаны обязательные для выгрузки в Витрину студентов поля.

Рис. 1. Окно ввода и редактирования информации по обучающимся.

3) Обязательными на момент запуска федерального сервиса в работу являются поля, отмеченные знаком «\*». Без заполнения обязательных полей данные по обучающемуся не смогут быть выгружены в ФИС «Витрина студентов».

4) В рассматриваемом модуле реализована система ограничений ввода для минимизации ошибок при внесении информации.

5) Сохранение информации происходит при нажатии на кнопки «Сохранить информацию об обучающемся» (сохраняет информацию, внесенную в блок «Информация о физическом лице»), «Сохранить реквизиты зачетной книжки» (сохраняет номер и дату выдачи зачетной книжки во все движения контингента выбранного обучающегося в рамках одной истории обучения), «Сохранить закрепление» (сохраняет текущую редактируемую информацию о закреплении преподавателя/места прохождения практики).

6) В блоке закреплений сначала выбирается необходимая для редактирования вкладка, которая разделяет успеваемость по видам контроля, следом в таблице выбирается строка, соответствующая учебному блоку или модулю в учебном плане, а в последнюю очередь вносится значение закрепления в поля, расположенные ниже таблицы.

7) Проверочные отчеты учитывают параметры входа в приложение (институт и форму обучения) и выдают список обучающихся с их учетом.

8) Поле «Гражданство» в большинстве случаев необходимо заполнять выбором значения из выпадающего списка; если в списке отсутствует необходимая страна, то необходимо в самом поле ввести новое значение с клавиатуры.

9) СНИЛС вносится в обязательном порядке для всех обучающихся с российским гражданством; СНИЛС невозможно внести частично; после полного ввода СНИЛС происходит проверка контрольной суммы и в случае непрохождения проверки поле сбрасывается.

10) Крайне важно вноситься преподавателей в блок закрепления в виде «Фамилия и инициалы», например, «Иванов И.И.».

11) Проверочные отчеты формируются в формате Excel-файлов и после формирования показываются пользователю системы на экран; сами отчеты после формирования сохраняются в компьютере по пути «C:\prikaz\vitrina». При необходимости они могут быть перенесены на другое устройство или распечатаны.

12) На текущий момент реализованы следующие проверочные отчеты:

– Отсутствующая персональная информация: система собирает информацию о невнесенных ранее данных по документам обучающихся. В этом отчете необходимо просмотреть пустые ячейки по каждому из обучающихся и довести в систему электронного деканата необходимые данные.

– Незаполненные зачетки: система собирает информацию об обучающихся, у которых не внесена ни одна оценка в их зачетную книжку (в ведомости/архив оценок). В этом случае необходимо заполнить в полной мере

все сформированные ведомости и при необходимости наполнить архив оценок.

– Совпадения в документах: система анализирует реквизиты некоторых документов и в случае их совпадения у разных обучающихся выдает это несоответствие в виде отчета. Совпадения в документах обучающихся должны быть устранены.

– Недовнесенные закрепления: система собирает информацию об обучающихся, у которых имеются оценки в учебных модулях, но не указано закрепление преподавателей/руководителей и/или мест прохождения практик. Для указанных в отчете обучающихся необходимо просмотреть раздел «Информация об успеваемости» и дозаполнить все закрепления по полученным обучающимися оценкам.