

Работа с информационной системой «Электронный журнал НОВЫЙ»

Переход к информационной системе «Электронный журнал НОВЫЙ» (далее — ИС «Электронный журнал НОВЫЙ») осуществляется через главную страницу личного кабинета. После выбора ИС «Электронный журнал НОВЫЙ» из отображенного перечня информационных систем, пользователю открывается возможность работы с ней (рис. 1).

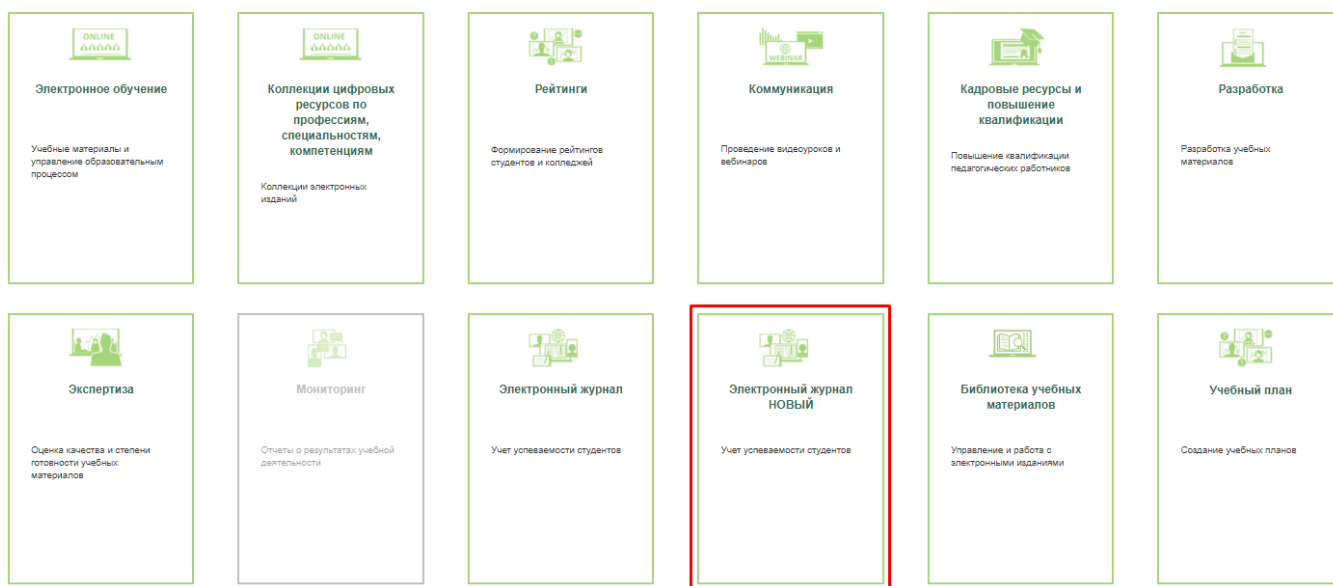


Рис. 1. Выбор ИС «Электронный журнал»

На Главной странице ИС «Электронный журнал» пользователь видит два раздела (рис. 2):

- Журнал;
- Архив.

Рис. 2. Главная страница ИС «Электронный журнал»

Раздел «Журнал» позволяет пользователю сформировать электронный журнал по конкретной группе. Пользователь в роли «Преподаватель» может осуществлять работу с электронными журналами только по тем дисциплинам, на которые у данного преподавателя распределена нагрузка.

Для формирования журнала необходимо осуществить выбор группы, периода обучения и дисциплины. В случае, если необходимо отобразить журнал по одному конкретному преподавателю его можно выбрать в выпадающем списке «Преподаватель» (рис. 3).

Журнал

Журнал
Архив

Период обучения: 2019 - 2020

Группа: A-209

Дисциплина:

- Выбрать
- История
- Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Физическая культура
- Инженерная графика
- Техническая механика
- Электротехника и электроника

Преподаватель:

- Выбрать

Сформировать

Рис. 3. Формирование электронного журнала

После выбора необходимых параметров кнопка Сформировать становится активной. При нажатии на кнопку Сформировать пользователь переходит на новую страницу, отражающую электронный журнал, сформированный согласно заданным параметрам (рис. 4).

Журнал

Период обучения: 2019 - 2020

Группа: A-309

Дисциплина: Иностранный язык в профессиональной деятельности

Преподаватель: Горелова Светлана Викторовна

Сформировать

Профессиональная образовательная организация	ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж» (info@agrokol.ru)
Профессия/Специальность	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Группа	A-309
Проведено занятий	0
Дата	16/12/2019

- Курсовые проекты
- Итоги образовательного процесса
- Показать тематический план

Добавить занятие Добавить занятия из расписания

		< Декабрь 2019 >	
№	Студент		Средняя оценка
1	Акимкин Алексан...		

Рис. 4. Электронный журнал

Имена студентов в электронном журнале являются ссылками, по которым осуществляется переход на страницу журнала конкретного студента, отображающую подробную информацию об успеваемости и учебных результатах студента по выбранной дисциплине. Пользователь имеет возможность осуществить выбор дисциплины и периода обучения в соответствующих выпадающих списках.

Пользователь имеет возможность загрузить занятия из ИС «Расписание». Для этого требуется нажать кнопку «Добавить занятия из расписания» над сформированной таблицей (рис. 5).

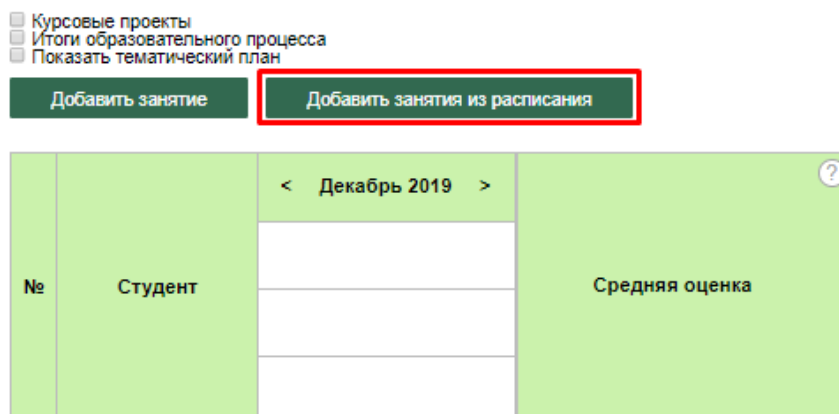


Рис. 5. Добавление занятий в Электронный журнал

Также пользователь может добавить новое занятие вручную. При нажатии на кнопку «Добавить занятие» появляется модальное окно с формой добавления нового занятия (рис. 6), содержащей следующие поля для заполнения: дата, выбор преподавателя из выпадающего списка, форма занятия, тема занятия, информация по занятию, домашнее задание. Пользователь при необходимости имеет возможность загрузить файл для домашнего задания. Поля, отмеченные «звездочкой» (*), являются обязательными для заполнения.

Добавить занятие

Дата

Преподаватель *

Выбрать

Форма занятия *

Выбрать

Тема занятия *

Информация по занятию

Домашнее задание

Файлы для домашнего задания

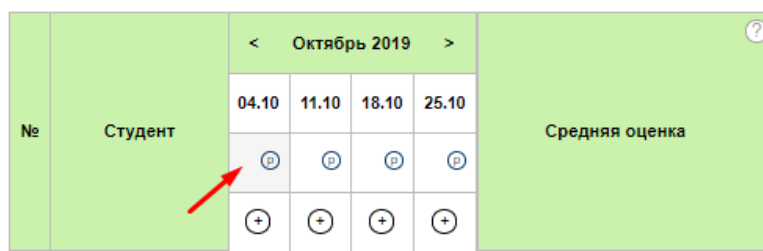
Поле для загрузки файлов: ?

[Загрузить файлы](#)

Сохранить

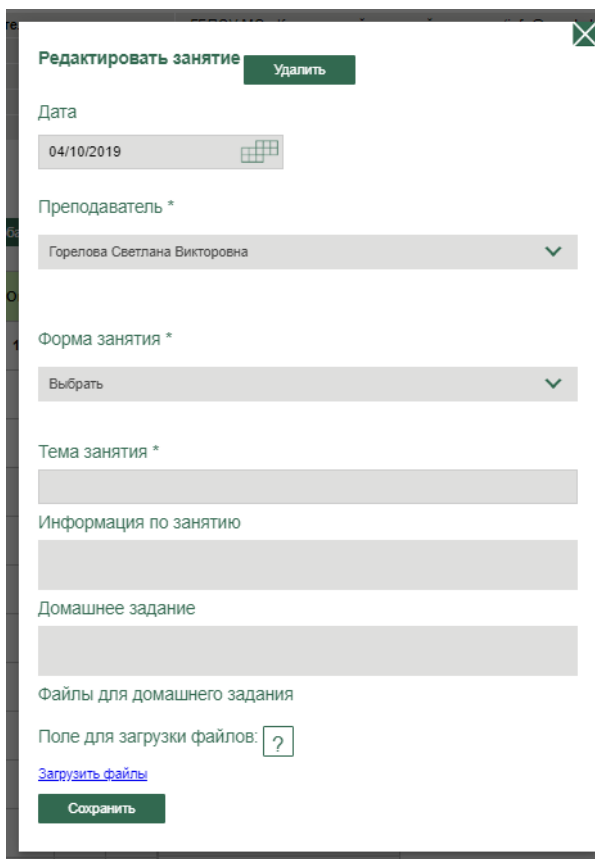
Рис. 6. Создание нового занятия в электронном журнале

Пользователь имеет возможность видеть полную информацию о созданном ранее занятии при нажатии на соответствующую ячейку с темой занятия в электронном журнале, а также управлять созданным занятием (редактировать, удалять и проч.) (рис. 7-8).



		< Октябрь 2019 >				
		04.10	11.10	18.10	25.10	Средняя оценка
№	Студент	Ⓟ	Ⓟ	Ⓟ	Ⓟ	
		⊕	⊕	⊕	⊕	

Рис. 7. Переход к редактированию занятия



Редактировать занятие Удалить

Дата
04/10/2019

Преподаватель *
Горелова Светлана Викторовна

Форма занятия *
Выбрать

Тема занятия *
[Empty text box]

Информация по занятию
[Empty text box]

Домашнее задание
[Empty text box]


Файлы для домашнего задания
Поле для загрузки файлов: [?]
[Загрузить файлы](#)

Сохранить

Рис. 8. Форма редактирования занятия

Чтобы добавить форму контроля на занятии нажмите на пиктограмму ⊕ в столбце с нужной темой занятия, выберите из выпадающего списка необходимую форму и нажмите «Сохранить» (рис. 9).

Рис. 9. Добавление формы контроля

У пользователя есть возможность выбрать несколько форм контроля на одно занятие. Для этого необходимо нажать на пиктограмму  рядом с уже имеющейся формой контроля (рис. 10).









		< Октябрь 2019 >				
		04.10	11.10	18.10	25.10	
№	Студент					Средняя оценка
						
		УО 				

Рис. 10. Создание нескольких форм контроля

При установлении флажка «Показать тематический план» разворачивается таблица, отображающая ход учебной деятельности по курсу за конкретный период обучения (рис. 11). Пользователь видит информацию по всем прошедшим и планируемым занятиям. Информация в тематическом плане соответствует содержанию созданных занятий и загружается в раздел автоматически после добавления пользователем нового занятия в электронный журнал.

- Курсовые проекты
- Итоги образовательного процесса
- Показать тематический план

Добавить занятие

Добавить занятия из расписания

№	Студент	< Октябрь 2019 >				Дата проведения урока	Количество учебных часов	Тема занятия в соответствии с календарно-тематическим планом	Преподаватель	Форма контроля
		04.10	11.10	18.10	25.10					
		⊖	⊖	⊖	⊖					
		⊕	⊕	⊕	⊕	04.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
						11.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
1	Акимкин Алексан...					18.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
2	Андреев Артём А...					25.10	2		Горелова Светлана Викторовна	
3	Антонова Людмил...									

Рис. 11. Тематический план

При установлении флажка «Итоги образовательного процесса» формируется таблица с возможностью добавления оценки за итоговый контроль (рис. 12).

- Курсовые проекты
- Итоги образовательного процесса
- Показать тематический план

Добавить занятие

Добавить занятия из расписания

№	Студент	I семестр	Экзамен Диф.зачет Зачет	II семестр	Экзамен Диф.зачет Зачет
1	Акимкин Алексан...				
2	Андреев Артём А...				
3	Антонова Людмил...				
4	Архипов Алексей ...				

Рис. 12. Итоги образовательного процесса

При установлении флажка «Курсовые проекты» формируется таблица из списка студентов данной группы с возможностью указать название проекта и оценку за него (рис. 13).

- Курсовые проекты
- Итоги образовательного процесса
- Показать тематический план

Добавить занятие

Добавить занятия из расписания

№	Студент	Курсовые проекты (+)	
		Наименование	Оценка
1	Акимкин Алексан...		
2	Андреев Артём А...		
3	Антонова Людмил...		
4	Архипов Алексей ...		

Рис. 13. Курсовые проекты