## ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (ФГБОУ ВО "САХГУ")

## БАЗОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ в системе 1С: Университет ПРОФ

• Учет успеваемости и посещаемости, создание соответствующих печатных форм, возможность массового формирования и вывода на печать ведомостей успеваемости

Южно-Сахалинск, 2024 г.

## Оглавление

Подсистема контроля индивидуальной успеваемости	3
Учет успеваемости и посещаемости в 1С: Университет ПРОФ произво,	дится в
подсистеме "Управление студенческим составом":	3
Справочник «Типы ведомостей»	3
Справочник «Настройки перезачета оценок»	4
Настройки:	4
Вкладки справочника:	5
Примеры:	5
Справочник «Типы разделов зачетных книг»	7
Справочник «Роли экзаменаторов»	7
Документ «Перевод систем оценивания (управление студенческим сос	гавом)» 8
Основные действия:	8
Примечание:	8
Документ «Ведомость»	9
Работа с общими ведомостями	9
Работа с индивидуальными ведомостями	12
Документ «Посещаемость»	12
Документ «Условия контроля»	14
Документ «Электронная зачетная книжка»	16
Обработка «Перезачет оценок»	18
Обработка «Проверка корректности перезачета»	19
Обработка «Заполнение дополнительных отметок ведомостей»	20

#### Подсистема контроля индивидуальной успеваемости

Учет успеваемости и посещаемости в 1С: Университет ПРОФ производится в подсистеме "Управление студенческим составом":



Система включает в себя справочники (где хранятся данные), документы (которыми ведется учет в программе и которые опираются на данные справочников) и обработки (помогающие автоматизировать рутинные операции).

## Справочник «Типы ведомостей»

Справочник «Типы ведомостей» включает информацию о различных типах ведомостей и их настройках, с предопределенными значениями: «Основная», «Пересдача», «Пересдача», «Пересдача», «Перезачет».

- Основная: создается как обычная ведомость.
- Пересдача: создается на основании основной ведомости.
- Пересдача с комиссией: на основании ведомости пересдачи.
- Перезачет: при перезачете оценок, например, при переводе.

Настройки могут быть изменены для каждого типа ведомости, включая:

- «без проверки условий контроля»: ведомость можно провести даже с неудачными оценками.
- «вне зависимости от дат»: можно указать любую дату занятия.

Типы ведомостей «Пересдача» и «Пересдача с комиссией» могут ссылаться на ведомости-основания.

Для каждой ведомости можно указать условия для автоматического заполнения списка студентов:

- «отсутствующие в ведомости»;
- «имеющие незаполненную отметку»;
- «имеющие отметку, не удовлетворяющую условиям контроля»;
- «имеющие одну из перечисленных отметок» (необходимы дополнительные настройки).

1 (КОПИЯ) 1С:Универси	Перезачет (Тип веломости)		циалист1 [Софус]	<b>∓</b> _	0	×
<ul> <li>Управление студенчее составом</li> </ul>	Записать и закрыть Записать Еще - ?		гудпрофком	Ŵ	Воин	c I
Нацальная страница. Тилы	Код: 000000004 Наименование: Перезачет	Î				
Пачальная страница	Доступность: 🗹 Разрешить проведение: 🕑 без проверки условий контроля 🗹 вне зависимости от дат в учебных планах					
Эта версия для разработчико	условия заполнения списка оручающихся					
🔶 🔶 ★ Типы ведог	Добавить Т 4	Ш		Ì	: >	<
Создать	Тип ведомости, на основании которой выполняется заполнение списка обучающихся		× Q -	Еще -	?	
	Основная					1
Наименование			ведомостей вне	зависимо	сти от	F
🤜 Основная		Ш				
🧝 Перезачет						
🤜 Пересдача						
🤜 Пересдача с комиссией						
		U				
	Условия Отметки	Ш				
	Отсутствующие в ведомости	Ш				
	Имеющие незаполненную отметку	Ш				
	Имеющие одну из перечисленных отметок	Ш				
	Имеющие отметку, не удовлетворяющую условиям контроля					
		Ш				
<		-	•	*	• •	<u>r</u>

## Рис. 105. Форма справочника «Типы ведомостей»

1 [КОПИЯ] 1С:Универси	🖈 Основная (Тип ведомости) 🖉 : 🗆 >	×	циалист1 [Софус]	<b>∓</b> -	ð ×
<ul> <li>Управление студенчес составом</li> </ul>	Записать и закрыть Записать Еще - ?	]	гудпрофком	Ŵ	Воинс
	Код: 00000001 Наименование: Основная	*		-	
\Lambda Начальная страница Типы	Доступность: 🗹 Разрешить проведение: 🗌 без проверки условий контроля 🗌 вне зависимости от дат в учебных планах				
🛕 Эта версия для разработчико	Условия заполнения списка обучающихся	I.			
🔶 🔶 ★ Типы ведог	Добавить 🕈 🌢 Поиск (Сtrl+F) 🛛 🖈 Еще -			Ĩ	1 ×
Создать	Тип ведомости, на основании которой выполняется заполнение списка обучающихся		× Q -	Еще	- ?
	<Ведомость-основание отсутствует>				
Наименование	Перезачет		ведомостеи вне	е зависимо	ости от д
	Пересдача				
🤜 Перезачет	Пересдача с комиссией				
🤜 Пересдача		1			
🧠 Пересдача с комиссией		H			
		H			
	Условия Отметки	1			
		I.			
	Отсутствующие в ведомости	I.			
	Имеющие незаполненную отметку	I.			
	Имеющие одну из перечисленных отметок	I.			
	Имеющие отметку, не удовлетворяющую условиям контроля	I.			
		I.			
		•		<b>a</b>	▼ ⊻

**Рис. 106.** Настройка, позволяющая не включать в основные ведомости студентов, для которых ранее был выполнен перезачет оценок

#### Справочник «Настройки перезачета оценок»

В конфигурации реализован перезачет оценок студентов при переводе между направлениями или из других вузов. Используются обработка «Перезачет оценок» и справочник «Настройки перезачета оценок», которые автоматически создают новые ведомости.

## Настройки:

• Наименование: указывайте название нового элемента.

- Тип ведомости: выбирайте «Перезачет».
- Выполнять перезачет по промежуточным видам контроля:
  - Включен: перезачет для всех видов контроля.
  - Выключен: только для последнего вида контроля.

#### Вкладки справочника:

- 1. Условия: настраивайте условия перезачета с использованием характеристик источника и приемника данных (например, дисциплина, отметка, период контроля).
- 2. Виды контроля: перечисляются виды контроля, применимые к дисциплине.
- 3. **Трудоемкость**: доступна для редактирования при включении параметра «Учитывать трудоемкость».

## Примеры:

- Перезачет только при совпадении дисциплин между ведомостями.
- Перезачет отметок только при отсутствии отметки в новом учебном плане.
- Для перезачета только положительных оценок укажите их в характеристике «Источник.Отметка».

1 (КОПИЯ) 1С:	Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	🗘 🕥 🏠 Специалист I [Сос	фус] 🌐 🔔 🗖 🗙
<ul> <li>Управление составом</li> </ul>	студенческим 🎓 Аспирантура 戻 Диссертац	ионные советы 🦾 НИОКР	Рейтинги 🔉 Студпрофког	м 🕅 Воинс ,
<ul> <li>Начальная страни</li> <li>Эта версия для р</li> </ul>	Перезачет зачетов и экзаменов (Настройки по Записать и закрыть Записать	ерезачета оценок)	∂ : □ × Еще - ?	
← → ★ Н К Создать	од: 00000001 Наименование: Перезачет зачето ип ведомости: Перезачет Выполнять перезачет по промежуточным видам контроля Учитывать трудоемкость Условия Виды контроля Трудоемкость	в и экзаменов	•   Ø	С         і         ×           -         Еще -         ?           Условие <settings td="" xmlns<=""></settings>
	Добавить новый элемент Сгруппировать условия Представление ○ Отбор    ✓ — Приемник Дисциплина	Удалить 🕈 🦆	Еще -	
	<ul> <li>Приемник. Вид контроля</li> <li>Приемник. Период контроля</li> <li>Приемник. Отметка</li> </ul>	Равно = Равно = Равно	Источник.Вид контроля Источник.Период контроля	

Рис. 107. Форма справочника «Настройки перезачета оценок», вкладка «Условия контроля»

На вкладке «Виды контроля» перечисляются все виды контроля, для которых должен производиться перезачет оценок согласно заданным настройкам. Выбор значений производится из справочника «Виды контроля».

1 (копия)	С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	🕚 🟠 Специалист1 [Соф	/c] 💻 🗖 🗙
<ul> <li>Управлен составом</li> </ul>	е студенческим 🎓 Аспирантура 剧 Диссертационные советы 🎄 НИОКР 👩 Рейтинги	Студпрофком	🕅 Воинс
<ul> <li>Начальная страни</li> <li>Эта версия для р</li> <li>Эта версия для р</li> <li>Создать</li> <li>Наименование</li> <li>Перезачет зачет</li> </ul>	<ul> <li>☆ Перезачет зачетов и экзаменов (Настройки перезачета оценок)</li> <li>Записать и закрыть Записать</li> <li>Код: 00000001 Наименование: Перезачет зачетов и экзаменов</li> <li>Тип ведомости: Перезачет</li> <li>✓ Выполнять перезачет по промежуточным видам контроля</li> <li>✓ Учитывать трудоемкость</li> </ul>	2° : □ × Еще - ? 	<ul> <li><i>∂</i> і ×</li> <li>Еще - ?</li> <li>Условие</li> <li>Settings ym/ns</li> </ul>
	Условия Виды контроля Трудоемкость Добавить ↑ ↓ Приоритет Вид контроля 1 Зачет 2 Экзамен	х Еще -	
			<b>A V V</b>

Рис. 108. Форма справочника «Настройки перезачета оценок», вкладка «Виды контроля»

На вкладке «Трудоемкость», которая становится доступна для редактирования после включения параметра «Учитывать трудоемкость», производится настройка допустимых отклонений от объема нагрузки, определенного текущим учебным планом студента, при которых перезачет оценок может быть выполнен. При этом учитывается накопленная трудоемкость, т.е. сумма часов/ЗЕТ за все прошедшие семестры. На данной вкладке заполняются следующие поля:

- «Единица измерения» в этом поле указывается используемая единица измерения учебной нагрузки (значение выбирается из справочника «Единицы измерения»;
- «Вид нагрузки» в этом поле указывается вид нагрузки, для которого задаются допустимые отклонения (выбор значения производится из справочника «Виды нагрузки»);
- «Процент отклонения в меньшую сторону» в этом поле указывается процент отклонения от текущего объема нагрузки в меньшую сторону. Если отклонение не важно, можно указать сколь угодно большую величину, например, 500.
- «Процент отклонения в большую сторону» в этом поле указывается процент отклонения от текущего объема нагрузки в большую сторону. Если отклонение не важно, можно указать сколь угодно большую величину.

Image: Contract to the sector of the sec	Image: Contrast IC Viewaapedriet III-OS, pegaaquis 2.2 (IC) IE pegnamento       Image: Contrast       Image: Contrast			o.t				•		. —	
Управление студенческим         Слирантура         Диссертационные советы         НИСКР         Рейтинги         Студпрофил         Винс           •         Начальная стран         •         Перезачетов и экзаменов (Hacтройки перезачета оценок)         •	Управление студенческий         Аппирантура         Диссертационные советы         НИСКР         Рейтини         Составой         Студпрофиси         Винс           Начальная става <ul> <li>             Перезачет зачетов и экзаменов (Настройки перезачета оценок)</li> <li> <li>             составой</li> <li>             Составой</li> <li> <li>             Составой</li> <li>             Составой<td></td><td>1С:университет ПРС</td><td>ОФ, редакция 2.2 (1С:</td><td>Предприятие)</td><td></td><td></td><td>4</td><td></td><td>ycj 🖵 🗕</td><td></td></li></li></li></ul>		1С:университет ПРС	ОФ, редакция 2.2 (1С:	Предприятие)			4		ycj 🖵 🗕	
<ul> <li>Начальная стран</li> <li>              Перезачет зачетов и экзаменов (Настройки перезачета оценок)</li></ul>	<ul> <li>Начальная отран</li> <li>Перезачет зачетов и экзаменов (Настройки перезачета оценок)</li> <li>Эта версия для с</li> <li>Эта версия для с</li> <li>Эта версия для с</li> <li>Создать н закрыть</li> <li>Залисать и закры</li></ul>	<ul> <li>Управлени составом</li> </ul>	ие студенческим	Аспиранту	ра 🗾 Диссерта.	ционные советы 🎍	НИОКР	Рейтинги	Студпрофком	Ū.	Воинс
▲ Эта версия для ;       Залисать и закрыть       Залисать       Еще ? <ul> <li></li></ul>	▲ Эта версия для:       Залисать и закрыть       Залисать и закрыть       Залисать       Еще • ? <ul> <li> <li> <ul> <li> <ul> <li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> </li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> </li> <li> <td>Начальная страни</td><td>🖈 Перезаче</td><td>ет зачетов и экза</td><td>менов (Настройки п</td><td>ерезачета оценок)</td><td></td><td></td><td>€? : □ ×</td><td></td><td></td></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></ul></li></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	Начальная страни	🖈 Перезаче	ет зачетов и экза	менов (Настройки п	ерезачета оценок)			€? : □ ×		
Код:       00000001       Наименование:       Перезачет зачетов и экзаменов	Код:       00000001       Наименование:       Герезачет зачетов и зизаменов	🛕 Эта версия для р	Записать и зак	крыть Записать					Еще - ?		
Создать       Тип ведомости: Перезачет       Герезачет       • Ше       ?       Еще. ?         Наименование       Учитывать трудоемкость       Условия       Условия       Условия       Условия       Settings xmlns         Добавить       • <t< td=""><td>Создать          <ul> <li>Перезачет по промежуточным видам контроля</li> <li>Учитывать трудоемкость</li> </ul>               Условия         <ul> <li>Управия</li> <li>Управия</li> <li>Виды контроля</li> <li>Трудоемкость</li> </ul> <ul> <li>Условия</li> <li>Виды контроля</li> <li>Трудоемкость</li> <li> <ul> <li> <li></li></li></ul></li></ul></td><td><math>\leftarrow</math> <math>\rightarrow</math> <math>\pm</math> H</td><td>Код: 0</td><td>00000001 Наиме</td><td>нование: Перезачет зачето</td><td>в и экзаменов</td><td></td><td></td><td></td><td>Ĩ</td><td>. ×</td></t<>	Создать <ul> <li>Перезачет по промежуточным видам контроля</li> <li>Учитывать трудоемкость</li> </ul> Условия <ul> <li>Управия</li> <li>Управия</li> <li>Виды контроля</li> <li>Трудоемкость</li> </ul> <ul> <li>Условия</li> <li>Виды контроля</li> <li>Трудоемкость</li> <li> <ul> <li> <li></li></li></ul></li></ul>	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\pm$ H	Код: 0	00000001 Наиме	нование: Перезачет зачето	в и экзаменов				Ĩ	. ×
Наименование       © Выполнять перезачет по промежуточным видам контроля       Условие         © Учитывать трудоемкость       Условия       Settings xmlns         Добавить       •       •       Пощск (Ctrl+F)       ×       Eще •         N       Единица измерения       Вид нагрузки       Процент отклонения в меньшую сторону       Процент отклонения в большую сторону       1       Часы       Лекционные занятия       10       10	Наименование Перезачет то промежуточным видам контроля Условие Учитывать трудоемкость Добавить <td>Создать</td> <td>Тип ведомости: П</td> <td>Іерезачет</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- U</td> <td>• Еще ·</td> <td>- ?</td>	Создать	Тип ведомости: П	Іерезачет					- U	• Еще ·	- ?
Перезачет зачет       Условия     Виды контроля     Трудоемкость <td< td=""><td>Перезачет зачет       Условия     Виды контроля     Трудоемкость   <td< td=""><td>Наименование</td><td>Выполнять пер Учитывать тру</td><td>резачет по промежуточ идоемкость</td><td>ным видам контроля</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Условие</td><td></td></td<></td></td<>	Перезачет зачет       Условия     Виды контроля     Трудоемкость <td< td=""><td>Наименование</td><td>Выполнять пер Учитывать тру</td><td>резачет по промежуточ идоемкость</td><td>ным видам контроля</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Условие</td><td></td></td<>	Наименование	Выполнять пер Учитывать тру	резачет по промежуточ идоемкость	ным видам контроля					Условие	
Добавить               N         Единица измерения         Вид нагрузки         Процент отклонения в меньшую сторону         Процент отклонения в большую сторону           1         Часы         Лекционные занятия         10         10           1         Часы         Лекционные занятия         10         10           1         Часы         Лекционные занятия         10         10	Добавить       *       Еще •         N       Единица измерения       Вид нагрузки       Процент отклонения в меньшую сторону       Процент отклонения в большую сторону         1       Часы       Лекционные занятия       10       10	😑 Перезачет зачет	Условия Видь	ы контроля Трудоем	КОСТЬ					<settings td="" x<=""><td>mins</td></settings>	mins
N         Единица измерения         Вид нагрузки         Процент отклонения в меньшую сторону         Процент отклонения в большую сторону           1         Часы         Лекционные занятия         10         10	N         Единица измерения         Вид нагрузки         Процент отклонения в меньшую сторону         Процент отклонения в большую сторону           1         Часы         Лекционные занятия         10         10		Добавить	<b>↑ ↓</b>			Поиск (Ctr	rl+F)	× Еще -		
1 Часы Лекционные занятия 10 10	1       Часы       Лекционные занятия       10       10		N Еди	ница измерения	Вид нагрузки	Процент отклонения в м	еньшую сторону	Процент отклонени	ия в большую сторону		
			1 Часн	ы	Лекционные занятия		10		10		

# **Рис. 109.** Форма справочника «Настройки перезачета оценок», вкладка «Трудоемкость»

Если допускается перезачет оценок только при полном совпадении объема учебной нагрузки, вкладка «Трудоемкость» не заполняется.

#### Справочник «Типы разделов зачетных книг»

Справочник «Типы разделов зачетных книг» предназначен для хранения перечня типов разделов зачетных книг и содержит следующие предопределенные значения:

- «Курсовые работы (проекты)»;
- «Практика»;
- «НИР»;
- «Государственный экзамен»;
- «Выпускная квалификационная работа»;
- «Результаты промежуточной аттестации».

Для каждого элемента справочника указывается только его наименование.

Информация из справочника «Типы разделов зачетных книг» используется при заполнении документа «Электронная зачетная книжка».

## Справочник «Роли экзаменаторов»

Справочник «Роли экзаменаторов» предназначен для хранения перечня ролей экзаменаторов и содержит предопределенные значения:

- «Руководитель практики от образовательной организации»;
- «Руководитель практики от предприятия»;
- «Член комиссии»;
- «Председатель комиссии».

Информация из этого справочника используется при заполнении документа «Электронная зачетная книжка».

						$\wedge$		Chouwaniert [Codwc]	=	
пе (копия) го. университет проф, редакция 2	2 (то.предприятие)					Ŷ	ы C	Специалистт (Софус)		U ^
<ul> <li>Управление студенческим обрание составом</li> </ul>	ирантура 📃 Диссе	ртационные советы	4	НИОКР		Рейтинги		Студпрофком	V	Воинс
✿ Начальная страница Роли экзаменаторов ×										
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения ко	ммерческой версии <u>нажмите с</u>	жда.								
🗲 🔿 ★ Роли экзаменаторов									Ĩ	: ×
Создать					Поиск (С	trl+F)		× Q •	Еще	- ?
Наименование								Ļ	Код	
🤜 Председатель комиссии	☆ Член комиссии	(Роль экзаменат	гора)	I :	□ ×				0000000	)03
🤜 Руководитель практики от образовательной организ	а Записать и закрыть	Записать		Еще	- ?				0000000	)02
🧠 Руководитель практики от предприятия	Кол: 00000000								0000000	001
									0000000	)04
	Паименование.	ссии								
									7 4	

Рис. 111. Форма справочника «Роли экзаменаторов»

# Документ «Перевод систем оценивания (управление студенческим составом)»

Документ «Перевод систем оценивания» устанавливает правила для перевода оценочных систем и используется для управления студенческим составом и приемной кампанией. Он настраивает автоматический расчет дополнительных оценок на основе основных, которые вносятся в документ «Ведомость».

#### Основные действия:

- 1. Доступ: документ доступен в разделе «Управление студенческим составом».
- 2. Создание документа: нажмите «Создать» в списке документов.
- 3. Заполнение:
  - В поле «Вид назначения» выберите «Управление студенческим составом».
  - Укажите систему оценивания дополнительных отметок.
  - Добавьте основную систему оценивания.
  - Нажмите «Заполнить» для автоматического отображения отметок.
  - Задайте соответствия между отметками.

#### Примечание:

Справочники «Системы оценивания» и «Отметки» определяют набор используемых систем и отметок.

1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	🗘 🕚 🏠 Специалист1 [Софус] 🌐 🗖 🗙							
<ul> <li>Управление студенческим тр Аспирантура</li> <li>Дис составом</li> </ul>	сертационные советы 💩 НИОКР 🥥	Рейтинги 🔉 Студпрофком 🕅 Воинс							
✿ Начальная страница Перевод систем оценивания × Перевод систем оцени	вания 000000001 от 18.09.2024 11:02:27 ×								
Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите	е сюда.								
🗲 🔿 ☆ Перевод систем оценивания 000000001 от 18.	09.2024 11:02:27	∂ ∎ ×							
Провести и закрыть Записать Провести 🔞 Заполнение	🗎 📄 📠 Отчеты -	Еще - ?							
Номер: 000000001 Дата: 18.09.2024 11:02:27 🗎									
Вид назначения: Приемная кампания		•							
Приемная кампания: Приемная кампания 000000001 от 11.07.2024 13:21:10		<b>中</b>							
Система оценивания: Стобалльная		p							
Добавить 👔 🦆	🕈 👃 Заполнить 🗢 Задать значение	🖋 Изменить значения Еще -							
N Система оценивания	Отметка системы оценивания	Значение							
1 Пятибалльная	Неудовлетворительно	2							
	Удовлетворительно	3							
	Хорошо	4							
	Отлично	5							
Ответственный: Специалист1 [Софус]		▼ ₽							

Рис. 112. Форма документа «Перевод систем оценивания»

Для сохранения изменений в документе нажмите «Провести и закрыть».

Чтобы определить соответствие между отметками двух систем оценивания, выделите нужный диапазон, удерживая Shift, затем нажмите «Задать значение» и выберите соответствующую отметку.

#### Документ «Ведомость»

Документ «Ведомость» предназначен для учета успеваемости студентов и может создаваться для различных видов контроля.

Для «Аттестационной ведомости» можно фильтровать документы по учебному году и группе периодов контроля. Форма списка включает параметры группировки, такие как факультет и курс.

Существует функция массового формирования ведомостей, которая позволяет создать документы для групп студентов или индивидуально. Для массового формирования нужно выбрать учебный год, группу контроля и уровень группировки, затем нажать «Сформировать».

При создании новой ведомости заполняются поля автоматически, и можно выбрать тип ведомости: основная или индивидуальная.

#### Работа с общими ведомостями

В области «Параметры отбора» настраиваются параметры выбора студентов для ведомости. Поля могут быть заполнены частично или полностью. Заполнение может происходить вручную или с помощью кнопки «Подбор параметров».

После установки параметров отбора формируется список обучающихся на основании справочника «Физические лица» с помощью кнопок «Добавить», «Подбор» или «Заполнить».

Затем заполняются остальные поля ведомости:

• «Дисциплина» — выбирается из списка изучаемых дисциплин.

- «Вид контроля» выбирается из рабочего учебного плана.
- «Период контроля» и «Система оценивания» указываются в соответствии с учебным планом.
- «Дата занятия», «Единица измерения», «Время начала/окончания» заполняются соответственно.
- «Номер ведомости» указывается для печати.

На вкладке «Список обучающихся» выставляются отметки и заполняются поля по результатам оценивания, включая «Основание» и «Дополнительная отметка», если это предусмотрено настройками.

	С:Университет ПРОФ,	редакция 2.2 (1	С:Предприятие)		Q Поис	к Ctrl+Sh	ift+F			⑦ ☆	Специалист1 [Софус]	<b>₽</b> _	<b>o</b> ×
<ul> <li>Управлени составом</li> </ul>	е студенческим	Аспиран	гура 🗾	Диссертационны	ые советы	4	НИОКР	0	Рейтинги	22	Студпрофком	<b>V</b>	Воинс
<ul> <li>Начальная страниц</li> </ul>	а Ведомости × И	Аттестационная в	едомость 00000	)152 от 18.09.2024	4 11:04:16 >								
🛕 Эта версия для ра	зработчиков. Для прис	обретения коммер	оческой версии на	жмите сюда.		-							
← → ☆ AT	тестационная ве	едомость 00	0000152 от <sup>-</sup>	8.09.2024 1 <sup>/</sup>	1:04:16							Ð	: ×
Провести и закрыти	Записать	Провести	🔞 Заполне	ние 🗎 👔	👌 🔒 Пе	ать -	🗈 Отчеты 🗸					Еще -	?
Номер: 000000152	Дата: 18.09.2024 1	1:04:16	Номер ведомос	ги: 234									
Вид ведомости: Аттес	тационная ведомость			Тип ведомости: С	сновная					- C	1ндивидуальная	Обща	
Учебный год:		2024 - 2025											• @
<ul> <li>Параметры отбо</li> </ul>	ра												
Представление:	Технический нефтегаз	ювый институт; С	чная; Бакалаври	ат; 45.03.02 Лингв	истика; Пер	евод и пе	реводоведение	; Первый;	Б11-01.03.0	02пми; Рабо	очий план 0 Под	дбор парам	етров
Подразделение:	Технический нефтега	азовый институт			× Проф	іль:	Перевод и пер	реводовед	дение				×
Форма обучения:	Очная				× Курс:		Первый						×
Уровень подготовки:	Бакалавриат				× Групп	1:	Б11-01.03.02п	іми					×
Специальность:	45.03.02 Лингвистика	а			× Учебн	ый план:	Рабочий план	0000006	8 от 18.03.2	2024 13:14:2	22		×
Дисциплина:		Социальные о	сновы командной	работы и лидерс	тва 🔹	с <sup>р</sup> Един	ница измерения:	Годы					* C
Вид контроля:		Зачет			•	🖉 Дата	а занятия:	18.09.20	24				
Период контроля:		Третий семест	p		•	년 Bper	ия начала:	9:00:00					
Система оценивания:		Пятибалльная			•	d Bper	ия конца:	12:00:00					
1 (КОПИЯ) 1 Управлени составом	С:Университет ПРОФ, е студенческим	редакция 2.2 (1 Спиран	С:Предприятие) тура	Диссертационны	Q Поис	к Ctrl+Sh	ift+F НИОКР	٨	Рейтинги	© ☆	Специалист1 [Софус] Студпрофком	= _ ©	ы х Воинс
<ul> <li>Начальная страниц</li> </ul>	а Ведомости × /	Аттестационная в	ведомость 00000	0152 от 18.09.202	4 11:04:16 >	c							
🛕 Эта версия для ра	зработчиков. Для прис	обретения коммер	оческой версии на	жмите сюда.		_							
← → ☆ AT	тестационная ве	едомость 00	0000152 от <sup>-</sup>	18.09.2024 1 <sup>.</sup>	1:04:16							Ð	: ×
Провести и закрыти	Записать	Провести	Заполне	ние		нать 🗸	🖬 Отчеты -					Еще	?
диоциплина.		социальные с		рассты и лидере		- сди	ица измерения.	годы					. <u> </u>
Вид контроля:		Зачет			•	Дата	а занятия:	18.09.20	24				
Период контроля:		Третий семест	p		•	🗗 Bper	ия начала:	9:00:00					
Система оценивания:		Пятибалльная			•	🛛 Bper	ия конца:	12:00:00					
Система оценивания до	ополнительных отметов	к:			*	e							
Список обучающихся	<b>П</b> арадарарани												
	преподаватели												
Добавить	Преподаватели Заполнить	Подбор	🖋 Изменить з	ачения					Поиск	(Ctrl+F)		×E	ще -
Добавить 🔒	Преподаватели Заполнить еское лицо	Подбор	Изменить за Зачетная книга	ачения		Отметка			Поиск	(Ctrl+F) Основание		×E	ще -
Добавить <b>1</b> Граба	преподаватели Заполнить еское лицо рь Александр Павлови	Подбор	Изменить за Зачетная книга 782249	ачения		Отметка <mark>Удовлете</mark>	зорительно		Поиск	(Ctrl+F) Основание		×E	ще -
Добавить	алолнить Заполнить еское лицо рь Александр Павлови цага Олег Валерьевич	Ич	Изменить зл Зачетная книга 782249 599358	ачения		Отметка <mark>Удовлете</mark> Хорошо	зорительно		Поиск	(Ctrl+F) Основание		×E	ще -
Добавить	аполнить Заполнить еское лицо рь Александр Павлови цага Олег Валерьевич цкая Светлана Сергее	ич	Изменить зл Зачетная книга 782249 599358 185329	начения		Отметка <mark>Удовлете</mark> Хорошо Хорошо	зорительно		Поиск	(Ctrl+F) Основание		×	ще • •
Добавить	алолнить Заполнить еское лицо рь Александр Павлови цага Олег Валерьевич цкая Светлана Сергее	ич	Изменить зи Зачетная книга 782249 599358 185329	ачения		Отметка <mark>Удовлете</mark> Хорошо Хорошо	зорительно		Поиск	(Ctrl+F) Основание		×	ще •
Добавить	алолнить Заполнить еское лицо рь Александр Павлови цага Олег Валерьевич цкая Светлана Сергее	, Подбор ич вна	Изменить зи Зачетная книга 782249 599358 185329	ачения		Отметка <mark>Удовлете</mark> Хорошо Хорошо	зорительно		Поиск	(Ctrl+F) Основание		×	ще •

Рис. 114. Форма документа «Ведомость»; вкладка «Список обучающихся»

На вкладке «Преподаватели» указываются один или несколько преподавателей, проводящих данное занятие. Выбор значения производится из справочника «Физические лица».

1 🖳 📃 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, р	едакция 2.2 (1С:Предприятие) Q	Поиск Ctrl+Shift+F	Специалист1 [Софус] 🌐 🔄 🖉 🗙						
<ul> <li>Управление студенческим составом</li> </ul>	🚡 Аспирантура 刻 Диссертационные сове	ты 🦾 НИОКР	🙆 Рейтинги 🞎	Студпрофком 🕅 Воинс					
♠ Начальная страница Ведомости × Ат	ттестационная ведомость 000000152 от 18.09.2024 11:04	16 ×							
Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.									
N Преподаватель		Должность		Председатель					
1 Ким Любовь Васильевна		Доцент		✓					
Комментарий:	Специалист1 (Coфvc)			· [] •					
Ответственный:	Специалист1 [Софус]			· 🗗 🔻					

Рис. 115. Форма документа «Ведомость»; вкладка «Преподаватели»

#### Работа с индивидуальными ведомостями

При создании индивидуальной ведомости в поле «Физическое лицо» необходимо указать студента, для которого составляется ведомость (выбор производится из справочника «Физические лица»). Поле «Зачетная книга» заполняется при этом автоматически, но может быть редактировано пользователем.

Затем следует заполнить поля «Дисциплина», «Вид контроля», «Период контроля», «Система оценивания», «Дата занятия», «Единица измерения», «Время начала» и «Время конца», как и при работе с общими ведомостями. Поле «Отметка» в индивидуальной ведомости также располагается в шапке документа. На вкладке «Преподаватели» указываются один или несколько преподавателей, проводивших занятие. На вкладке «Основание» могут быть добавлены объекты-основания оценок; назначение данной вкладки аналогично назначению поля «Основание», описанному выше.

С помощью кнопки «Печать» могут быть созданы печатные формы как общей аттестационной ведомости, так и индивидуальной ведомости. Чтобы создать печатные формы сразу для нескольких ведомостей, следует выделить их на форме списка документа и нажать кнопку «Печать», расположенную там же.

В дальнейшем информация из документа «Аттестационная ведомость» используется при составлении отчетов, а также при автоматическом заполнении оценок на вкладке «Элементы нагрузки» документа «Документ об образовании».

#### Документ «Посещаемость»

Документ «Посещаемость» отображает информацию о посещении занятий студентами по дисциплинам в определённый период контроля.

Фильтрация происходит по учебному году и группе периодов контроля. В форме списка можно настроить группировку данных по факультету, форме обучения, уровню подготовки и другим параметрам.

Для создания нового документа используется кнопка «Создать». Поля «Учебный год» и «Группа периодов контроля» заполняются автоматически. Настраиваются параметры отбора студентов для включения в документ, а затем выбираются обучающиеся из справочника «Физические лица».

#### Важно:

для зачета посещения студента необходимо включить его в документ «Посещаемость». Поля «Дисциплина», «Вид контроля», «Период контроля», «Дата занятия», «Единица измерения», «Время начала» и «Время конца» также нужно заполнить.

На вкладке «Список обучающихся» автоматом заполняется поле «Зачетная книга», а в полях «Отметка посещаемости» и «Иные отметки» могут быть указаны дополнительные сведения.

1 (копия) 10	С:Университет ПРОФ, р	едакция 2.2 (1С:Предприятие)		Q Поиск Ctr	l+Shift+F	¢	⑦ ☆	Специалист1 [Софус]	₹ -	٥	×
<ul> <li>Управленик составом</li> </ul>	е студенческим 🅤	💦 Аспирантура 📄 Диссертац	ционные	советы	ы ниокр	Рейтинги	28	Студпрофком	Ŵ	Воинс	•
Начальная страница	а Ведомости × По	осещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10	:43 ×								
🛕 Эта версия для ра:	🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .										
← → ☆ По	🗲 🔿 🏠 Посещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10:43 🖉 🗄 ×										
Провести и закрыть	Записать	Провести 🔞 Заполнение 🗎		🕩 Отчеты	•				Еще -	. ?	
Номер: 000000153 Дата: 18.09.2024 11:10:43 🗎 Номер ведомости: 567											
Вид ведомости: Посещаемость											
Учебный год:		2024 - 2025								• C	,
🗸 Параметры отбо	ра										
Представление:	Технический нефтегазо	вый институт; Очная; Бакалавриат; 23.03.03	Эксплуа	тация транспо	ртно-технологических	машин и комплексо	в; Сервис тр	анспортн Под	бор парам	етров	
Подразделение:	Технический нефтегаз	овый институт	×	Профиль:	Сервис транспор	отных, транспортно-т	ехнологичес	ких машин и обор	/до	×	]
Форма обучения:	Очная		×	Курс:	Первый					×	0
Уровень подготовки:	Бакалавриат		×	Группа:	ДПО-2024/гранти	одг				×	]
Специальность:	23.03.03 Эксплуатаци	я транспортно-технологических маши	×	Учебный пла	н: Рабочий план 00	0000068 от 18.03.20	24 13:14:22			×	3
Дисциплина:		Структурная геология		• C	Единица измерения:	Часы				• C	,
Вид контроля:		Лекционные занятия		• 🗗	Дата занятия:	18.09.2024					1
Период контроля:		Третий семестр		• C	Время начала:	14:00:00					
Система оценивания до	полнительных отметок:	Пятибалльная		* C	Время конца:	16:00:00					ŋ.

10 -											
ПС ≡ [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, р	редакция 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F		/c] 📮 🗖 🗙							
<ul> <li>Управление студенческим составом</li> </ul>	🍙 Аспирантура 📄 Диссертац	ионные советы 🝌 НИОКР	Рейтинги 🔉 Студпрофком	Воинс 🕨							
♠ Начальная страница Ведомости × П	1осещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10:	43 ×									
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .											
← → ☆ Посещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10:43											
Провести и закрыть Записать	Провести 🔯 Заполнение 🗎	📄 🗈 Отчеты -		Еще - ?							
Дисциплина:	Структурная геология	🝷 🗗 Единица измерения:	Часы	- C							
Вид контроля:	Лекционные занятия	🔹 🕑 Дата занятия:	18.09.2024	8							
Период контроля:	Третий семестр	🝷 🗗 Время начала:	14:00:00								
Система оценивания дополнительных отметок	: Пятибалльная	🝷 🗗 Время конца:	16:00:00								
Список обучающихся Преподаватели											
Добавить 🚹 🌡 Заполнить	Подбор 🖉 Изменить значения		Поиск (Ctrl+F)	× Еще -							
N Физическое лицо Зач	нетная книга Основание	Отметка посещаемости	Иные отметки								
1 Верещага Олег Вал 599	9358	5	5								
2 Панова Алина Рома 762872 4 5											
> Вопросы											
Комментарий:											
Ответственный:	Специалист1 [Софус]			· 🗗							

Рис. 119. Форма документа «Посещаемость»; вкладка «Список обучающихся»

На вкладке «Преподаватели» указываются один или несколько преподавателей, проводящих данное занятие. Выбор значения производится из справочника «Физические лица».

1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, р	😂 🚍 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие) 🛛 🖓 Пошск Ctrl+Shift+F 🗘 🗘 🗇 🏠 Специалист1 [Софус] 👳 💶 🛪									
<ul> <li>Управление студенческим</li> <li>составом</li> </ul>	윩 Аспирантура 📄 Диссертационные сов	веты 🦾 НИОКР	🚺 Рейтинги 🎎 Студпрофком	🕅 Воинс 🕨						
✿ Начальная страница Ведомости × Посещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10:43 ×										
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .										
+ → ☆ Посещаемость 000000153 от 18.09.2024 11:10:43 🖉 🗄 ×										
Провести и закрыть Записать Провести 🚳 Заполнение 🖹 💼 🖻 Отчеты -										
Дисциплина:	Структурная геология	• 🗗 Единица измерения:	Часы	ح ل						
Вид контроля: Лекционные занятия 🔹 🕑 Дата занятия: 18.09.2024										
Период контроля: Третий семестр 🔹 🗗 Время начала: 14:00:00										
Система оценивания дополнительных отметок: Пятибалльная 🔹 🗗 Время конца: 16:00:00										
Список обучающихся Преподаватели										
Добавить 🚹 🌡 Подбор			Поиск (Ctrl+F)	× Еще -						
N Преподаватель		Должность		Председатель						
1 Чуванова Галина Михайловна	a	Старший преподаватель								
Комментарий:										
Ответственный:	Специалист1 [Софус]			· 🗗 🖓						

Рис. 120. Форма документа «Посещаемость»; вкладка «Преподаватели»

#### Документ «Условия контроля»

Документ «Условия контроля» содержит информацию о порядке и правилах контроля успеваемости в вузе.

Форм	а доку	умента	«Ус	ловия	конт	роля» пре	едставл	ена н	а ри	сунк	e.			
1@ =	[КОПИЯ] 1С:)	∕ниверситет ПРО	Ф, редак	ация 2.2 (1C:Пре	дприятие)	C	🕽 Поиск Ctrl+Shift	t+F		¢	⑦ ☆	Специалист1 [Софус]	₹ -	ð ×
•	Управление с составом	студенческим	ß	Аспирантура		Диссертационные со	веты 💩	НИОКР		Рейтинги	22	Студпрофком	Ŵ	Воинс
\Lambda Началь	ная страница	Условия контр	х япос	Условия контро	ля 000000	01 от 18.09.2024 11:15:	20 ×							
🛕 Эта ве	рсия для разра	аботчиков. Для пј	риобрете	ния коммерческо	ой версии <u>на</u>	ажмите сюда.								
$\leftarrow$ $\rightarrow$	🔶 Усло	вия контрол	я 0000	00001 от 18	8.09.202	4 11:15:20							Ĩ	: ×
Провест	и и закрыть	Записать	Пров	вести 🔯	Заполне	ние 🗎 📄	🗈 Отчеты -						Еще	- ?
Номер:	0000000	01 Дата: 🚺	18.09.202	4 11:15:20	8									
Порядок	контроля Пр	авила контроля												
Добави	пъ	<b>\$</b>											E	ще -
Ν	Вид контрол	ля												
1	Зачет													
2	Курсовая ра	абота												
3	Защита BKF	þ												
4	Экзамен													
5	ГАК													
6	Дифференц	цированный зачет												
Комментар	ий:													
Ответствен	ный: Специал	ист1 [Софус]												· @

Рис. 121. Форма документа «Условия контроля» с активной вкладкой «Порядок контроля»

Форма документа «Условия контроля» содержит вкладки «Порядок контроля» и «Правила контроля». На вкладке «Порядок контроля» формируется порядок контроля успеваемости студентов с указанием вида контроля. Выбор вида контроля осуществляется из справочника «Виды контроля».

На вкладке «Правила контроля» формируются правила контроля путем указания отметок, соответствующих каждому виду контроля.

Управление студенческим         Спирантура         Диссертационные советы         №         НИСКР         Рейтини         Студпрофком         №         Вол           •         Начальная страница         Условия контроля ×         Условия контроля 00000001 or 18.09.2024 11:15:20 ×  <	웥 🗮 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Пре,	<mark>приятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F</mark>	🗘 🕚 🏠 Специалист I [Софус] 🌐 🗖 >						
• Начальная страница         Условия контроля ×         Условия контроля 00000001 от 18.09.2024 11:15:20 ×           • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Управление студенческим 🞓 Аспирантура	Диссертационные советы 💩 НИОКР 🔕	Рейтинги 🔉 Студпрофком 🕅 Воинс						
▲ Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.	Начальная страница Условия контроля × Условия контрол	я 00000001 от 18.09.2024 11:15:20 ×							
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.								
Вид контроля         Добавить         €         Еще -           Зачет         Отметка         Сотметка         Сотметка </td <td><ul> <li>← → ☆ Условия контроля 000000001 от 18</li> <li>Провести и закрыть Записать Провести </li> <li>омер: 00000001 Дата: 18.09.2024 11:15:20</li> <li>Порядок контооля Правида контооля</li> </ul></td> <td>.09.2024 11:15:20 Заполнение 🗎 🛋 🖿 Отчеты -</td> <td>с? : × Еще • ?</td>	<ul> <li>← → ☆ Условия контроля 000000001 от 18</li> <li>Провести и закрыть Записать Провести </li> <li>омер: 00000001 Дата: 18.09.2024 11:15:20</li> <li>Порядок контооля Правида контооля</li> </ul>	.09.2024 11:15:20 Заполнение 🗎 🛋 🖿 Отчеты -	с? : × Еще • ?						
Курсовая работа         Хоршо           Защита ВКР         Отлично           Экзамен         Отлично           ГКК         Удовлетворительно           Дифференцированный зачет         С	Вид контроля Зачет	Добавить 🔹 🕹 Отметка	Еще -						
Защита ВКР         Отлично           Экзамен         Удовлетаорительно           ГАК         Удовлетаорительно	Курсовая работа	Хорошо							
Экзамен Удовлетворительно ГАК Дифференцированный зачет	Защита ВКР	Отлично							
ГАК Дифференцированный зачет	Экзамен Удовлетворительно								
	ГАК Дифференцированный зачет								
Комментарий:	эмментарий:								

Рис. 122. Форма документа «Условия контроля» с активной вкладкой «Правила контроля»

При формировании аттестационной ведомости условия контроля взаимосвязаны. Например, если студент не сдал зачет, он не допускается к экзамену, даже если у него есть положительные оценки на аттестациях.

Если после создания ведомостей добавлен новый вид контроля, их необходимо перепроводить для корректного учета данных. Для решения проблем с проведением ведомостей нужно проверить отметку «Контроль пройден» в регистре «Аттестация», которая устанавливается при наличии соответствующих оценок в ведомости.

#### Документ «Электронная зачетная книжка»

**Примечание.** Документ «Электронная зачетная книжка» появляется, если установлена константа «Использовать отметки зачетных книг». Он служит для автоматизированного сбора информации об успеваемости студентов и создания печатной формы зачетной книжки.

При создании документа необходимо указать студента в поле «Физическое лицо», после чего автоматически заполняется номер его зачетной книги. Заполнение можно выполнять вручную или автоматически, нажав кнопку «Заполнить».

Автоматическое заполнение происходит на основе данных из документов «Учебный план», «Ведомость» и «Приказы». В табличной части «Разделы зачетной книги» представлена информация о видах контроля по учебным годам и курсам, с полями, заполняемыми из соответствующих справочников.

При автоматическом заполнении табличной части «Разделы зачетной книги» соответствие между типами разделов зачетной книги и видами контроля устанавливается следующим образом:

<u>В табличной части «Строки зачетной книги»</u> содержатся следующие поля:

- «Номер строки раздела» номер строки внутри раздела зачетной книги, выделенной в табличной части «Разделы зачетной книги»;
- «Учебный план» ссылка на базовый учебный план обучающегося (заполняется на основании документа «Учебный план»);
- «Рабочий план» ссылка на рабочий учебный план обучающегося (заполняется на основании документа «Учебный план»);
- «Дисциплина» дисциплина, по которой студенту выставлена оценка (заполняется на основании справочника «Дисциплины»);
- «Это факультатив» отметка о том, что дисциплина факультативная (при автоматическом заполнении устанавливается, если в учебном плане для дисциплины установлено свойство «Факультатив»);
- «Оценка» оценка по дисциплине (при автоматическом заполнении данные берутся из документа «Ведомость», при ручном заполнении значение выбирается из справочника «Дисциплины»);
- «Дата сдачи (защиты)» дата занятия из документа «Ведомость»; при ручном заполнении значение вносится вручную;

- «Преподаватель» ФИО преподавателя; при автоматическом заполнении значение берется из документа «Ведомость», при ручном заполнении выбирается из справочника «Физические лица»;
- «Количество ЗЕТ» количество ЗЕТ по дисциплине (при автоматическом заполнении заполняется согласно рабочему учебному плану, при ручном с клавиатуры);
- «Количество часов» количество часов по дисциплине (при автоматическом заполнении заполняется согласно рабочему учебному плану, при ручном с клавиатуры);
   «Ведомость» ссылка на документ «Ведомость».

<u>Вкладка «Темы работ»</u> содержит следующие поля:

- «Тема» тема работы (при автоматическом заполнении данные переносятся из приказа об утверждении тем работ, при ручном вносятся с клавиатуры);
- «Научный руководитель» ФИО научного руководителя (при автоматическом заполнении данные переносятся из приказа об утверждении тем работ, при ручном значение выбирается из справочника «Физические лица» либо вносится в строковом формате);
- «Приказ об утверждении темы» ссылка на приказ об утверждении темы работы.

<u>Вкладка «Экзаменаторы»</u> заполняется для ГИА и защит дипломов (типы разделов зачетной книги – «Государственный экзамен» и «Выпускная квалификационная работа» соответственно) и содержит следующие поля:

- «Роль экзаменатора» должность экзаменатора в составе комиссии; при автоматическом заполнении данные переносятся из ведомостей, созданных для дисциплин со свойствами «Государственный экзамен» (для ГИА) или «Итоговая аттестация» (для ВКР), для практик – переносится из приказа на практику, при ручном заполнении значение выбирается из справочника «Роли экзаменаторов»;
- «Сотрудник» ФИО экзаменатора; при автоматическом заполнении данные переносятся из ведомостей, созданных для дисциплин со свойствами «Государственный экзамен» (для ГИА) или «Итоговая аттестация» (для ВКР), при ручном – значение выбирается из справочника «Физические лица» либо вносится в строковом формате.

<u>Вкладка «Дополнительные реквизиты практик»</u> заполняется только для практик (тип раздела зачетной книги – «Практика») и содержит следующие поля:

- «Место проведения практики» место проведения практики; при автоматическом заполнении данные переносятся из приказа на практику, при ручном – значение выбирается из справочника «Контрагенты», либо на основании документа «Формирование структуры университета», либо вносится в строковом формате;
- «Должность практиканта» должность практиканта; при автоматическом заполнении данные переносятся из приказа на практику, при ручном –

значение выбирается из справочника «Должности», либо вносится в строковом формате;

- «Руководитель практики» ФИО руководителя практики; при автоматическом заполнении данные переносятся из приказа на практику, при ручном значение выбирается из справочника
- «Физические лица», либо вносится в строковом формате;
- «Приказ на практику» ссылка на приказ на практику.

<u>В разделе «Подписи»</u> (раскрывается по ссылке) нужно нажать кнопку «Обновить подписи». В результате будут добавлены две записи:

- Руководитель организации в качестве руководителя организации автоматически указывается сотрудник, для которого в документе «Кадровое перемещение» указана предопределенная должность «Ректор»; также данные могут быть внесены вручную на основании справочника «Физические лица»;
- Руководитель структурного подразделения в качестве руководителя структурного подразделения указывается сотрудник, для которого в документе «Кадровое перемещение» указана одна из должностей, для которых в поле «ПКГД» указано значение «Руководители структурных подразделений»; также данные могут быть внесены вручную на основании справочника «Физические лица».

Для создания печатной формы зачетной книги нужно нажать кнопку «Печать – Зачетные книги».

## Обработка «Перезачет оценок»

Обработка «Перезачет оценок» предназначена для перезачета оценок при переводе студентов между учебными планами или вузами.

- 1. **Настройки**: Укажите ссылку на элемент справочника «Настройки перезачета оценок».
- 2. Выбор студентов: Добавьте студентов из справочника «Физические лица».
- 3. Заполнение данных: Нажмите кнопку «Заполнить данные» для переноса информации из учебных планов.
- 4. Дисциплины: При выделении студента отображаются дисциплины, по которым нужно сдать контроль. Для каждой дисциплины показаны:
  - Ссылка на учебный план
  - Период контроля
  - о Курс
  - о Группа
  - Наименование дисциплины
  - Вид контроля
  - Оценка и ссылка на документ «Ведомость» (если оценка уже есть).
- 5. Трудоемкость: Отображается информация о трудоемкости дисциплины и учебной нагрузке.
- 6. **Оценка**: В правой верхней части можно вручную ввести оценку, если документ «Ведомость» отсутствует. Если ведомости уже созданы, будут показаны предыдущие данные.

7. **Перезачет**: Отметьте нужные строки и нажмите кнопку «Выполнить перезачет».

Примечание: Обработка может выполняться автоматически в соответствии с настройками «Видов приказов», например, для приказов о переводе.

10 = [КОПИЯ] 10:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (10:Предприятие)       Q Поиск Ctrl+Shift+F       ↓ ① ☆ Специалист1[Софус] = _ Ø											
<ul> <li>Управление студенческим то Аспирантура</li> <li>Диссертационные советы</li> <li>НИОКР</li> <li>Рейтинги</li> <li>Студпрофком</li> <li>В</li> </ul>											
\Lambda Начальная	а страница Перезачет оценок ×										
Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.											
← → ☆ Перезачет оценок											
Выполнить перезачет Заполнить данные											
Дата: 20.09.2024 11:17:14 📓 Настройки перезачета: Перезачет зачетов и экзаменов											
Физические лица Дисциплины учебного плана Дисциплины с оценками											
Добавить	Поиск (Ctrl+F) × Еще -	Поиск (Ctrl+F		× Еще -	Поиск (С	trl+F)	× Еще -				
Ν	Физическое лицо	Учебный план	Курс	Дисциплина Учебный план Дисциплина		Дисциплина	Отметка				
	Зачетная книга	Период контроля	Группа	Вид контроля	Период контроля	Вид контроля	Ведомость				
1	Верещага Олег Валерьевич	Рабочий план 00000	Второй	Бадминтон	Поле не редактиру	<Поле не редакти					
	599358	Третий семестр	Б11-05.03.01г	Зачет	<Поле не редактиру	<Поле не редакти	<Поле не редак				
		Рабочий план 00000	Второй	Баскетбол							
		Третий семестр	Б11-05.03.01г	Зачет							
		Рабочий план 00000	Второй	Волейбол							
							•				
		Поиск (Ctrl+F		× Еще •	Поиск (С	trl+F)	× Еще •				
		Вид нагрузки	Единица измерения	Количество	Вид нагрузки	Единица измерения	Количество				
		Общая трудоемкость	3ET	1,	Общая трудоемкость	3ET	1,50				
		Обшая трудоемкость	Часы	54.	Обшая трудоемкость	Часы	54.00				

Рис. 124. Форма обработки «Перезачет оценок»

#### Обработка «Проверка корректности перезачета»

Обработка «Проверка корректности перезачета» помогает выявить ошибки при массовом перезачете оценок, когда оценки одного студента могут быть ошибочно перезачитаны другому. Для этого нужно открыть обработку, нажать «Выполнить проверку» и проверить студентов по критериям: отсутствие отметки в старой ведомости или несоответствие оценок.

Если ошибки найдены, в таблице отобразится информация о студентах с некорректными отметками. Если таблица пустая, ошибки отсутствуют. Чтобы исправить ошибки, нужно нажать «Исправить», после чего студенты будут удалены из некорректных ведомостей, и откроется форма «Перезачет оценок» для дальнейшей работы.

10 -					A
116 — [КОПИЯ] 1С:УІ	иверситет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предг	приятие)		4 ·0	값 Специалист1 [Софус] 🆵 🔲 🗙
<ul> <li>Управление ст составом</li> </ul>	уденческим 🎓 Аспирантура	Диссертационные совет	ы 👗 ниокр	Рейтинги 🧕	🕵 Студпрофком 👿 Воинс ,
\Lambda Начальная страница	Проверка корректности перезачета ×				
🛕 Эта версия для разра	ботчиков. Для приобретения коммерческой	версии нажмите сюда.			
🗲 🔶 🏠 Прове	ерка корректности перезачета				i ×
Выполнить проверку	Исправить 📝 🗇 💌				Еще - ?
Физическое лицо	Зачетная книга	Ведомость	Отметка	Источник	Отметка источника

Рис. 125. Форма обработки «Проверка корректности перезачета»

#### Обработка «Заполнение дополнительных отметок ведомостей»

С версии 2.2.11.3 в системе можно учитывать оценки студентов в двух системах оценивания с помощью дополнительных отметок. Эти отметки вносятся в документ «Ведомость» в поле «Дополнительная отметка». Для массового заполнения этого поля используется обработка «Заполнение дополнительных отметок ведомостей».

Перед использованием обработки нужно:

- 1. Проверить настройки ведомостей в разделе «Параметры учета» и убедиться, что поле «Система оценивания дополнительных отметок по умолчанию» заполнено и установлены соответствующие опции.
- 2. Убедиться, что созданы и проведены документы «Перевод систем оценивания» с правильными датами.

При работе с обработкой:

- 1. Указать вид ведомости.
- 2. Задать даты формирования ведомостей.
- 3. При необходимости включить опции для работы только с проведенными ведомостями или с незаполненными отметками.
- 4. Нажать «Заполнить».

После этого в выбранных ведомостях автоматически заполнятся дополнительные отметки согласно настройкам.

ICE         [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие)         Q. Поиск Ctrl+Shift+F         Ф         Ф         Ф         Ф         Специалист1 [Софус]         —										ø ×
<ul> <li>Управл составо</li> </ul>	ение студенческим 🇊	Аспирантура	Диссертационнь	іе советы	ниокр	Рейтинги	22	Студпрофком	Ŵ	Воинс
\Lambda Начальная стра	✿ Начальная страница Заполнение дополнительных отметок ведомостей ×									
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .										
← → ☆:										
Заполнить	Заполнить Еще - ?								?	
Вид ведомости:	Аттестационная ведомость									•
Период с:	Период с: 17.09.2024 0:00:00 🗎 Период по: 19.09.2024 0:00:00 🗎									
Только проведенны	Только проведенные: 🗹 Только имеющие незаполненную дополнительную отметку: 🗹									

Рис.	126.	Форма	обработки	«Заполнение	дополнительных	отметок
		вс	домостей»			