

Инструкция для пользователей пакета GosInsp по набору учебных планов специалистов, бакалавров и магистров (макеты Mainpls20**.xls и Mainplm20**.xls)

1 Знакомство с макетом Mainpl*20**.xls	1
2 Листы книги Mainpl*20**.xls	4
2.1 Лист «Титул».....	4
2.2 Лист «План»	6
2.3 Лист «Спец»	12
2.4 Лист «Практики»	13
2.5 Лист «Нормы».....	14
2.6 Лист «Каф».....	16
2.7 Листы «Курс1» - «Курс7»	17
2.8 Лист «Свод»	21
3 Сохранение РУП.....	21
4 Панель «Учебный План специалиста 20**» («Учебный План бакалавра и магистра 20**»).....	22
4.1 Назначение кнопок панели «Учебный План специалиста 20**» («Учебный План бакалавра и магистра 20**»)	22
4.2 Назначение кнопок меню «Файл».....	23
4.3 Назначение кнопок меню «Правка»	24
4.4 Назначение кнопок меню «Проверка»	25
4.5 Назначение кнопок меню «Сервис»	25
5 Экспорт данных	26

1 Знакомство с макетом Mainpl*20**.xls

Соответствующий макет реализован в виде книги Mainpls20**.xls (Mainplm20**.xls). Он используется для создания рабочих учебных планов (далее РУП) очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения.

Не забудьте перед началом работы с макетом снизить уровень безопасности в Excel, иначе макросы книги могут оказаться отключенными: откройте Excel, выберите Сервис–Макрос–Безопасность. Если на вашей станции установлена антивирусная программа, установите низкий уровень, в противном случае выберите средний уровень. Тогда при каждом запуске книг будет возникать запрос на включение макросов. Отвечать надо положительно.

При создании нового учебного плана целесообразно воспользоваться кнопкой «Новый план» (Рисунок 1) встроенного меню.

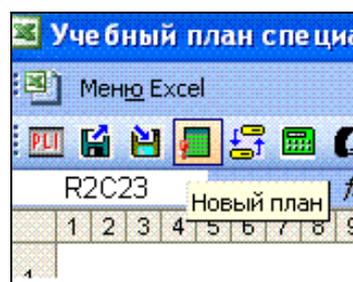


Рисунок 1 Кнопка «Новый план»

При этом появиться запрос на очистку всех листов (Рисунок 2).

Приступая к использованию книги впервые, можно изменить некоторые параметры макета «под себя». Выберите пункт меню «Файл» → «Настроить» (Рисунок 5).

В этом окне можно изменить наименование министерства, наименование вуза и его аббревиатуру, имя ректора, проректора, начальника учебно-методического управления (УМУ), декана и заведующего кафедрой и другие параметры макета.

Представленный в закладках набор параметров сохраняется в файл Dat\Param.ini установленного пакета. Для изменения любого параметра нужно дважды медленно щелкнуть по нему так, чтобы в списке появилось характерное поле ввода. Если Вы работаете в сети, то файл Param.ini возможно имеется так же на сервере и при запуске макета в этом случае необходимо выбрать, откуда читаются глобальные параметры с сервера или локальной станции.

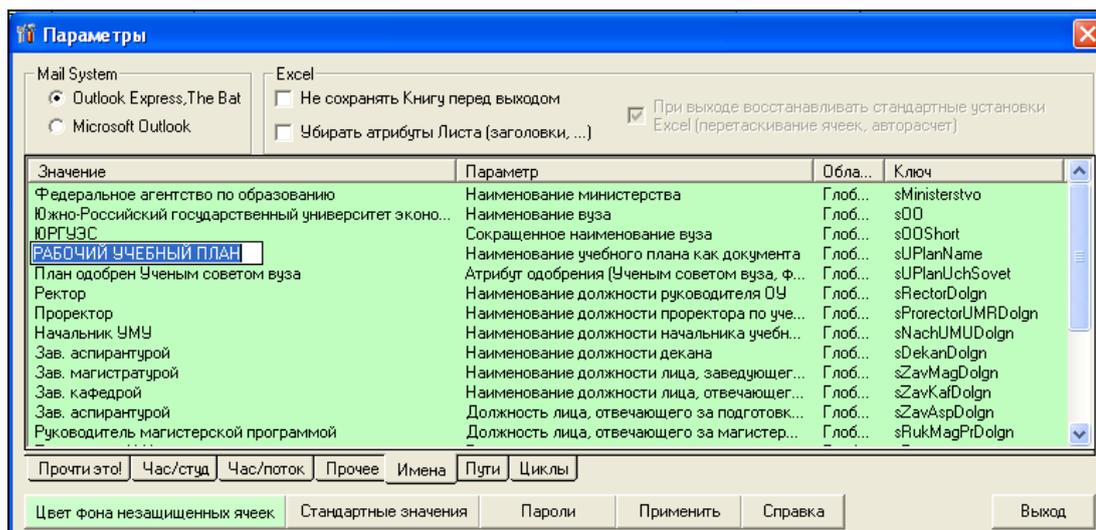


Рисунок 5 Параметры

С помощью окна настроек можно изменить и многие другие параметры РУП, однако они никак не влияют на результаты их электронной экспертизы. В частности, если зеленый цвет ячеек, предназначенных для ввода информации пользователем, кажется вам «агрессивным», замените его «удобным» для вас (кнопка «Цвет фона»), например, голубой или желтый. Не следует устанавливать белый, серый или черный фон таких ячеек, так как Вы потеряете ориентацию в предназначении ячеек: ячейки белого цвета содержат информацию, не подлежащую непосредственному изменению в них, серого – содержат формулы, на черном фоне не будет видно значений.



Рисунок 6 Выбор цвета

Если Ваш выбор цвета оказался неудачным (цвет оказался вовсе не тем, какой вы хотели увидеть), повторите эту операцию, выбрав другой цвет (Рисунок 6).

2 Листы книги Mainpl*20**.xls

2.1 Лист «Титул»

В Лист «Титул» (Рисунок 7) вносится следующая информация:

- наименование ВУЗа;
- квалификация специалиста и срок обучения, причем последний выражается количеством лет или вносится в соответствии с форматом «#г ##м» (лет и месяцев обучения);
- дата одобрения учебного плана Ученым советом вуза в формате «dd.mm.yyyy» и номер протокола – целое число. Соответствующие строки могут быть скрыты. Для того чтобы их увидеть, необходимо воспользоваться меню «Файл: Скрыть/Отобразить атрибуты совета»;

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following elements:

- Header:** 'Федеральное агентство по образованию' (Federal Agency for Education), 'Утверждаю Ректор Гиско В.А.' (Approved by Rector V.A. Gisko).
- Form Fields:** 'Утверждаю' (Approved), 'Ректор Гиско В.А.', '06.03.2003', 'протокол № 7', 'Шифр плана в ИМКА' (Plan code in IMKA).
- Title:** 'РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН' (Working Study Plan).
- Specialization:** 'Специальность 080105 "Финансы и кредит", специализация "Финансовый менеджмент"' (Specialty 080105 "Finance and Credit", specialization "Financial Management").
- Table:** 'График учебного процесса' (Academic Process Schedule) with columns for months (September to August) and days. The table contains various symbols representing different types of activities.
- Legend:**
 - Теоретическое обучение (Theoretical learning)
 - Экзамениционные сессии (Exam sessions)
 - Учебная практика (Practical work)
 - Другие практики (Other practices)
 - Дипл. раб. или проекты (Diploma work or projects)
 - Гос. Экзамены (State exams)
 - Каникулы (Holidays)
 - Итоговая Аттестация (Final assessment)
 - Неделя отсутствует (Week absent)

Рисунок 7 Лист "Титул"

- наименование и шифр направления (специальности), специализации. В ячейку, помеченную примечанием «Шифр специальности по последнему классификатору» (Рисунок 8), необходимо внести правильный шифр. При загрузке РУП прежнего формата сюда автоматически попадает последний из шифров, имеющийся в строках развернутого наименования учебного плана. В приведенном примере это шифр 050501, соответствующий перечню 2005 г., который в настоящий момент является предпоследним из утвержденных классификаторов;

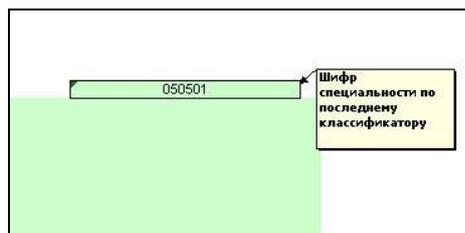


Рисунок 8 Шифр специальности по последнему классификатору

- контингент студентов;

- символьные обозначения недель в графике учебного процесса (Рисунок 9), выбираемые из раскрывающегося списка.

Г	О	С	О	Н	Д	Я	Ф	М	А	М	И	И	А	Т	Теоретическое обучение	Экзаменационные сессии	Итого	Неделя					Студентов	Групп	Курс																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
																		Учебная практика	Другие Практики	Дипл. раб. или проекты	Гос. Экзамены	Каникулы				Итоговая Аттестация	Неделя отсутствует																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

Рисунок 9 График учебного процесса

Эти же символьные значения можно вводить вручную. После ввода (не выбора из списка) знака равенства необходимо нажимать «Enter», а не щелкать мышкой по другой ячейке или использовать клавиши перемещения, что воспринимается как формула со ссылкой на соответствующую ячейку. Первые недели семестров могут вычисляться автоматически или устанавливаться принудительно в зависимости от того, устраивает Вас или нет автоматический алгоритм. Для принудительной настройки первых недель начала семестров выполните «Файл» → «Настроить недели начала семестров».

Начало семестров

Установите порядковые номера недель начала семестров по годам обучения (с точностью до половины недели)

	Осень	Весна
Курс 1	0,5	23,5
Курс 2	0,5	22,5
Курс 3	0,5	22,5
Курс 4	0,5	22,5
Курс 5	0,5	24,5
Курс 6	0,5	30,5
Курс 7	0,5	30,5

Не вычислять автоматически

Рисунок 10 Определение первых недель начала семестров

В появившемся окне (Рисунок 10) можно изменить соответствующие значения и установить флажок «Не вычислять автоматически» или снять этот флажок, что приведет к автоматическому вычислению номеров первых недель семестров. При автоматическом расчете первой недели нечетного семестра считается первая неделя теоретического обучения, а четной – первая неделя после каникул. Отпуск после окончания вуза обозначается символом «К», как и каникулы. Государственный экзамен (ГЭК) обозначается символом «Г», причем как для специалистов, так и для бакалавров с магистрами, а символом «А» обозначались ранее итоговые экзамены по отдельным дисциплинам, которые практиковались вузами по решению Ученого Совета, как правило, по окончании четвертого семестра. В новом макете этот символ не применим ни для одного из видов работ, запланированных в ГОС ВПО. Подготовка и защита дипломной работы обозначаются символом «Д». Подготовка магистерской диссертации обозначается символом «Д», а ее защита символом «Г». Это связано с особенностями структуры ГОС направлений подготовки магистра. Символ «=» обозначает, что неделя отсутствует, причем этот символ может быть применен в графике учебного процесса, только до начала обучения или по его окончании.

Для удобства недели, относящиеся к разным семестрам, выделяются разными цветами фона, так что первые недели семестров видны непосредственно в графике учебного процесса. Признаком автоматического расчета первых недель семестров является наличие надписи «Au» (Рисунок 11).

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1																		Э	Э	Э	Э	К	К			
2																		Э	Э	Э	Э	К	К			
3																		Э	Э	Э	Э	К	К			
4																			Э	Э	К	К				
5																			Э	Э	Э	Э	К	К	Г	Г

Рисунок 11 Недели, относящиеся к одному семестру, выделены цветом

В графике учебного процесса каждая неделя может быть разбита на две полунедели, что позволит адекватно планировать такие виды работ как «распределенная» практика. Разбиение недели производится при помощи кнопки  «Разъединить ячейки в графике» встроенного меню макета. Для противоположной процедуры предназначена кнопка  «Объединить ячейки в графике». Разбиение недель может быть осуществлено по диапазону ячеек, т.е. выделяем нужное количество объединенных ячеек и нажимаем кнопку «Разъединить ячейки в графике». Обратное действие (объединение) также можно осуществлять с диапазоном ячеек. При этом в объединенной ячейке останется вид работ, имевшийся в верхней необъединенной ячейке. Подсчет общего количества недель теперь ведется с точностью до полунедели, однако в конечном итоге в сводной таблице графика учебного процесса не должно быть дробных значений.

Если по какой-либо причине после изменения графика учебного процесса не был автоматически произведен перерасчет баланса учебного времени, то необходимо воспользоваться кнопкой встроенного меню  «Рассчитать начало семестров».

Максимальное количество курсов в макете увеличено до 7 (по медицинским специальностям теоретическое обучение продолжается в тринадцатом семестре, аналогичная ситуация с направлением подготовки магистратуры «Архитектура»).

2.2 Лист «План»

Лист «План» (Рисунок 12) содержит перечень изучаемых дисциплин с распределением форм контроля и часов с учетом видов занятий (лекционных, лабораторных и практических) по семестрам. Для каждой дисциплины указывается: общее количество часов «забранных» из ГОС ВПО и выделенных на самостоятельную работу, распределение часов на контроль самостоятельной работы (КСР) по семестрам (если таковые планируются), код закрепленной за дисциплиной кафедры.

Каждая дисциплина находится в одном из блоков соответствующего цикла: федеральном, региональном или выборном.

Как уже было упомянуто в пункте 1 данного руководства наименования циклов можно изменить, кроме того, имеется возможность ввести дополнительный цикл, если возникнет такая необходимость. Дисциплины специализации рассматриваются как часть цикла СД.

После каждого блока подводятся итоги по количеству экзаменов, зачетов, курсовых проектов и работ. Там же рассчитаны общий и по видам занятий объем часов и их доли в процентах.

Наименования дисциплин вносятся во второй столбец в полном соответствии с ГОС ВПО.

Рисунок 12 Лист «План»

В каждом семестре указывается объем часов по четырем видам занятий:

Лекций – лекциям;

Лабораторных – лабораторным занятиям;

Практических – практическим занятиям;

КСР – контроль самостоятельной работе студентов.

Каждая дисциплина закрепляется за кафедрой путем указания в столбце 68 («Закрепленная кафедра») ее кода в соответствии с таблицей листа «Каф».

Формы контроля указываются путем перечисления без знаков препинания семестров контроля. При этом 10, 11, 12, 13 и 14 семестры заменяются соответственно латинскими буквами А, В, С, D, E.

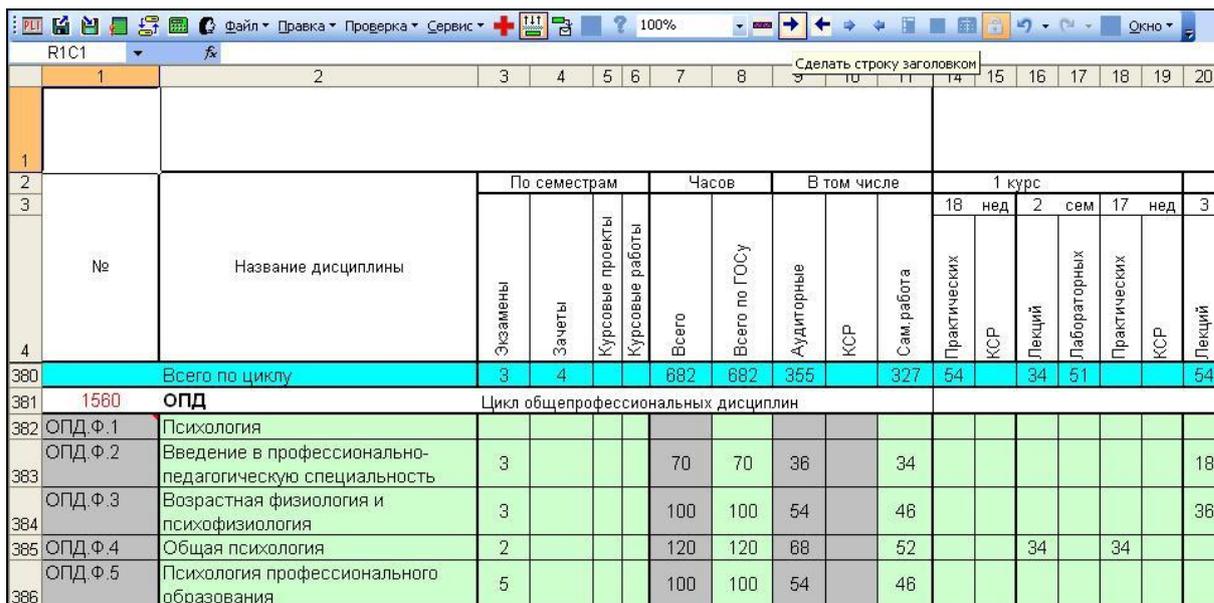
Каждой дисциплине цикла присваивается шифр, состоящий из аббревиатуры цикла и, через точку, компонента цикла (Ф – федеральный, Р – региональный, В - выборный), а также ее порядкового номера в цикле. Шифр формируется автоматически при заполнении строки дисциплины.

Заполнение листа «План» может осуществляться в двух режимах: с установленной или снятой автофильтрацией строк. В первом случае отображаются все пустые строки циклов дисциплин. Во втором – ввод наименования следующей дисциплины в последнюю видимую строку приводит к появлению новой (следующей) пустой строки. Второй режим более удобен с точки зрения обзорности листа «План». Переключение между этими режимами

осуществляется нажатием кнопки  «Включить/выключить автофильтрацию строк листа План» встроенной панели инструментов.

Допускается разбиение дисциплин на разделы. Допустим, необходимо ввести наименование дисциплины и разбить ее на два раздела, каждый из которых предполагается закрепить за разными кафедрами.

Заполняем последовательно необходимое количество строк дисциплин (Рисунок 13). Устанавливаем курсор в строку наименования дисциплины и нажимаем кнопку  «Сделать строку заголовком» встроенной панели инструментов. Текущая строка форматируется как заголовок дисциплины с шифром ОПД.Ф.1, а следующая строка – как ее раздел, имеющий шифр ОПД.Ф.1.1 (Рисунок 14). Для отмены этого действия нужно нажать кнопку  «Убрать заголовок».



№	Название дисциплины	По семестрам				Часов			В том числе			1 курс				
		Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Всего	Всего по ГОСу	Аудиторные	КСР	Сам работа	18 нед	2 сем	17 нед	3		
											Практических	КСР	Лекций	Лабораторных	Практических	КСР
380	Всего по циклу	3	4			882	882	355		327	54		34	51		54
381	1580 ОПД	Цикл общепрофессиональных дисциплин														
382	ОПД.Ф.1 Психология															
383	ОПД.Ф.2 Введение в профессионально-педагогическую специальность	3				70	70	36		34						18
384	ОПД.Ф.3 Возрастная физиология и психофизиология	3				100	100	54		46						36
385	ОПД.Ф.4 Общая психология	2				120	120	68		52		34		34		
386	ОПД.Ф.5 Психология профессионального образования	5				100	100	54		46						

Рисунок 13 Разбиение на разделы (до)

При этом в строку заголовка переносятся формы отчетности и часы раздела. Если разделов несколько, то формы отчетности объединяются, а часы суммируются.

Чтобы правильно отформатировать второй раздел дисциплины переходим в строку 384 и нажимаем кнопку  «Сделать строку разделом» (Рисунок 14). Отмена этой операции осуществляется нажатием кнопки  «Убрать раздел дисциплины».

Если данные по контролю и часам в строках разделов дисциплин вносятся после их преобразования в разделы, то необходимо заполнить эти данные в строках разделов дисциплин и, по готовности, нажать кнопку  «Рассчитать данные заголовков» чтобы рассчитать сводные данные по дисциплине (формы контроля по семестрам и часы по видам занятий). Авторасчет производится и после нажатия любой из вышеперечисленных кнопок со стрелками.

При использовании указанных кнопок нужно быть осторожным чтобы не потерять данные. Именно, при создании заголовка теряются все данные по формам контроля и часам текущей строки. Если «убрать» первый раздел дисциплины, то с ним «исчезнут» остальные разделы вместе с заголовком (станут самостоятельными дисциплинами).

Психология профессионального образования														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 курс					
									По семестрам		Часов		В том числе	
№	Название дисциплины	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Всего	Всего по ГОСу	Аудиторные	КСР	Сам. работа	Практических	КСР	Лекций	Лабораторных
380	Всего по циклу	3	4			682	682	355		327	54		34	51
381	1580 ОПД	Цикл общепрофессиональных дисциплин												
382	ОПД.Ф.1 Психология	2335				390	390	212		178			34	
383	ОПД.Ф.1.1 Введение в профессионально-педагогическую специальность	3				70	70	36		34				
384	ОПД.Ф.1.2 Возрастная физиология и психофизиология	3				100	100	54		46				
385	ОПД.Ф.1.3 Общая психология	2				120	120	68		52			34	
386	ОПД.Ф.1.4 Психология профессионального образования	5				100	100	54		46				

Рисунок 14 Разбиение на разделы (после)

Заголовок дисциплины, в отличие от ее разделов, закреплять за кафедрой не нужно.

В столбец «Всего по ГОСу» вводится количество часов ГОСа, отводимое на дисциплину из общего числа часов на соответствующий цикл. Если в ГОСе указано конкретное количество часов на дисциплину, то именно оно и должно стоять в этом столбце. В любом случае сумма часов дисциплин цикла «по ГОСу» должна совпадать с нормативным значением. Если это условие нарушено, цикл считается «разбалансированным». При этом в листе «Нормы» будет отображена аббревиатура соответствующего цикла (Рисунок 15).

23 Несбалансированные циклы: ГСЭ -----

Рисунок 15 Несбалансированные циклы

Указанное требование не относится к реальному числу часов на дисциплины и циклы, которые могут отклоняться от «ГОСовских» в пределах нормы: 10% для дисциплины и 5% для цикла (не блока).

Если отклонение реальных часов на дисциплину от «ГОСовских» недопустимо, ячейка с реальной суммой «подсвечивается» (Рисунок 16).

ГСЭ.Ф.1	Иностранный язык	4	123			340	340	175		165
ГСЭ.Ф.2	Физическая культура		12345678			414	414	414		
ГСЭ.Ф.3	Отечественная история	1				108	140	54		54
ГСЭ.Ф.4	Русский язык и культура речи		1			80	80	36		44
ГСЭ.Ф.5	Философия	2				100	100	68		32
ГСЭ.Ф.6	Экономика	1				100	100	72		28

Рисунок 16 Недопустимое отклонение часов на дисциплину

В каждый из выборных блоков вносится полная информация по одной (первой) дисциплине, а для остальных указывается только наименование и закрепленная кафедра.

Каждый из блоков «по выбору» может содержать до семи альтернативных дисциплин. При этом все параметры этих дисциплин, кроме закрепленной кафедры, автоматически совпадают (Рисунок 17). Предполагается, что для студента обязательной является одна из дисциплин такого блока.

62	ГСЭ.В1 Дисциплины по выбору									
63	1	Актуальные проблемы культуры жх века	4			70	70	34		36
64	2	Логика	4			70	70	34		36
65										
66										
67										
68										
69										
70	3	Всего	1			70	70	34		36
71						100%	OK	49%		51%

Рисунок 17 Блок дисциплин по выбору студента

Альтернативные дисциплины следует приводить в любом случае, даже если в «оперативном» учебном плане оставлена одна выбранная студентами дисциплина.

После всех циклов дисциплин в листе «План» приведена сводная таблица данных (Рисунок 18), которую в просторечии иногда называют «Подвалом».

Обязательных уч. часов в неделю - физ-ра / физ-ры	25 / 4	21 / 4	26 / 4	26 / 4					
Обязательных экзаменов	41	5	Нед 2	4	Нед 3	5	Нед 3	4	Нед 3
Обязательных зачетов	39	4	3	5	5				
Обязательных курсовых проектов									
Обязательных курсовых работ	5								

Рисунок 18 «Подвал»

Здесь можно увидеть:

- часы аудиторной нагрузки: обязательные без Физической культуры и отдельно по Физической культуре;
- количество обязательных экзаменов, зачетов, курсовых проектов и курсовых работ.

Автоматически контролируется соответствие количества экзаменов и недель на них. В приведенном примере красным фоном ячейки отмечены экзамены, для которых не хватает времени (сессионных недель), предполагается, что на один экзамен требуется 3 дня. Такой же эффект получим в случае, когда суммарное количество экзаменов в году превысит 10.

При заполнении листа «План» следует учитывать следующее:

- нумерация дисциплин федерального компонента в РУП и в ГОС может не совпадать;
- при наборе наименований дисциплин федерального компонента недопустимо применение аббревиатур или сокращений, кроме случаев, предусмотренных ГОС ВПО;
- если длина наименования дисциплины превышает 250 символов, то в файле РУП запоминаются только первые 250 символов;
- для проверки орфографии в наименованиях дисциплин используйте пункт «Орфографии в наименованиях дисциплин» меню «Проверка» встроенной панели инструментов;
- для того чтобы формы контроля по дисциплине «Физическая культура» не учитывались при подсчете обязательных, эту дисциплину необходимо пометить при помощи кнопки  – исключить или включить учет форм контроля по текущей дисциплине в сумме обязательных, при этом шифр дисциплины помечается цветом (Рисунок 16);
- для того чтобы аудиторная нагрузка по дисциплине «Физическая культура» учитывалась отдельно от средней недельной нагрузки, необходимо чтобы наименование данной дисциплины было верно внесено при заполнении РУП;
- в РУП магистра в цикл НИРМ вносится только научно-исследовательская работа в семестре (причем в семестрах обязательно должны быть проставлены часы, хотя бы на КСР). В листе Нормы, часы, выделенные по плану на НИРМ, представлены как сумма часов блока НИРМ листа План и произведение суммы количества недель на подготовку магистерской диссертации и практики на 54 часа в неделю. Данная структура НИРМ полностью отвечает требованиям приказа № 62 от 22.03.2006 г. «Об образовательной программе высшего профессионального образования специализированной подготовки магистров».

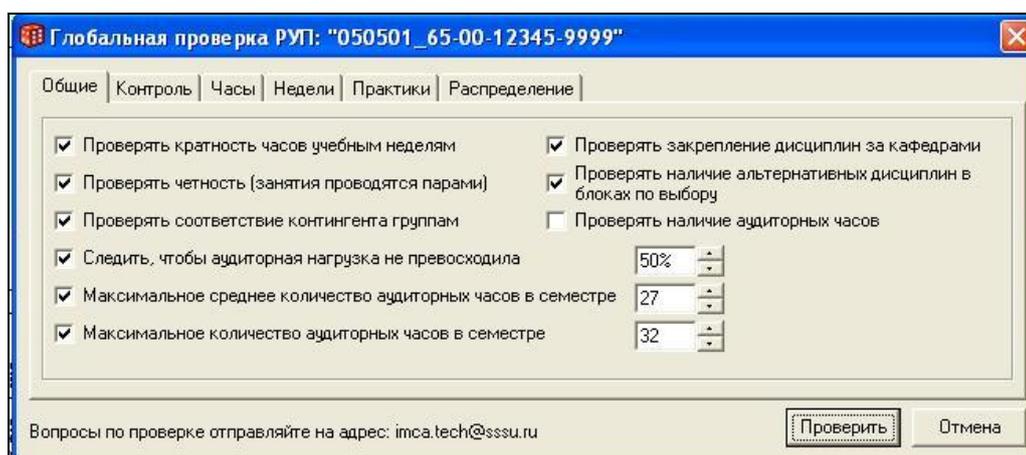


Рисунок 20 Глобальная проверка

Использование глобальной проверки часто приводит к возникновению вопросов по поводу правомерности тех или иных показателей. Например, доли аудиторной нагрузки. В связи с этим поясняем, что все значения формы проверки являются изменяемыми параметрами, которые исходно устанавливаются в наиболее часто применяемые в вузах или нормативные значения. В частности, доля аудиторной нагрузки не регламентируется нормативными документами и, следовательно, не проверяется при анализе РУП на соответствие ГОС ВПО.

Макеты РУП наделены и другими видами проверок, которые могут оказаться полезными при подготовке РУП к использованию в учебном процессе. Например, при наличии нескольких РУП по одной и той же специальности для разных курсов обучения имеет смысл воспользоваться проверкой согласованности по всем дисциплинам, что позволит выявить есть ли различия в изучении дисциплин федерального компонента.

2.3 Лист «Спец»

В Листе «Спец» содержится информация, относящаяся к планированию практик (для макета Mainp*2009.xls), дипломной работы, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальности (ГЭК) (Рисунок 21).

Практика может быть запланирована с учетом нормативных требований вуза: соответствующие часы могут быть выделены «на студента», «на студента в неделю», «на (под)группу» или «на (под)группу в неделю».

Учебная практика теперь может получить наименование, кроме того, она теперь не переносится в лист «Спец» автоматически. Недели учебных практик необходимо указывать вручную. Список учебных и производственных практик расширен (для геологов).

Если общее количество недель на практики листа «Спец.» не совпадает с соответствующим значением недель по ГОС в листе «Нормы», то в листе «Спец.» присутствует надпись «Неверно».

Важно внести в этот лист правильное количество недель на практики, так как в противном случае неверно будет указано общее количество недель на практики по плану в листе «Нормы».

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Специальные виды работ																	
2	Дипломники				Студентов													
3	Вид работы				Часов на студ.		Трудоёмкость		Каф.									
4	Руководство	24,0		1248	30													
5	Рецензирование	2,0		104	32													
6	Консультации по	1,0		52	5													
7	БЭД	1,0		52	5													
8	Применение 3ВМ	1,0		52	19													
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18	Председатель ГАК	1,00		52	32													
19	Члены ГАК																	
20	1	0,50		26	30													
21	2	0,50		26	30													
22	3	0,50		26	30													
23	4	0,50		26	30													
24	5	0,50		26	30													
25	6	0,50		26	30													
26	7	0,50		26	30													
27	8	0,50		26	19													
28	Итого			33	1716													
29	Итоговый междисс. экзамен по специальности				Студентов													
30	Вид работы				Часов на студ.		Трудоёмкость		Каф.									
31	Председатель	1		52	32													
32	Лекции			14	30													
33	Члены ГЭК																	
34	1	0,5		26	30													
35	2	0,5		26	30													
36	3	0,5		26	30													
37	4	0,5		26	30													
38	5	0,5		26	30													
39	6	0,5		26	19													
40	7	0,5																
41	8	0,5																
42	Дежурство	Часов на гр.		Группы >>>>		5	5			Преждепроезная	10	4	52	5	260	на студента в неделю	1	
43	1	3		156	30											на студента в неделю	1	
44	2	3		156	30											на студента в неделю	1	
45				Итого		508								Итого	20	Неварно	на студента в неделю	1

Рисунок 21 Лист "Спец"

В макете Manpl*2010.xls информация о практиках перенесена в отдельный лист «Практики». Соответственно изменился внешний вид листа «Спец». Теперь в этом листе появилась таблица «Курсовые работы и проекты». В эту таблицу автоматически переносятся наименования дисциплин, по которым запланированы курсовые работы и проекты, и здесь же можно запланировать распределение студентов, при наличии контингента, по кафедрам.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
1	Специальные виды работ																									
2	Дипломники				Студентов				Руководство		Рецензирование															
3	Вид работы				Часов на студ.		Трудоёмкость		Каф.		Служб.		Каф.		Студ.		Каф.									
4	Руководство	20,0		30																						
5	Рецензирование	4,0		32																						
6	Консультации по	1,0		5																						
7		1,0		19																						
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18	Председатель ГАК	1,00		32																						
19	Члены ГАК																									
20	1	0,50		30																						
21	2	0,50		30																						
22	3	0,50		30																						
23	4	0,50		30																						
24	5	0,50		30																						
25	6	0,50		30																						
26	7	0,50		30																						
27	8	0,50		19																						
28	Итого			31																						
29	Итоговый междисс. экзамен по специальности				Студентов																					
30	Вид работы				Часов на студ.		Трудоёмкость		Каф.		Каф.		Каф.		Каф.											
31	Председатель	1		32																						
32	Лекции			30																						
33	Члены ГЭК																									
34	1	0,5		30																						
35	2	0,5		30																						
36	3	0,5		30																						
37	4	0,5		30																						
38	5	0,5		19																						
39	6	0,5																								
40	7	0,5																								
41	8	0,5																								
42	Дежурство	Часов на гр.		Группы >>>>		30																				
43	1	3		156	30																					
44	2	3		156	30																					
45				Итого																						
46	Примечания к комиссиям ГАК																									
47																										
48																										
49																										

Рисунок 22 Последняя редакция листа "Спец."

2.4 Лист «Практики»

В Листе «Практики» содержится информация, относящаяся к планированию практик (Рисунок 23) в макете Manpl*2010.xls.

Практика может быть запланирована с учетом нормативных требований вуза: соответствующие часы могут быть выделены «на студента», «на студента в неделю», «на (под)группу» или «на (под)группу в неделю». Кроме того, в том случае если за одной и той же практикой закреплены две кафедры можно планировать эту практику дважды, а затем нажав на кнопку  исключить недели второй практики из общей суммы.

Учебная практика теперь может получить наименование, кроме того, она теперь не переносится в лист «Практики» автоматически. Недели учебных практик необходимо указывать вручную. Список учебных и производственных практик расширен (для геологов).

Если общее количество недель на практики листа «Спец.» не совпадает с соответствующим значением недель по ГОС в листе «Нормы», то в листе «Спец.» присутствует надпись «Неверно». Важно внести в этот лист правильное количество недель на практики, так как в противном случае неверно будет указано общее количество недель на практики по плану в листе «Нормы».

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Вид	Сем.	П/П	Студентов	Нед.	Загр. каф.	Трудоёмкость	Норматив1	Часов	Норматив2	Часов
Итого										
15										
Другие виды (производственная, преддипломная) практика										
Вид	Сем.	П/П	Студентов	Нед.	Загр. каф.	Трудоёмкость	Норматив1	Часов	Норматив2	Часов
Озвончительная	4		2	15			на (под)группу в неделю	18,00		
Производственная	6		6	15			на (под)группу в неделю	18,00		
Преддипломная	10		0	15			на студента в неделю	1,00		

Рисунок 23 Лист "Практики"

2.5 Лист «Нормы»

В Лист «Нормы» (Рисунок 24) вносится следующая информация:

- количество недель на виды работ по ГОС (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, ...);
- нормы часов на различные виды при помощи меню «Файл» → «Настроить»;
- среднее количество студентов в группе (можно оставить по умолчанию);
- количество часов на циклы дисциплин по ГОС;
- зачетные единицы трудоемкости;
- элементарная проверка корректности заполнения плана и выполнение требований ГОС;
- код основной закрепленной за специальностью кафедры;
- аббревиатура факультета (подразделения), к которому относится специальность (направление);
- дата утверждения государственного образовательного стандарта, на основании которого составлен учебный план;
- год начала подготовки по данной специальности.

В столбце 6 таблицы «Нормы часов по циклам (теоретическое обучение)» указано отклонение общего числа часов по циклам от соответствующих часов по стандарту. Макет ГОС ВПО предполагает допустимое отклонение в 5%, что идентифицируется условным форматированием

ячеек (изменением цвета фона). Если в ГОС ВПО разрешается другое отклонение, не обращайтесь на это предупреждение.

	1	2	3	4	5	6
1	Нормы часов (контроль)		Нормы недель			
2	<i>Вид работы</i>	<i>Часов на студента</i>	<i>Вид</i>	<i>Неделя из ГОСа</i>	<i>Неделя по Плану</i>	ЗЕТ/КРЕДИТОВ
3	Экзамен	0.35	Теоретическое обучение	149	149	278/303.5
4	Зачет	0.25	Экзаменационные сессии	27	27	
5	Диплом (мак)	35	Итоговая Аттестация			0/0
6	Курсовой проект	4	Учебная практика, Другие	28	28	42/42
7	Курсовая работа	3	Дипл. раб. или проекты	17	17	25.5/25.5
8	Итоговый междисциплинарный экзамен	2	Гос. Экзамены	1	1	1.5/1.5
9	Среднее по учебному заведению количество студентов в группе	21.00	Каникулы	38	38	
10	МАХ средн. нед. нагрузка (час)	27	Итого	260	260	347/339
11						
12	Нормы часов по циклам (теоретическое обучение)					
13	<i>Цикл</i>		<i>Часов по ГОСу</i>	<i>Часов по Плану</i>	<i>Отклонение, %</i>	
14	Цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин		1600	1644	2.75%	
15	Цикл общих математических и естественнонаучных дисциплин		700	682	-2.57%	
16	Цикл общепрофессиональных дисциплин		1560	1560		
17	Цикл специальных дисциплин		4810	4784	-0.54%	
18	Дисциплины специализации		300	300		
19	Факультативы		460	460		
20	Резерв					
21	Итого		9120	9120		
22						
23	Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ)					
24	Часов в одной ЗЕТ		36.0	ЗЕТ и КРЕДИТОВ на весь срок обучения вычисляются как суммы по листам Курс1- Курс7		
25	ЗЕТ в неделю		1.5			
26	ЗЕТ на весь срок обучения		347			
27	КРЕДИТОВ на год обучения (дисциплины)		60			
28	КРЕДИТОВ на весь срок обучения		339	Сокращение для кредитов	Ст ЕCTS	
29						
30	Проверка					
31	Теоретическое обучение в норме!					
32	Средняя недельная нагрузка студентов в пределах нормы!					26.8
33	Каникулы в норме!					
34	Отклонения от стандарта по циклам в пределах нормы!					
35	Часы по дипломникам в пределах нормы!					-2.00
36	Есть незакрепленные дисциплины или неверна трудоемкость!					25281
37	Объем годового контроля в пределах нормы!					
38	Максимальное количество экзаменов в учебном году					
39	Максимальное количество зачетов в учебном году					
40	Максимальное количество курсовых проектов в семестре					
41	Максимальное количество курсовых работ в семестре					
42	Несбалансированные циклы: ГОС ЕН- СД--					Нет баланса
43						
44	Закрепление учебного плана					
45	Код основной закрепленной за специальностью кафедры					18
46	Специальность относится к факультету (аббревиатура)					ФС
47						
48	Атрибуты учебного плана					
49	Дата утверждения ГОС ВПО (минимум содержания)					
50	Год начала подготовки специалистов по этому учебному плану					
51	Файл ГОС ВПО (минимум содержания), на соответствие которому РУП проверен					

Рисунок 24 Лист "Нормы"

Обратите внимание на то, что общий объем часов для цикла специальных дисциплин по ГОС при заполнении РУП специалистов должен включать в себя как часы, выделенные на специальные дисциплины, так и часы на дисциплины специализации. То есть в данной таблице часы на дисциплины специализации присутствуют дважды: в цикле специальных дисциплин и в 18 строке. Причем информация внесенная в эту строку никак не влияет на итоговое количество часов по ГОС и РУП. Ячейки общего количества часов по ГОС и РУП подсвечиваются в том случае, если стоящие в них числа не соответствуют произведению количества недель теоретического обучения на 54 ч/нед.

В листе «Нормы» макетов РУП, как было сказано выше, присутствует элементарная проверка корректности заполнения макета, что не следует воспринимать как догму: соответствующие нормативы взяты из макета ГОС ВПО и могут не совпадать с действующими по конкретной специальности (направлению). При работе с Книгой важно помнить, что вся

информация, относящаяся к требованиям ГОС ВПО, вносится пользователем со всеми вытекающими из этого последствиями. В ИМЦА проверка РУП осуществляется без учета требований ГОС ВПО, внесенных пользователем в макет.

В связи с тем, что достаточно часто возникают вопросы, связанные с данной проверкой имеет смысл пояснить, что означают ее сообщения.

Сообщение «Теоретическое обучение в норме» означает, что количество недель теоретического обучения по плану равно или превосходит количество недель теоретического по ГОС, внесенного в соответствующую ячейку. Если количество недель теоретического обучения по РУП окажется меньше, чем по ГОС, то сообщение изменится. На оранжевом фоне появится красная надпись: «Мало теоретического обучения».

Сообщение «Средняя недельная нагрузка в пределах нормы» означает, что средняя недельная нагрузка не превышает предельного значения, указанного в ячейке «B10» листа Нормы. Так как это значение является параметром, то его легко изменить в соответствии с конкретным ГОС.

Сообщение «Каникулы в норме» говорит о том, что количество каникул в учебном году от 7 до 10 недель. В противном случае, появляется сообщение об ошибке.

Сообщение «Отклонение от стандарта в пределах нормы» возникает в том случае, если отклонение от цикла не превышает 5%. Но есть ГОС в которых допускается отклонение на 10 и более процентов. В этом случае на сообщение о недопустимом отклонении не следует обращать внимания. Сообщения о норме часов по дипломникам и о закреплении дисциплин за кафедрами и трудоемкости не имеют значение для пользователей пакета GosInsp.

Объем годового контроля рассчитывается без учета факультативных дисциплин и форм контроля по дисциплине «Физическая культура», если она помечена, как было об этом сказано ранее. Нормой является 22 экзамена и зачета в году.

2.6 Лист «Каф»

В листе «Каф» (Рисунок 25) содержится список кафедр. Теперь можно видеть сразу все кафедры (максимум - 200) и соответствующую им условную трудоемкость, зависящую от количества студентов, общего числа часов «по ГОС» на дисциплины и недель (на практики, дипломное проектирование и т.п.).

1	2	3	4
1		Итого	3 242 100%
2	Код	Наименование кафедры	Трудоемкость В процентах
3	1	Философия и история	
4	2	Машины и аппараты бытового назначения	
5	3	Радиоэлектронные системы	
6	4	Информационные системы и радиотехника	
7	5	Энергетика и безопасность жизнедеятельности	52 1.6%
8	6	Прикладная механика и конструирование машин	
9	7	Организация и безопасность движения	
10	8	Техническая эксплуатация автомобилей	
11	9	Технология швейных изделий и материаловедение	
12	10	Технология изделий из кожи, стандартизация и сертификация	
13	11	Математика	

Рисунок 25 Лист "Каф"

В процессе заполнения макета РУП каждую дисциплину или вид работы нужно закреплять за соответствующей кафедрой, указывая ее код – порядковый номер в списке. Для внесения наименований кафедр в макеты РУП или для их изменения нужно воспользоваться пунктом «Редактор списка кафедр» меню «Сервис» встроенной панели инструментов.

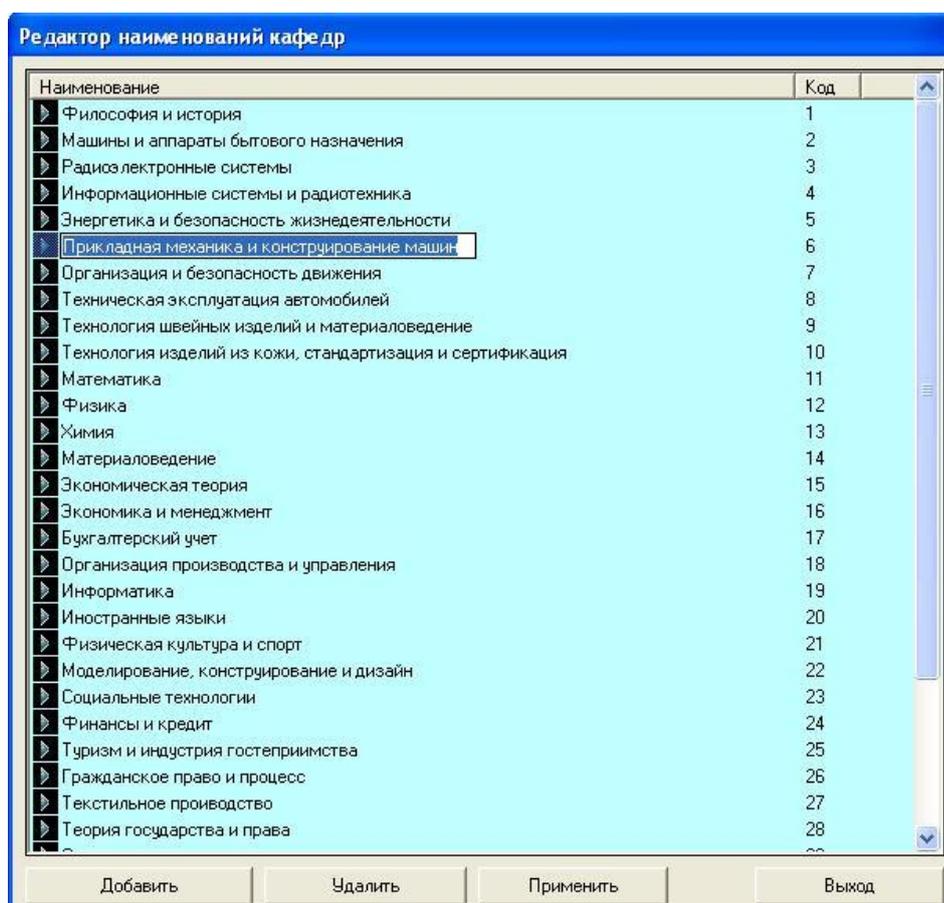


Рисунок 26 Редактор наименований кафедр

Для редактирования этого списка можно пользоваться кнопками «Добавить» и «Удалить».

Чтобы изменить наименование кафедры нужно дважды медленно щелкнуть по нему так, чтобы в списке появилось характерное поле ввода (Рисунок 26).

По готовности списка кафедр его нужно сохранить, нажав кнопку «Применить». Соответствующие данные отобразятся в листе «Спец.» и сохранятся в файле Dat\DepNames.dat. Если набор РУП будет осуществляться на нескольких рабочих станциях, список кафедр достаточно набрать на одной из них, а потом перенести на остальные указанный файл.

2.7 Листы «Курс1» - «Курс7»

В листах курсов «Курс1», ..., «Курс7» можно распределять объем самостоятельной работы студентов по семестрам и выделять часы на экзамены в соответствии с объемом контролируемого материала.

При загрузке в макет РУП набранного в макете Mainpl*2004.xls эти листы заполняются автоматически (Рисунок 27).

При заполнении этих листов важно помнить о необходимости использования функций макета, предназначенных для работы с ними:

-  – «Проверка возможности правильного распределения часов по семестрам»;
-  – «Заполнить курсы заново»;
-  – «Заполнить курсы (обновление)»;
-  – «Расчитать часы самостоятельной работы и на экзамены по курсам».

Возможность автоматического распределения часов самостоятельной работы и часов на подготовку к экзаменам предусмотрена с учетом двух важных условий:

- максимальная общая нагрузка студента не должна превосходить 54 часов в неделю (в соответствии с требованиями ГОС);
- на один экзамен отводится минимум 3 дня.

Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса Рабочий учебный план: Специальность 050501 "Профессиональное обучение (дизайн)"																																																													
Курс 1 Утвержден: Ректор Прокопенко Н.Н. " " 2008 г.			050501_65-00-12345-9999.ppt																																																										
№	Блок	Дисциплина	Осень(1) Недель ТО, Экз.: 18 3										Весна(2) Недель ТО, Экз.: 17 3										Итого АЧ за год					ЗЕТ	Сг ЕCTS	Каф	СРС ID	Сем-Сем																													
			Объем работы студента в АЧ в семестре					Контроль					Объем работы студента в АЧ в семестре					Контроль																																											
			Лек	Лаб	Пр	КСР	Ауд	СРС	ИЗУЧ	Экз	Всего	Лек	Лаб	Пр	КСР	Ауд	СРС	ИЗУЧ	Экз	Всего	Ауд	СРС	ИЗУЧ	Экз	Всего																																				
7	ГСЭ.Ф.1	Иностранный язык					54		54	54	54	54	Э								51		51	51	51	Э	105		105	105	3	3.5	1-4																												
8	ГСЭ.Ф.2	Физическая культура					72		72	72	72	72	Э								68		68	68	68	Э	140		140	140	4	4.5	21																												
9	ГСЭ.Ф.3	Отечественная история	36				18		54	54	108	27	135	Э													54	54	108	27	135	4	4.5	1-1																											
10	ГСЭ.Ф.4	Русский язык и культура речи	18				18		36	44	80		80	Э													36	44	80		80	2	2.5	1-1																											
11	ГСЭ.Ф.5	Философия													34							34						68	32	100	27	127	3	4	2-2																										
12	ГСЭ.Ф.6	Экономика	36				36		72	28	100	27	127	Э													72	28	100	27	127	3.5	4	1-1																											
13	ГСЭ.Р.1	Культурология	18				18		36	36	72	27	99	Э													36	36	72	27	99	3	3	1-1																											
14	ГСЭ.Р.3	Социология	18				18		36	36	72		72	Э													36	36	72		72	2	2.5	1-1																											
15	ЕН.Ф.1	Математика и информатика	54	36			18		108		108	27	135	ЭЭ	34	17					51	141	192	27	219	Э	159	141	300	54	354	10	11.5	1-2																											
16	ЕН.Ф.2	Концепции современного естествознания	36				36		72	118	190	27	217	Э													72	118	190	27	217	6	7	1-1																											
17	ЕН.Р.1	Учебный практикум по эт														34											34	38	72		72	2	2.5	2-2																											
18	ОПД.Ф.4	Общая психология													34						34						34	38	72		72	2	2.5	2-2																											
19	ОПД.Ф.8	Общая и профессиональная педагогика													17						34						51		51	27	78	2	2.5	2-3																											
20	ОПД.Р.2	Цветоведение и колористика														17					17							34	44	78		78	2	2.5	2-2																										
54	Всего АЧ		216	36	288			540	316	856	135	991			136	51	238	425	307	732	108	840			965	623	1588	243	1831	51	59.5																														
55	АЧ/Нед		12	2	16			30	18	48	<	<			8	3	14	25	18	43	<	<																																							
56	Всего АЧ/Нед /в том числе физической культуры		30	/	4			Δ-	118	54	162	1134			25	/	4	Δ-	188	54	162	1080					1890	324	2214	61.5	60																														
57	Должно быть АЧ/Нед до																																																												
58	Должно быть АЧ на экзамены																																																												
59	Предельное количество АЧ																																																												
60	Экзаменов							5										4																																											
61	Зачетов						4											3																																											
62	Курсовых проектов																																																												
63	Курсовых работ																																																												
64	Всего за учебный год							Неделя ТО	35				Неделя на экзамены	6																																															
65	ЗЕТ за курс																																																												
66	Сг ЕCTS за курс																																																												
67	Обозначения:							Э-экзамен	З-зачет				К-курсовая работа	П-курсовой проект																																															
68								АЧ-академических часов					ЗЕТ-зачетных единиц трудоемкости																																																
69								ИГА-Итоговая государственная аттестация																																																					
																											Итоговая аттестация (дисциплины) (А)																																		
																											Практики (П)																																		
																											Дипломная работа (проект) (Д)																																		
																											Государственные экзамены (ИГА) (Г)																																		
																											Итого		4	216	6	6																													

Рисунок 27 Лист «Курс 1»

Весь процесс автоматического распределения часов разбивается на два этапа:

- распределение часов самостоятельной работы;
- распределение часов на подготовку к экзаменам.

На первом этапе выполняется проверка возможности распределения часов согласно первому условию. Ее возможный негативный результат – невозможность выполнить распределение часов (Рисунок 28).

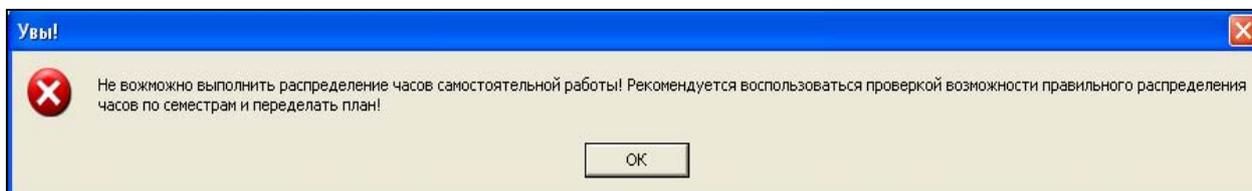


Рисунок 28 Рекомендация переделать план

В этом случае следует воспользоваться рекомендацией и выполнить проверку «Проверка → Возможности правильного распределения часов по семестрам».

Такое распределение невозможно, если:

- общее количество часов теоретического обучения не равно количеству недель теоретического обучения;
- все часы дисциплины отданы на самостоятельное изучение студентом (при заполнении макета так часто поступают с факультативными дисциплинами);
- в каком-либо семестре не хватает экзаменационных недель;
- общий объем обязательных часов в семестре (семестрах) превышает допустимый (произведение количества недель на 54 часа).

Далее по результатам проверки необходимо переделать учебный план.

Что делать в первом случае? Если это не противоречит требованиям стандарта, приводим общее количество часов теоретического обучения в норму.

Во втором случае, заполняем информацию об аудиторной работе по дисциплине (дисциплинам).

В третьем случае необходимо либо внести изменения в график учебного процесса, либо совместить его с четвертым случаем. А именно, рассредоточиваем дисциплины по со-

седним семестрам (при этом возможно в соседний семестр передвигается и «лишний» экзамен). Прежде всего, это относится к дисциплинам с большим объемом часов.

Добившись положительного результата проверки, необходимо повторить попытку распределения часов: «Сервис» – «Заполнить курсы заново».

Рассмотрим подробнее правила автоматического заполнения листов «Курс1», ... «Курс7» (при помощи команды «Сервис» – «Заполнить курсы заново»).

В первой строке (Рисунок 24) присутствует наименование вуза, которое с помощью формулы переносится из листа «Титул».

Во второй – информация об учебном плане, которая также переносится из первого листа.

Третья строка содержит атрибуты утверждения и наименование файла РУП.

Далее, в первом столбце таблицы следует порядковый номер строки, во втором – идентификатор положения дисциплин в блоках циклов. Например, «ГСЭ.Ф.2» – определяет вторую из федеральных дисциплин цикла ГСЭ, «ГСЭ.В2» – принадлежность дисциплины второму выборному блоку цикла ГСЭ. После этого следуют наименования дисциплин.

В четвертой строке имеется обозначение семестра (осенний или весенний), а в круглых скобках приведен его порядковый номер. Синим цветом шрифта, указано количество недель теоретического обучения в семестре, а красным – экзаменационных недель.

Объем работы студента в аудиторных часах (АЧ) в каждом семестре включает объемы в часах лекционных, лабораторных и практических занятий; контроля самостоятельной работы студентов (КСР). Соответствующие значения задаются ссылками на лист «План», т.е. изменятся при корректировке соответствующих значений в листе «План». (**Важно!!!**) Это относится только к изменению аудиторных часов в том семестре, где они уже имелись. Если вносятся аудиторные часы в новом семестре, то для корректировки листа, соответствующего курса необходимо воспользоваться командой «Сервис» – «Заполнить курсы заново». В сумме эти часы определяют аудиторную нагрузку (Ауд).

Заполнение столбца самостоятельной работы студентов (СРС) осуществляется более сложно. Если данный семестр является последним семестром изучения дисциплины, то, если семестр изучения дисциплины один, в ячейку вставляется формула со ссылкой на соответствующее значение в листе «План». Если же дисциплина изучается в нескольких семестрах, то сюда вставляется формула с разностью между общим объемом часов на СРС по дисциплине в листах и суммой часов на СРС по предыдущим семестрам. Наконец, если данный семестр не является последним семестром изучения дисциплины, в ячейку вносится средний объем часов на СРС (в семестре), с нее снимается защита, и она приобретает салатный цвет. В дальнейшем такие значения можно изменять, добиваясь нужного баланса часов.

Часы на экзамены подгоняются под нужную сумму, с учетом объема часов на дисциплины в семестре. На каждый экзамен выделяется не менее 27 часов, которые затем увеличиваются пропорционально значениям столбца «Изуч» до достижения нужной суммы часов.

В сумме аудиторные часы и часы на самостоятельную работу студента дают объем изученных часов ($\text{Изуч} = \text{Ауд} + \text{СРС}$). Как выделяются часы на экзамен описано выше, а столбец «Всего» складывается из суммы изученных часов и объема часов на контроль (подготовку и сдачу экзамена) ($\text{Всего} = \text{Изуч} + \text{Экз}$).

После этого следует форма контроля (Э – экзамен, З – зачет, П – курсовой проект, Р – курсовая работа). Заключительной формой контроля должен быть экзамен или зачет.

В строке 54 по каждому столбцу рассчитывается сумма часов. В 55-ой строке эти суммы делятся на количество недель теоретического обучения, т.е. вычисляется количество часов в неделю. Эти значения округляются до целых. В столбцах «Экз» и «Всего» вычисляется разность между фактическим и ожидаемым значениями и отображается соответствующий знак: «=>», «>>» или «<<» (сравнение нулем).

Строка 56 содержит следующую информацию: суммарное количество аудиторных часов в неделю и, через «/», в том числе часов на физическую культуру. Если общее число часов в неделю отлично от 54, то далее в строке отображается соответствующая разность. Далее следует предельный норматив академических часов в неделю (54). Объем часов на экзамены вычисляется как произведение экзаменационных недель на 54. Предельное количество академических часов равно сумме произведения 54 на количество недель теоретического обучения и объема часов на экзамены

Итоговая таблица (Рисунок 29) содержит сводные данные по курсу. В столбце 29 вычисляется трудоемкость дисциплин в зачетных единицах трудоемкости как частное общего числа часов на дисциплину за курс (столбец 28) и часов в ЗЕТ (36), с точностью до 0,5.

Для вычисления количества кредитов на дисциплину сначала вычисляется частное общего фактического числа часов на дисциплины за курс и объема кредитов в году, т.е. количество часов в одном кредите. Далее общий объем часов на дисциплину делится на количество часов в одном кредите. Результат также приводится с точностью 0,5. Такое округление может привести к несовпадению суммы кредитов на дисциплины и количества кредитов в году.

Столбец 32 предназначен для контроля распределения часов на СРС при корректировках: как только среди вычисляемых значений появляется отрицательное, здесь отобразится ненулевое значение. Оно вычисляется как разность между общим числом часов на СРС по дисциплине и суммой абсолютных величин соответствующих часов по семестрам.

Часы на специальные виды работ (Рисунок 30) вычисляются в отдельной таблице. Объем академических часов равен произведению 54 на соответствующее количества недель, а ЗЕТ вычисляется как произведение недель на количество зачетных единиц трудоемкости в неделе (1,5). Объем кредитов, как и в случае дисциплин, равен частному АЧ и количеству академических часов в кредите по данному курсу.

Если распределение часов по курсам осуществлено, но учебный план подвергся корректировке: добавлена или изменена дисциплина, изменена структура практик и т.п., то для обновления содержания листов «Курс1», ..., «Курс7» необходимо воспользоваться командой «Сервис» – «Заполнить курсы (обновление)». Тогда имеющееся распределение часов на самостоятельную работу и экзамены сохраняется.

Автоматическое распределение часов запускается так же по команде «Сервис» – «Рассчитать часы самостоятельной работы и экзамены по курсам». В данном случае процесс распределения часов оптимизируется, при помощи перераспределения часов на самостоятельную работу и экзамены по семестрам, и по окончании работы мы получаем полный баланс часов по каждому курсу.

После завершения заполнения листов «Курс1» - «Курс 7» в столбец 176 листа «План» можно будет внести экспертные значения кредитов, для замены значений кредитов рассчитанных автоматически (Рисунок 31).

24	25	26	27	28	29	30	31	32	41
071900-ОК-06.рпi									
Итого АЧ за год									
Ауд	СРС	Изуч	Экз	Всего	ЗЕТ	Cr ECTS	Каф	СРС ID	Сем-Сем
38	64	102	27	129	3,5	4	3		7-8
42	60	102		102	3	3	4		7-7
42	60	102		102	3	3	4		7-7
45	91	136		136	4	4	3		7-7
34	42	76		76	2	2	4		8-9
41	95	136	27	163	4,5	5	4		7-8
21	31	52	27	79	2	2,5	4		6-7
69	131	200		200	5,5	6	3		8-8
42	58	100	45	145	4	4	4		8-8
45	90	135	72	207	6	6	4		7-7
26	84	110		110	3	3	4		7-7
23	59	82		82	2,5	2,5	3		7-7
572	1156	1728	324	2052	58	60,5			
		=	=	=	<	>			
		1728	324	2052	60	60			
Должно быть ЗЕТ									
Должно быть Cr ECTS									

Рисунок 29 Данные по курсу

	Нед	АЧ	ЗЕТ	Cr ECTS
Итоговая аттестация (дисциплины) (А)				
Практики (У,П)	4	216	6	6
Дипломная работа (проект) (Д)	16	864	24	24
Государственные экзамены (ИГА) (Г)	2	108	3	3
Итого	22	1188	33	33

Рисунок 30 Часы на специальные виды работ

89	126	127
Всего кредитов (по плану)	Всего кредитов (по плану)	Всего кредитов (по плану)
340	12	12
414	2	2
108	5	5
80	2	2
100	5	5
100	5	5
72	4	4
108	5	5

Рисунок 31 Экспертные значения кредитов

2.8 Лист «Свод»

В этом листе приводятся все сводные данные по плану, полученные на основании заполнения листов «Курс 1», ... , «Курс 7» (Рисунок 32).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
1	Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса																													
2	Рабочий учебный план: Специальность 050501 "Профессиональное обучение (дизайн)"																													
3	Утвержден: Ректор Прокопенко Н.Н. " " 2008 г.													050501 65-00-12345-9999.pli																
4	Теоретическое обучение												Спец. виды работ												АЧ	ЗЕТ	Cr ECTS			
5	Итого АЧ					ЗЕТ	Cr ECTS	Итоговая аттестация (А)			Практики (У,П)			Дипломная работа (проект) (Д)			Гос. экзамены (ИГА) (Г)													
6	Курс	Ауд	СРС	Изуч	Экз	Всего	ЗЕТ	Cr ECTS	Нед			АЧ			ЗЕТ			Нед			АЧ			ЗЕТ	Cr ECTS					
7		1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			21	22	23	24	
8	1	965	623	1 588	324	1 912	54	60.5						3	162	4.5	4.5									2 074	58.5	65		
9	2	1 050	833	1 883	324	2 207	61.5	61						3	162	4.5	4.5										2 369	66	65.5	
10	3	1 085	881	1 766	324	2 090	58.5	60.5						3	162	4.5	4.5											2 252	63	65
11	4	976	1 660	2 636	324	2 960	83.5	59.5						4	216	6	6											3 176	89.5	65.5
12	5	336	593	929	162	1 091	30.5	30.5						5	270	7.5	7.5	17	918	25.5	25.5	1	54	1.5	1.5	2 333	65	65		
13	6																													
14	7																													
15	Всего	4412	4390	8802	1458	10260	288	272						18	972	27	27	17	918	25.5	25.5	1	54	1.5	1.5	12204	342	326		

Рисунок 32 Сводные данные по плану

Кроме того, в макетах Mainpl*2010.xls появилась новая таблица (Рисунок 33), позволяющая указать распределение зачетных единиц в учебном плане в соответствии с ФГОС и сравнить их со значениями полученными по плану.

Часть/Учебный цикл (раздел)	1 Б1			2 Б2			3 Б3			4 Физкультура			5 Практики и НИРМ			6 ИГА			Факультативы		Всего		
	min	max	План	min	max	План	min	max	План	min	max	План	min	max	План	min	max	План	max	План	min	max	План
Базовая																							
Вариативная																							
Итого																							

Без факультативов

Рисунок 33 Распределение зачетных единиц

3 Сохранение РУП

Набранное в макетах содержание РУП сохраняется в файлах специального формата после выполнения команд «Файл» → «Сохранить План в личную папку как ...» или нажатия «горячей» клавиши «F6». При наборе одного РУП эту операцию достаточно выполнить один раз, а далее нажимать кнопку «F5», которая вызовет процедуру сохранения РУП под текущим именем. При закрытии книг без сохранения информация о текущем имени файла РУП не запоминается.

Место хранения файлов РУП, как уже было сказано в п.1 predetermined расположением папки установки пакета GosInsp. Например, если пакет был установлен в C:\Program Files\GosInsp\, то РУП специалистов очной формы обучения сохраняются в папку C:\Program Files\GosInsp\IPlanу\, бакалавров и магистров – в папку C:\Program Files\GosInsp\MPlanу\, заочни-

ков – в папку C:\Program Files\GosInsp\ZPlany\, аспирантов – в папку C:\Program Files\GosInsp\APlany\. Соответствующие расширения файлов: pli, plm, plz и pla.

Представляемые на электронную экспертизу РУП должны иметь имена, удовлетворяющие маске **ШШ...Ш_КК-ГГ-Д...Д-RRRR**, где:

ШШ...Ш – код специальности или направления (возможно, с учетом специализации) согласно Перечню направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, утвержденному приказом Минобрнауки России №4 от 12.01.05. Длина этого поля не менее 6 символов;

КК – код квалификации (**62** – бакалавр, **65** – специалист, **68** – магистр);

ГГ – последние две цифры года утверждения ГОС ВПО, в соответствии с которым разработан РУП;

Д...Д – номера курсов, на которых действует данный учебный план. Длина поля переменная, от 1 до 7 символов. Номера курсов вводятся подряд в порядке возрастания без разделителей;

RRRR – регистрационный номер вуза в ИМЦА (для пакета GosInsp).

Применение иных символов в именах РУП недопустимо.

Например, для вуза с регистрационным номером **9999** имя файла РУП по специальности **030601** «Журналистика», составленным в соответствии с ГОС ВПО утвержденным в **2000** г., обучение по которому ведется с **3** по **5** курс должно быть следующим: **030601_65-00-345-9999**.

Файлы РУП, присылаемые в ИМЦА используются для формирования сводных таблиц дисциплин, по которым можно вести тестирование на определенных курсах. Эти таблицы направляются в Росаккредагентство (www.nica.ru) для формирования плана тестирования. В связи с этим, если в учебном процессе используются разные по содержанию РУП, в ИМЦА необходимо представить полный их набор, начиная со второго курса. Например, если на **2** и **3** курсах используется один РУП, на **4** другой, а на **5** – третий, то в ИМЦА нужно выслать следующие файлы (в условиях приведенного выше примера):

030601_65-00-23-9999.pli, 030601_65-00-4-9999.pli, 030601_65-00-5-9999.pli.

Если есть необходимость отослать два или более файлов РУП по одной и той же специальности или направлению (по специализациям), то в шифр специальности увеличивается на два символа, которые предназначены для обозначения номера специализации: «**01**», «**02**», «**03**» и т.д.

Например, по образовательной программе **050501** «Профессиональное обучение (по отраслям)» в вузе могут реализоваться 19 специализаций. Предположим, реализуется образовательные программы 050501.19 «Профессиональное обучение (электроэнергетика, электротехника и электротехнологии)» и 050501.18 «Профессиональное обучение (экономика и управление)». Обучение по планам ведется на 4 и 5 курсах, тогда имена файлов РУП должны иметь вид: **05050119_65-00-45-9999** и **05050118_65-00-45-9999**.

4 Панель «Учебный План специалиста 20» («Учебный План бакалавра и магистра 20**»)**

4.1 Назначение кнопок панели «Учебный План специалиста 20» («Учебный План бакалавра и магистра 20**»)**

Эта панель постоянно активна (Рисунок 34). Она содержит раскрывающиеся пункты меню и кнопки, некоторые из которых могут быть не активны в зависимости от текущего листа книги.



Рисунок 34 Панель «Учебный План специалиста 20**»

Назначение кнопок панели инструментов:

- выводит данные о текущем РУП;
- вызывает загрузку РУП из файла;
- сохраняет РУП в файл с заданным именем;

-  (или ) – чистит редактируемые поля всех листов книги;
-  – вызывает файловый менеджер РУП;
-  – вызывает принудительный пересчет часов на дисциплины в листе «План». Эффективно при наличии разделов дисциплин;
-  – позволяет изменить (внести) должности и фамилии лиц, утверждающих РУП;
-  - Включить/Отключить обработку событий (для возможности копирования ячеек из другой книги);
-  - Исключить/включить недели практики текущей строки из общей суммы;
-  - Вкл/Выкл Вычисление ТО вместе с экзаменами (для набора РУП в соответствии с ФГОС ВПО);
-  – реанимация макросов после непредвиденного сбоя в работе макета;
-  – включает или выключает автоматическую фильтрацию строк листа «План»;
-  – запоминает в буфер обмена текущий диапазон ячеек;
-  – вставляет значения из буфера обмена;
-  – выдает текущие данные по листу «План» в зависимости от текущей активной ячейки;
-  – исключает или включает учет форм контроля по текущей дисциплине в сумме обязательных;
-  – делает текущую дисциплину заголовком с целью ее дальнейшего разбиения на разделы;
-  – убирает признак заголовка дисциплины;
-  – делает текущую запись листа «План» разделом дисциплины, указанной выше как заголовок;
-  – убирает признак раздела дисциплины;
-  – объединяет две ячейки графика;
-  – разъединяет две ячейки графика;
-  – автоматически рассчитывает начало семестров и вносит данные в график учебного процесса листа «Титул»;
-  – индикатор наличия защиты ячейки (утопленное состояние – защита есть);
-  – стандартная возможность выбора масштаба отображения текущего листа;
-  – стандартные кнопки отмены-возврата текущих изменений (не эффективны после срабатывания макросов);
-  – стандартное меню Excel.

4.2 Назначение кнопок меню «Файл»

Назначение кнопок панели инструментов:

-  – вызывает загрузку РУП из файла;
-  – выбор файла РУП для загрузки из обычного проводника;
-  – вызывает загрузку РУП из файла в формате *.xml;
-  – сохранение РУП в файл под текущим именем (текущее имя задается при первом сохранении или загрузке РУП);

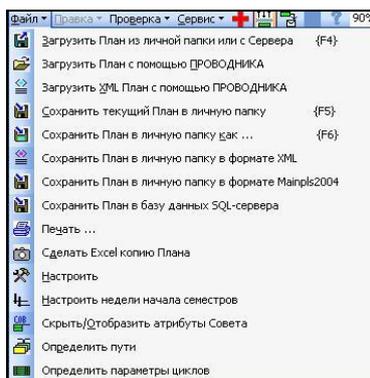


Рисунок 35 Меню "Файл"

- сохраняет РУП в файл с заданным именем (первое сохранение);
- сохраняет РУП в файл формата *.xml;
- сохранение РУП в файл в формате Mainpl*2004 (макет предыдущей версии);
- сохранение РУП в базу данных SQL-сервера;
- вызывает окно печати РУП;
- делает Excel-копию РУП «отвязанную» от пакета;
- вызывает окно для изменения различных параметров макета;
- позволяет вручную установить недели начала семестров;
- скрывает или отображает строку с атрибутами совета;
- вызывает окно с текущими путями к (сетевым) ресурсам;
- вызывает окно для редактирования параметров циклов дисциплин.

4.3 Назначение кнопок меню «Правка»

Этот пункт меню используется только на листе «План» (Рисунок 36). Находясь в текущей строке дисциплины можно:

- вставить пустую строку;
- удалить текущую строку со сдвигом последующих строк вверх;
- поднять строку на позицию вверх;

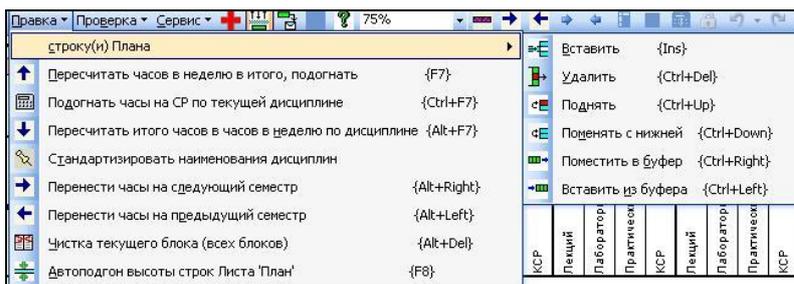


Рисунок 36 Меню "Правка"

- поменять ее местами с нижней;
- запомнить строку дисциплины (с часами);
- вставить запомненную строку дисциплины в текущее место.

Далее следуют кнопки следующего назначения:

- позволяет пересчитать аудиторную работу из часов в неделю в общее количество часов в семестре;
- рассчитывает количество часов самостоятельной работы, как разность часов по ГОС и аудиторных часов по дисциплине;
- стандартизация наименования дисциплин и разделов (удаление лишних пробелов, вставка недостающих и т.п.);

- – перенос часов по дисциплине на следующий(ие) семестр(ы);
- ← – перенос часов по дисциплине на предыдущий(ие) семестр(ы);
- 📅 – чистка текущего блока дисциплин (при значении 0 очищается весь лист «План»);
- ⚖ – подгоняет высоту строки с наименованием дисциплины.

4.4 Назначение кнопок меню «Проверка»

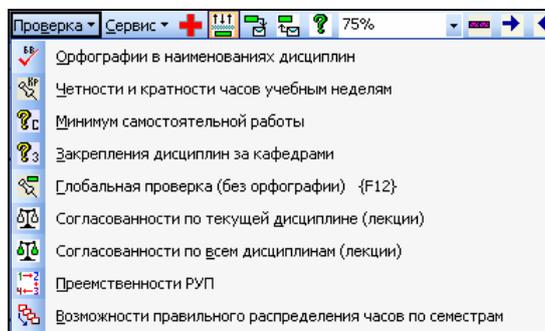


Рисунок 37 Меню "Проверка"

- 🔍 – проверяет орфографию в наименованиях дисциплин;
- 📅 – проверяет четность часов и их кратность количеству недель в семестре;
- 🔍 – вызывает окно, в котором для каждой дисциплины плана указана доля самостоятельной работы;
- 🔍 – проверяет закрепление дисциплин (разделов) за кафедрами;
- 📅 – глобальная проверка РУП;
- 📅 – проверяет согласованность лекционных часов текущей дисциплины по РУП факультета (определяет по аббревиатуре листа «Нормы»);
- 📅 – проверяет согласованность лекционных часов по всем дисциплинам РУП с выдачей результатов в текстовый файл;
- 1-2 / 4-3 – проверяет преимущество РУП различных лет приема по одной приема по одной и той же специальности, или разных специальностей для определения возможности перевода на другую специальность;
- 📅 – проверяет возможность автоматического распределения самостоятельной работы и часов на экзамены по семестрам.

4.5 Назначение кнопок меню «Сервис»

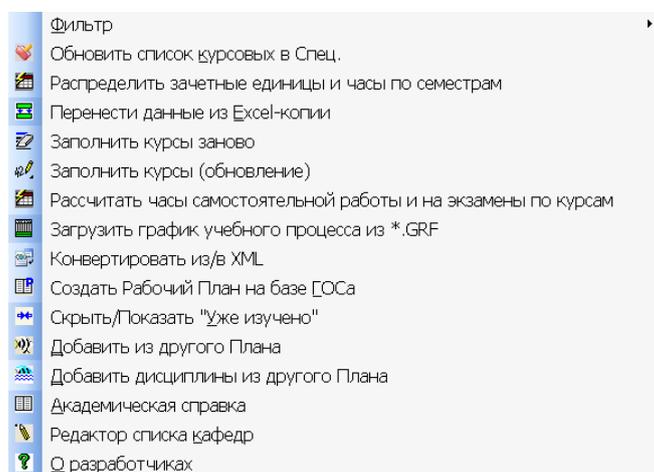


Рисунок 38 Меню "Сервис"

Подменю: «Фильтр»

-  – скрывает пустые строки листа «План»;
-  – отображает пустые строки листа «План»;
-  – включает фильтр по выбранному семестру (курсу);
-  – отключает фильтр по семестру (курсу);

Подменю: «Защита»:

-  – снимает защиту листа (надо знать пароль);
-  – защищает лист;
-  – вызывает процедуру электронного утверждения РУП;
-  – вызывает процедуру снятия электронного утверждения РУП.
-  – обновляет список курсовых проектов и работ в Листе «Спец.»;
-  – позволяет распределить зачетные единицы и часы по семестрам;
-  – перенос данных из Excel-копии в листы макета;
-  – заполняет листы «Курс 1»-«Курс7», например, при разработке нового РУП. При этом, если эта команда уже выполнялась, вся информация, внесенная в эти листы ранее удаляется;
-  – заполняет листы «Курс 1»-«Курс7» заново, после внесения изменений в РУП, сохраняя информацию (не касающуюся изменений в листе «План») имеющуюся в этих эти листах ранее;
-  – автоматически рассчитывает часы самостоятельной работы и на экзамены по курсам, так чтобы добиться девятичасовой загрузки студента в день или 54-часовой в неделю;
-  – позволяет загрузить график учебного процесса из файлов формата *.GRF;
-  – позволяет конвертировать группу файлов формата *.pli в формат *.xml и наоборот;
-  – позволяет автоматически перенести информацию из примерного плана ГОС ВПО в специальном формате;
-  – скрывает или отображает столбцы «Уже изучено и переаттестовано в листе план», предназначенные для внесения уже изученных часов переаттестованных форм контроля при создании РУП сокращенной формы обучения;
-  – выдает окно, в котором можно выбрать информацию для переноса из уже имеющегося плана;
-  – позволяет сформировать выписку из РУП;
-  – редактор списка кафедр;
-  – информация о разработчиках

5 Экспорт данных

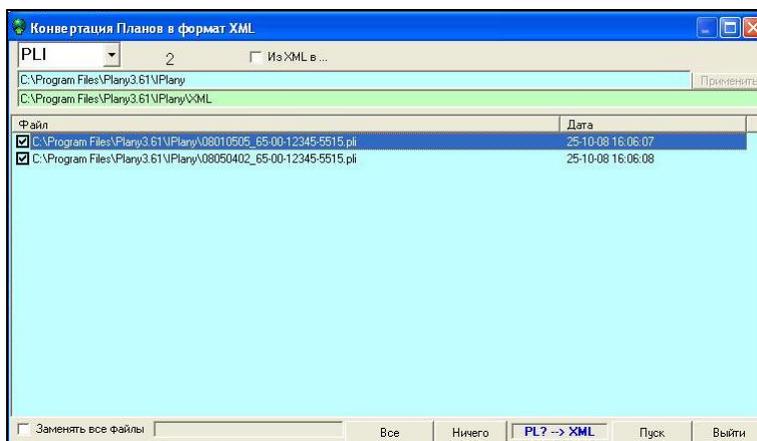


Рисунок 39 Экспорт-импорт РУП в формат XML

Если в ВУЗе имеется информационная система управления учебным процессом, то вся необходимая информация может быть извлечена из нее и «передана» в макеты РУП в формате

XML. Соответствующее дерево узлов, атрибутов и их значений приведено в пункте «Разработчикам ПО» сайта ИМЦА. Для этой работы следует привлекать программистов.

План работы по представлению РУП в этом случае выглядит так:

- изучение дерева узлов и атрибутов;
- написание кода подготовки РУП в XML формате;
- экспорт данных в форматы макета GosInsp;
- проверка корректности переноса данных, устранение неточностей.

Все эти пункты, кроме третьего по порядку, осуществляются вузом. А вот для преобразования файлов РУП из XML формата нужно воспользоваться пунктом «Конвертация из/в XML» меню «Сервис» встроенной панели инструментов (Рисунок 35). Всплывающие подсказки появившейся формы подскажут где нужно ввести путь к XML файлам РУП, а где путь назначения: куда будут сохраняться результаты конвертации. Не забудьте установить флажки «Из XML в ...» и рядом с именами файлов. Подлежащие конвертации файлы РУП формата XML должны иметь имена, совпадающие с именами и расширениями соответствующих файлов. Расширение этих файлов – «xml». Например, файл 08010505_65-0012345-5515.pli в итоге преобразования сохранится в файл 08010505_65-0012345-5515.pli.xml , так что наличие в этом имени файла записи «.pli» существенно.