

## Создание (копирование) учебных планов 3 поколения на каждый год набора.

1. Перед началом копирования учебного плана необходимо зайти в карточку документа нужного учебного плана и проверить правильность внесенных данных в «шапке», а так же на закладке «Периоды контроля».

Если некоторые данные указаны не верно – необходимо отредактировать документ.

Подробнее о редактировании учебного плана читайте в разделе [«Редактирование учебных планов»](#)

Учебный план №190700.62-2011-О-П-4г от 17.05.2013 15:36:32 \*

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заполнить график учебного процесса | Все действия ?

Номер: 190700.62-2011-О-П-4г | Дата: 17.05.2013 15:36:32

Факультет: Факультет №3 инженеров воздушного транспорта | Тип: Учебный план

Направление (специальность): Технология транспортных процессов | Форма обучения: Очная

Квалификация: бакалавр | Уровень подготовки: Бакалавр

Основной срок обучения: 0 лет/год 0 мес | Учебный год: 2011-2016

Дополнительный срок обучения: 0 лет/год 0 мес | Профиль (специализация):

Сокращенный срок обучения:


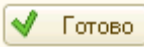
Установочная сессия:

График учебного процесса | Дисциплины | Периоды контроля | Результаты освоения программы

Добавить | Заполнить

Наименование	Дата начала	Дата окончания
Первый семестр	01.09.2011	08.02.2012
Экзамен	05.01.2012	01.02.2012
Второй семестр	09.02.2012	30.08.2012
Экзамен	15.06.2012	12.07.2012
Третий семестр	01.09.2012	08.02.2013
Экзамен	05.01.2013	01.02.2013
Четвертый семестр	09.02.2012	30.08.2012
Экзамен	15.06.2012	12.07.2012
Пятый семестр	01.09.2011	08.02.2012
Экзамен	05.01.2012	01.02.2012
Шестой семестр	09.02.2012	30.08.2012
Экзамен	08.06.2012	05.07.2012
Седьмой семестр	01.09.2011	08.02.2012

Рисунок 1.

2. Для копирования учебного плана необходимо выделить его из общего списка учебных планов одинарным кликом левой клавиши мыши и на панели инструментов нажать кнопку  «Скопировать учебный план». В появившемся окне необходимо проставить корректный учебный период и номер нового учебного плана и нажать на команду 

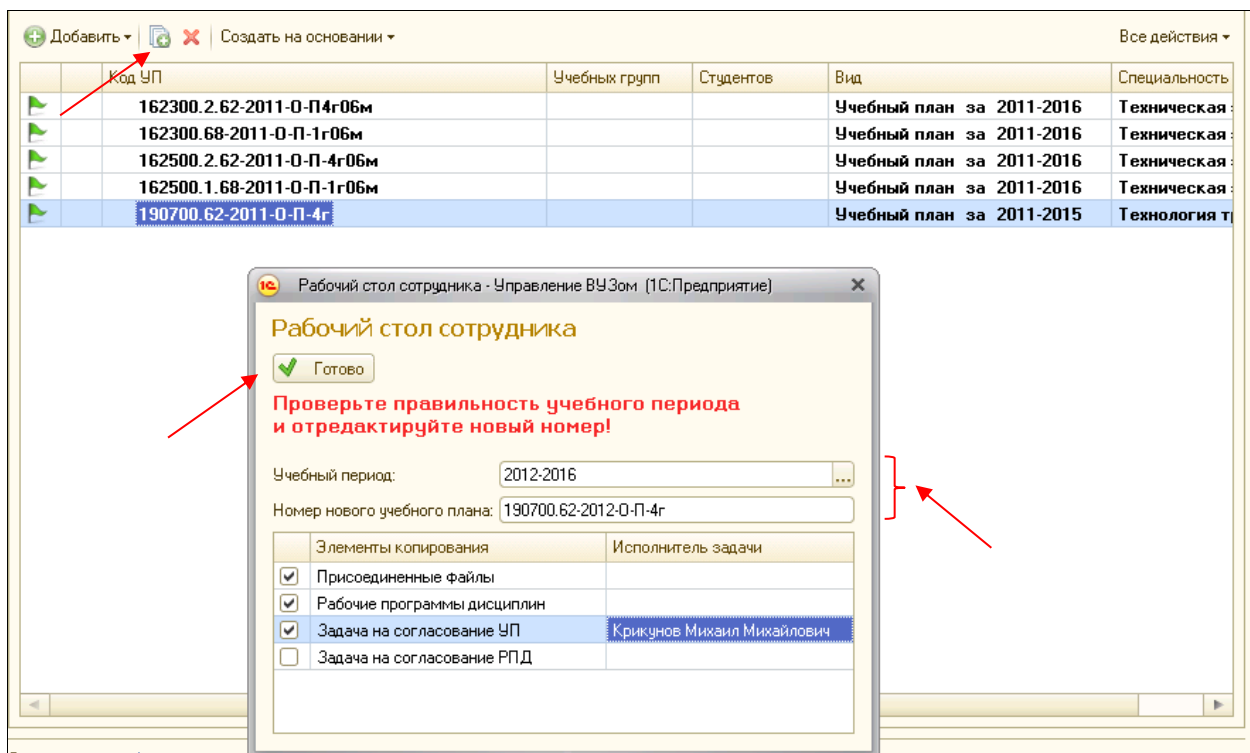
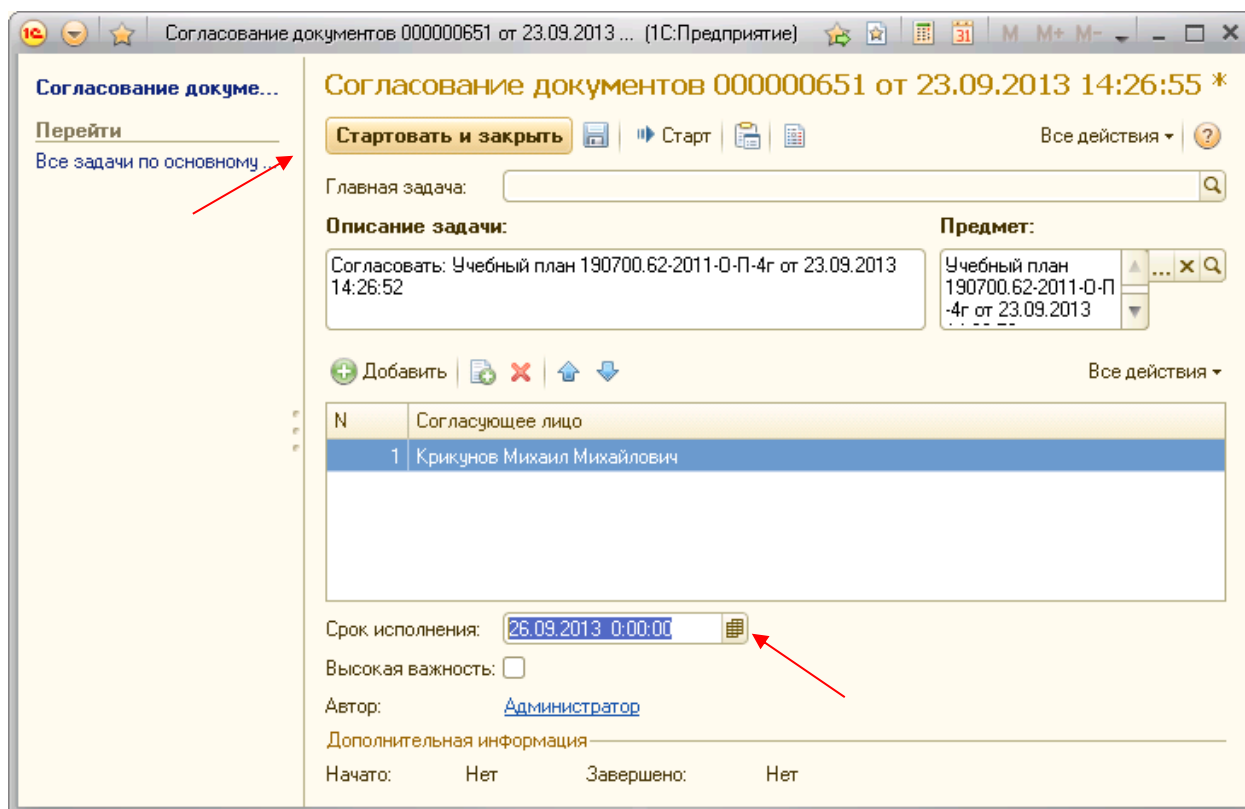



Рисунок 2.

3. В появившемся окне согласования документа учебного плана необходимо проставить «срок исполнения» и нажать команду **Стартовать и закрыть**.



4. Далее нажать на команду обновления данных  на панели инструментов и созданный учебный план появится в общем списке учебных планов на рабочем столе 1С:Управление ВУЗом.

Код УП	Учебных групп	Студентов	Вид
162300.2.62-2011-0-П-4г06м			Учебный план за 2011-2016
162300.68-2011-0-П-1г06м			Учебный план за 2011-2016
162500.2.62-2011-0-П-4г06м			Учебный план за 2011-2016
162500.1.68-2011-0-П-1г06м			Учебный план за 2011-2016
190700.62-2011-0-П-4г			Учебный план за 2011-2015
190700.62-2012-0-П-4г			Учебный план за 2012-2016

Рисунок 3.

5. Все вышестоящие действия необходимо проделать для каждого вновь создаваемого учебного плана.

## Редактирование учебного плана.

Любой раздел карточки учебного плана 1С: Управление ВУЗом можно отредактировать.

1. Раздел «Шапка».

**Учебный план №190700.62-2011-0-П-4г от 17.05.2013 15:36:32**

Провести и закрыть | Провести | Печать шаблонов MS Word | Создать на основании | Все действия

Номер: 190700.62-2011-0-П-4г | Дата: 17.05.2013 15:36:32

Факультет: Факультет №3 инженеров воздушного транспорта | Тип: Учебный план

Направление (специальность): Технология транспортных процессов | Форма обучения: Очная

Квалификация: бакалавр | Уровень подготовки: Бакалавр

Основной срок обучения: 4 лет/год | 0 мес | Учебный год: 2011-2015


Дополнительный срок обучения: 0 лет/год | 0 мес | Профиль (специализация):

Сокращенный срок обучения:





Установочная сессия:

Актуальный:

Рисунок 4.

Редактирование любых полей «шапки» осуществляется путем нажатия на команду  и выбора нужного значения из появившемся списке.

2. Раздел «Дисциплины»

Редактирование существующих данных осуществляется путем двойного нажатия на нужное поле (либо на команду  панели инструментов) и выбор нужного наименования по команде . Например: Третий семестр . Лишние позиции/дисциплины можно удалить нажатием на команду  на панели инструментов.



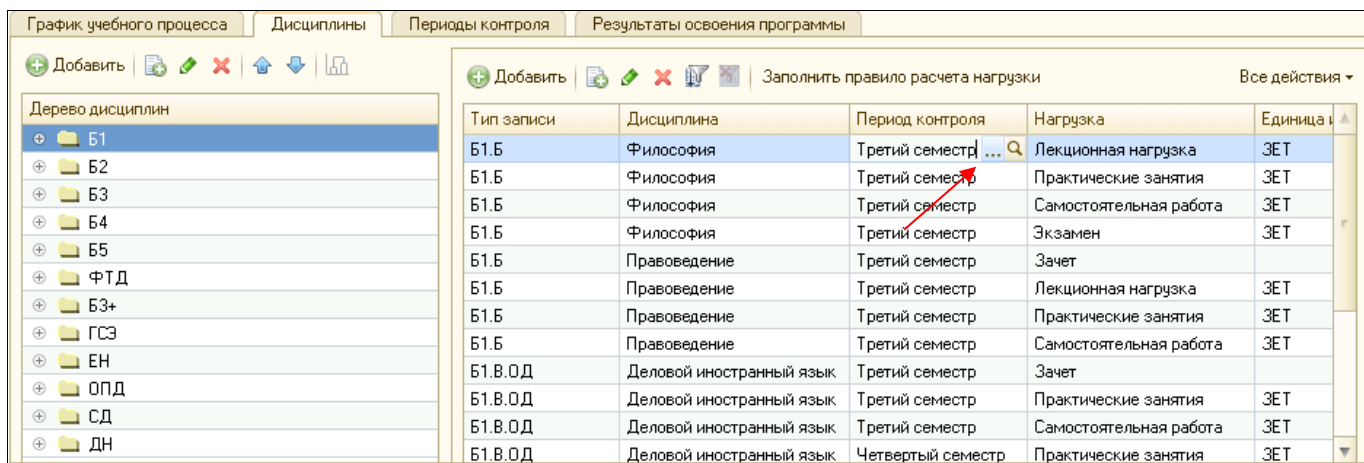


Рисунок 5.

Добавить недостающую дисциплину можно в дереве дисциплин, выбрав нужный цикл (например Б1.Б) и нажав на команду **Добавить** слева. Так же для этой дисциплины необходимо указать основные характеристики (период контроля, вид нагрузки, количество часов и т.д.) Для этого необходимо нажать на команду **Добавить** справа и внести нужные данные путем выбора по команде **...**, как написано выше.

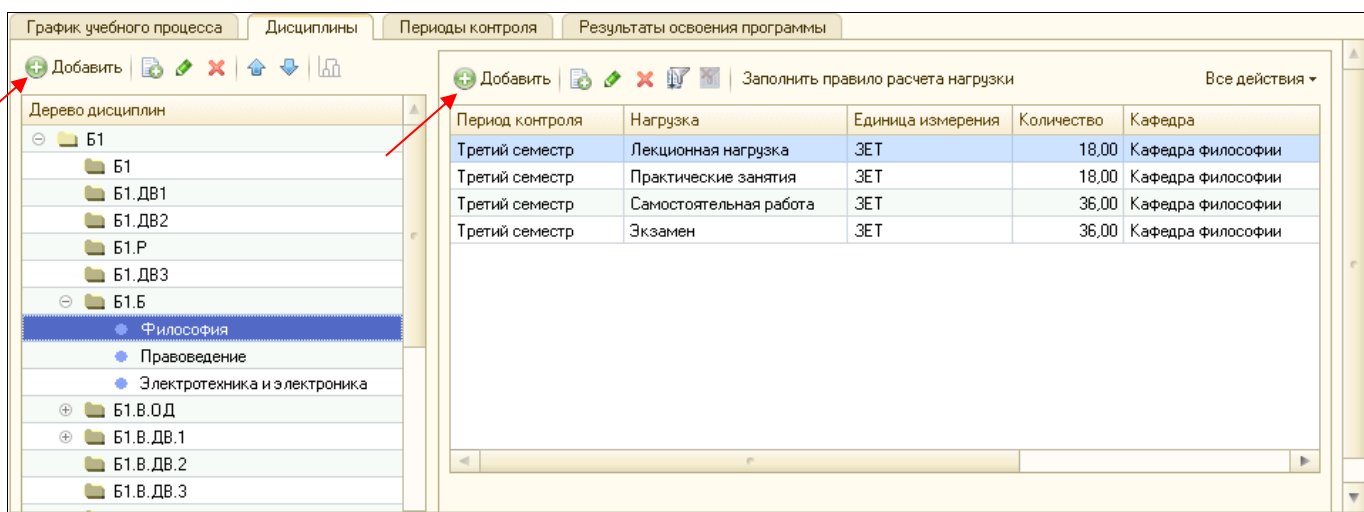



Рисунок 6.

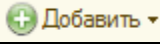
После того, как все данные внесены и скорректированы в карточке документа, их необходимо сохранить одним из двух способов. Подробнее о сохранении данных читайте в разделе [«Виды сохранения данных в системе 1С: Управление ВУЗом»](#).

### 3.Раздел «Периоды контроля».

В данном разделе находится точная информация по продолжительности семестров и проходящих в рамках этих семестров точек контроля (экзамены, зачеты, курсовые проекты и т.д.).

Редактирование временных промежутков (дат) осуществляется путем выбора из календаря нужного значения по команде , либо введением верной даты вручную с клавиатуры. Активным для редактирования поле становится, если кликнуть по нему двойным нажатием мыши.

Если не хватает некоторых видов контроля (курсовая работа, курсовой проект и т.д.), то их можно добавить следующим образом:

- Выделить одинарным нажатием мыши нужный семестр, в рамках которого проходит недостающий вид контроля (например, зачет).
- Нажать на команду панели инструментов  и из появившегося списка выбрать «Вид контроля».

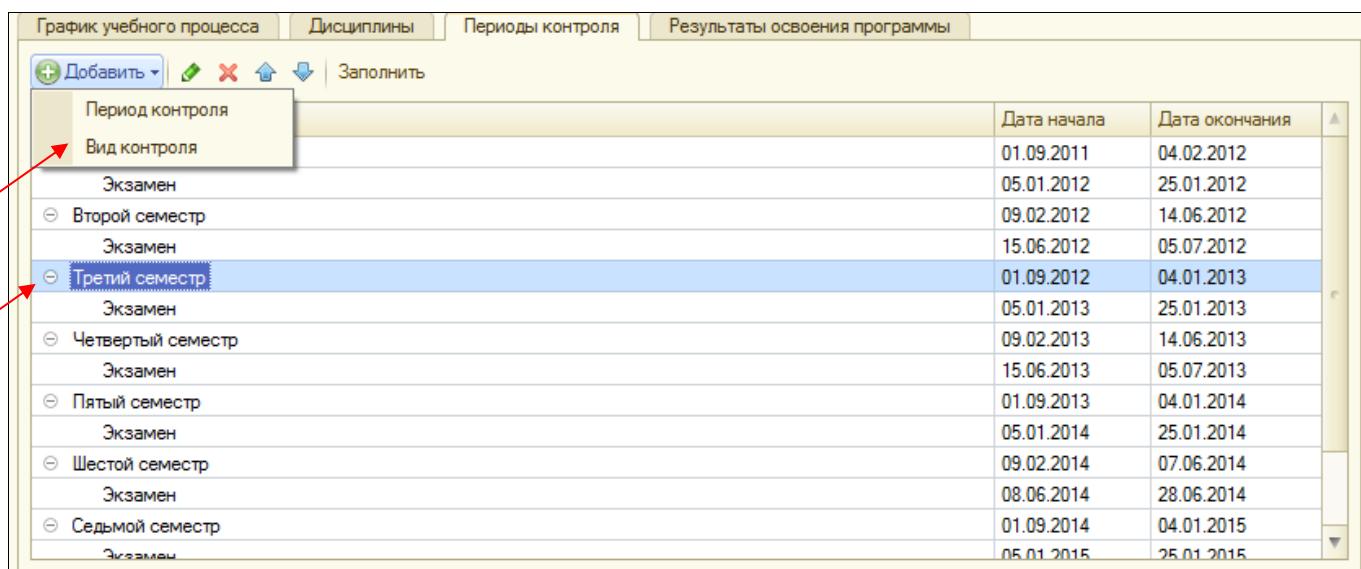



Рисунок 7.

- В итоге в выбранном семестре появится пустое поле, кликнув на которое двойным нажатием мыши можно по команде  выбрать нужный вид контроля.

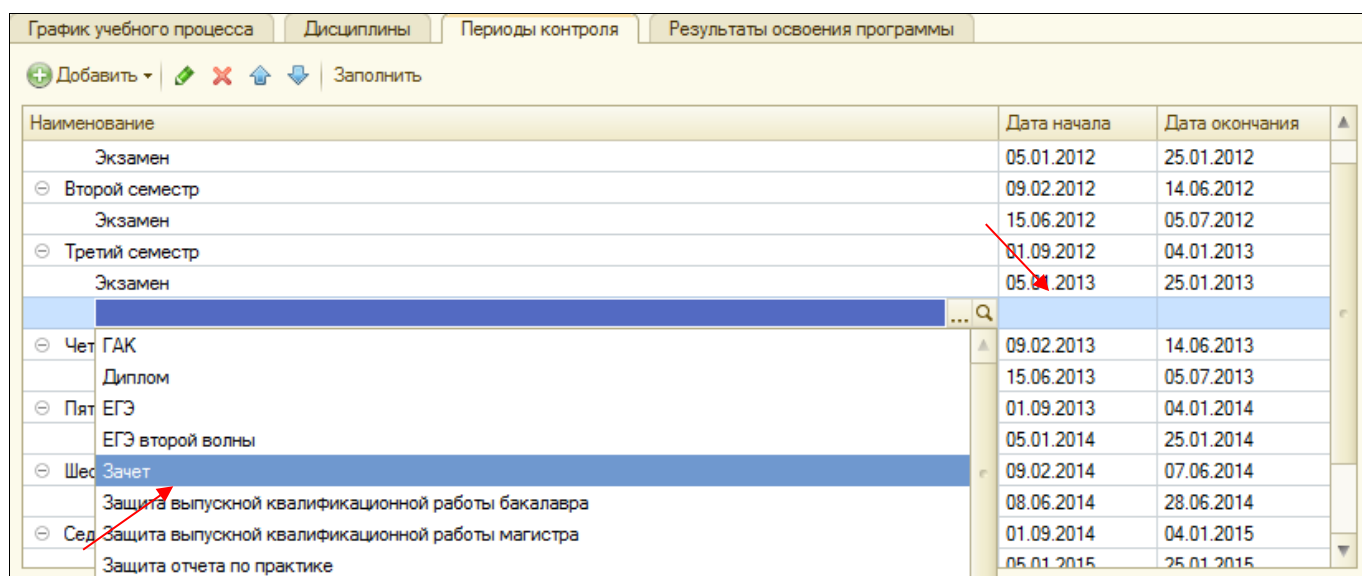
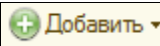


Рисунок 8.

Измененные данные необходимо сохранить одним из двух способов сохранения данных. Подробнее о сохранении данных читайте в разделе «Виды сохранения данных в системе 1С: Управление ВУЗом».

Добавление недостающего периода контроля (семестра) осуществляется аналогично добавлению вида контроля. Необходимо выполнить команду  и выбрать из появившегося списка «период контроля»

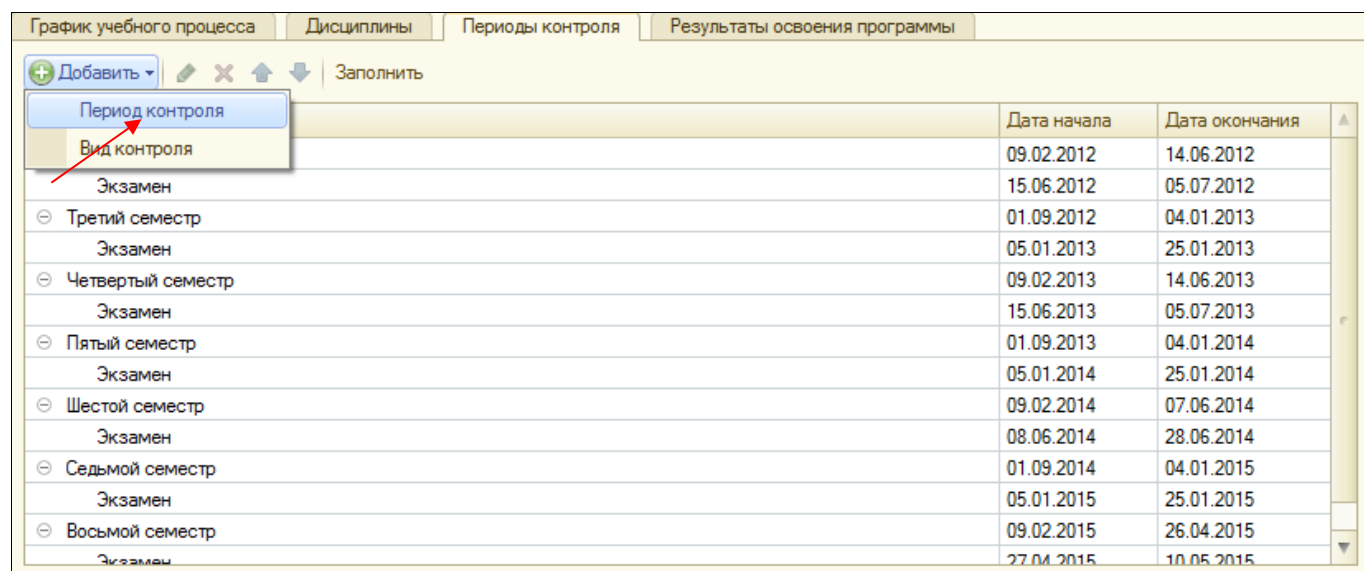



Рисунок 9.

В итоге появится пустое поле, кликнув на которое двойным нажатием мыши можно по команде  выбрать нужный вид контроля.

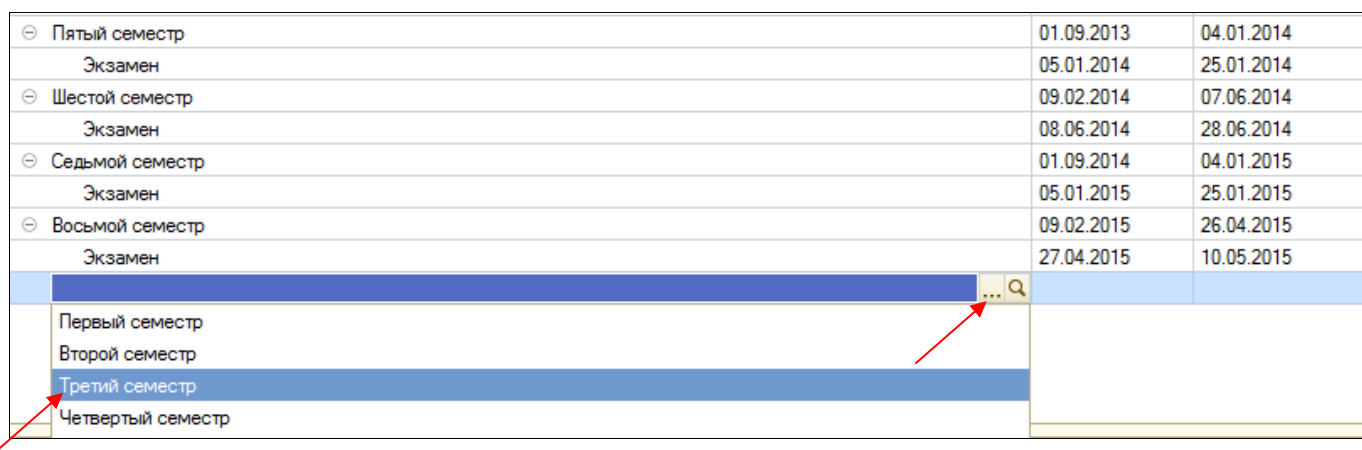


Рисунок 10.