

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИЙ КАМПУС НТУУ «КПІ ім. Ігоря Сікорського»

Інструкція користувача Профіль «Викладач-науковець»

ІК 80.3 – 02070921. 004.002.003; 2011

Модуль «Поточний контроль» Блок «Атестація»

версія 2.18.281216

1 Блок «Атестація» розділу «Поточний контроль»

Інструкція по виставленню результатів атестації в системі «Електронний кампус» («ЕК»).

1.1 Призначення

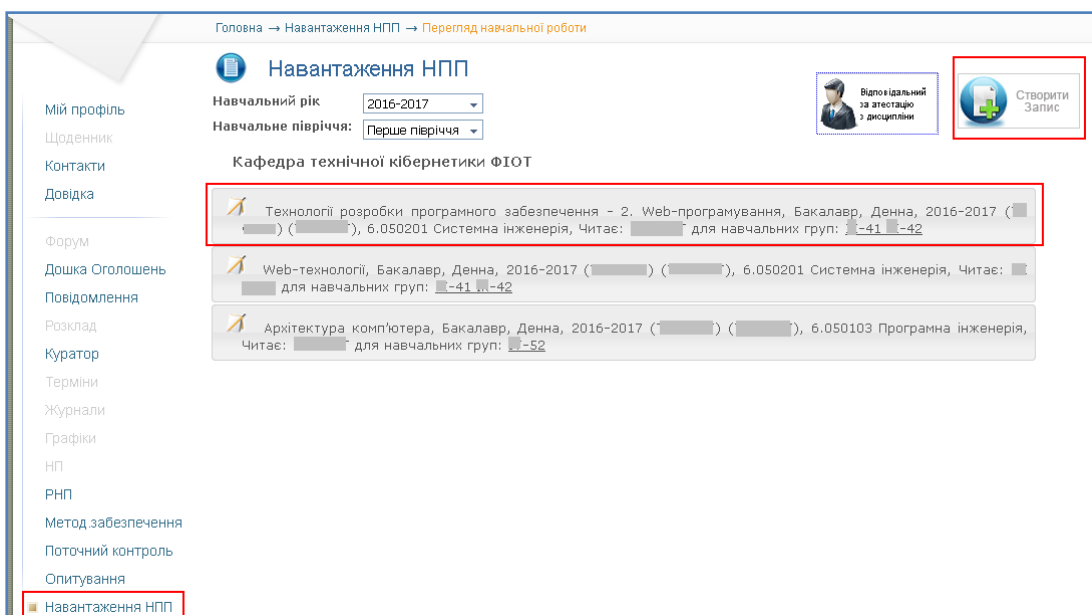
Блок «Атестація» модулю «Поточний контроль» дозволяє викладачам внесення результатів рубіжного контролю (Атестації) до системи «ЕК» відповідно до Порядку проведення проміжної атестації студентів з певного кредитного модулю (дисципліни).

Результати атестації в автоматичному режимі передаються в систему «Деканат».

1.2 Алгоритм роботи

1 крок

Для того щоб проставити атестацію необхідно, щоб викладач заповнив власне навантаження.



Примітка 1

Якщо навантаження відсутнє, то його необхідно створити (Кнопка «Створити Запис»).

Доступ до вибору даних формується системою «ЕК» автоматично згідно інформації, яка була отримана з програм:

- «ВКД¹» (вибір «Місце роботи»);
- «АСПНП²» (вибір тільки тих кредитних модулів, які читає кафедра, на якій працює викладач).

¹ Дані вносяться інспекторами відділу кадрів та архівної справи

² Назви кредитних модулів відображаються так як були введені співробітниками кафедр

Примітка 2

Якщо один кредитний модуль (дисципліну) читають декілька викладачів у певній групі (наприклад лектор та особа, яка приймає лабораторні роботи), то необхідно визначити, який саме викладач буде проставляти атестацію з цього кредитного модуля (дисципліни) в системі «ЕК».

Не зважаючи на кількість осіб, які читають один кредитний модуль (дисципліну), результати атестації повинні вносити тільки одна особа.

Система надає можливість змінювати викладача, який буде проставляти атестацію.

Головна → Навантаження НПП → Перегляд навчальної роботи

Навантаження НПП

Навчальний рік: 2016-2017
Навчальне півріччя: Усі
Кафедра: [введено]

 Відповідальний за атестацію

 Створити Запис

[Перше півріччя] Технології розробки програмного забезпечення - 2 Web-програмування, Бакалавр, Денна

Головна → Навантаження НПП → Відповідальний за атестацію

Навантаження НПП

Навчальний рік: 2016-2017
Навчальне півріччя: Усі

Кафедра технічної кібернетики ФІОТ

Кредитний модуль: Архітектура комп'ютера, Бакалавр, Денна, 2016-2017 ([введено]), 6.050103 Програмна інженерія, Читас: [введено]

Навчальна група: [введено]-52

Навчальне півріччя: 1

Відповідальний за атестацію: ☒ [введено] К. Ю. ¹

Кредитний модуль: Технології розробки програмного забезпечення - 2. Web-програмування, Бакалавр, Денна, 2016-2017 ([введено]), 6.050201 Системна інженерія, Читас: [введено]

Навчальна група: [введено]-41

Навчальне півріччя: 1

Відповідальний за атестацію: ☐ [введено] К. Ю. ²
☒ [введено] Я. О.

Всі зауваження та пропозиції прохання надсилати на електронну адресу e-campus@ukr.net (в темі листа зазначити «Пропозиції - Атестація»)

2 крок

Атестація проставляється в розділі «Поточний контроль».

В даному розділі автоматично (згідноданих блоку «Навантаження») відображаються групи, для яких читається певний кредитний модуль з визначеним видом навантаження.

При натисканні на кнопки «Створити» навпроти певної групи, по замовчуванню, відкривається вкладка «Журнал», на якій автоматично відображується перелік студентів даної групи з системи «Даканат».

Якщо в переліку відсутній студент, то система «ЕК» надає можливість додати студента до списку. Перед додаванням студента необхідно створити й зберегти хоча б один запис на вкладці «План заходів» (див. крок 3).

Після вибору студента необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

3 крок

На вкладці «План заходів» необхідновибрати дату, в межах періоду проведення атестаціїта внесення результатів в систему «ЕК», та вид заходу - «Атестація№1»(«Атестація№2»).

Контакти
Довідка

Група: -41
Назва відомості: -41 Web

Власне навантаження:
Викладають: Яна Олександрівна, Катерина Юрївна,

Лекція

Журнал План заходів Зовнішні матеріали Внутрішні матеріали

Видал.	Дата	Вид заходу	Не враховувати в заг. суму	Примітка

Додати

* Для додавання контрольного заходу натисніть кнопку "Додати" і виберіть дату проведення і тип заходу. Ви можете додати примітку для кожного контрольного заходу. Для існуючих строк Ви можете змінити дату і тип або видалити запис.

Поточний контроль

Відмінити Зберегти

Визначення дати.

Журнал План заходів Зовнішні матеріали Внутрішні матеріали

Видал.	Дата	Вид заходу	Не враховувати в заг. суму	Примітка
X	Виберіть дату	Виберіть тип	☐	Примітка

October 2016

Su Mo Tu We Th Fr Sa

25 26 27 28 29 30 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 1 2 3 4 5

Додати

* Для додавання контрольного заходу натисніть кнопку "Додати" і виберіть дату проведення і тип заходу. Ви можете додати примітку для кожного контрольного заходу. Для існуючих строк Ви можете змінити дату і тип або видалити запис.

Відмінити Зберегти

Вибір виду заходу «Атестація№1».

Журнал План заходів Зовнішні матеріали Внутрішні матеріали

Видал.	Дата	Вид заходу	Не враховувати в заг. суму	Примітка
X	17-10-2016	Виберіть тип	☐	Примітка

Робота тематична контрольна
Робота ректорська контрольна
Тест
Курсова робота
Курсовий проект
Домашня контрольна робота
Модульна контрольна робота
Реферат
Розрахункова робота
Розрахунково-графічна робота
Індивідуальне заняття
Комп'ютерний практикум
Консультація
Лабораторне заняття
Лекція
Практичне заняття
Семінарське заняття
Самостійна робота
Атестація №1
Атестація №2

* Для додавання контрольного заходу натисніть кнопку "Додати" і виберіть дату проведення і тип заходу. Ви можете додати примітку для кожного контрольного заходу. Для існуючих строк Ви можете змінити дату і тип або видалити запис.

Збереження введеної інформації.

Журнал План заходів Зовнішні матеріали Внутрішні матеріали

Видал.	Дата	Вид заходу	Не враховувати в заг. суму	Примітка
X	17-10-2016	Атестація №1	☐	Примітка

Додати

* Для додавання контрольного заходу натисніть кнопку "Додати" і виберіть дату примітку для кожного контрольного заходу. Для існуючих строк Ви можете змінити

Відмінити Зберегти

Повідомлення

Зберегти зміни у відомості?

Продовжити Відміна

4 крок

Після введення даних на вкладці «План заходів» необхідно на вкладці «Журнал» проставити результати атестації студентам.

В системі «ЕК» реалізовано механізм автоматичного заповнення атестації студентам.

По замовчуванню студент атестований. При необхідності значення можна змінити.

Журнал План заходів Зовнішні матеріали Внутрішні матеріали

#	ПІБ студента	Σ за КМ	Оцінка ECTS	17-10 2016 Атестація №1	Σ поточної відомості
1	X Олександр Романович	0	F	A	0
2	X Григорій Миколайович	0	F	A	0
3	X Лілія Юріївна	0	F	A	0
4	X Світлана Сергіївна	0	F	НА	0

Почніть вводити ФІО студента: Введіть ФІО

* Ви можете додати примітку до оцінки, натиснувши правою клавішею миші на відповідному полі.
 ** В «Журналі» навпроти прізвища кожного студента проставляється:
 «А» – (атестовано) у разі позитивного результату атестації;
 «НА» – (не атестовано) у разі, якщо поточний рейтинг успішності студента дорівнює «0» балів, або студент пропустив без поважних причин більше 50% годин навчальних занять.

Після змін, а також при відсутності змін (т.б. коли всі студенти в групі атестовані) необхідно **обов'язково зберегти** дані.

Журнал

План заходів

Зовнішні матеріали

Внутрішні матеріали

#		ПІБ студента	Σ за КМ	Оцінка ECTS	17-10 2016 Атестація №1	Σ поточної відомості
1	X	Олександр Романович	0	F	A	0
2	X	Григорій Миколайович	0	F	A	0
3	X	Лілія Юріївна	0	F	HA	0
4	X	Світлана Сергіївна	0	F	HA	0

Почніть вводити ФІО студента:

** Ви можете додати примітку до оцінки, натиснувши правою клавішею миші на відповідному полі.*
*** В «Журналі» навпроти прізвища кожного студента проставляється:*
«А» - (атестовано) у разі позитивного результату атестації;
«HA» - (не атестовано) у разі, якщо поточний рейтинг успішності студента пропустив без поважних причин більше 50% годин навчальних занять.

Відмінити

Зберегти

Повідомлення

Зберегти зміни у відомості?

Продовжити

Відміна