

### Технический директор

Пакин Дмитрий Евгеньевич

## Методология планирования, нормирования, расчета и распределения учебной нагрузки



ХХІІІ международная научно-практическая конференция НОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ



#### Структура конфигурации



«1С:Университет ПРОФ»	«1С:Университет»
Подсистема планирова	ния учебного процесса
Загрузка и выгрузка учебных планов в форматах .xml и .plx	Загрузка и выгрузка учебных планов в формате .xml
Работа с программами дисциплин и образовательными программами	-
Работа с учебно-методическими комплексами	-
Работа с объектом «План кафедры»	-
Подсистема управления	студенческим составом
Работа с портфолио студентов	-
Подсистема расчета и распр	ределения учебной нагрузки
Работа с портфолио преподавателей	-

# Функциональные возможности. Учебные планы

- Учет базовых и рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС ВПО, ГОС по различным уровням подготовки
- Закрепление дисциплин учебного плана за кафедрами и подразделениями вуза
- Загрузка и выгрузка учебных планов в форматах .xml и plx, включая массовую загрузку
- Возможность проверки соответствия данных учебного плана заданным эталонным значениям и составление печатной формы протокола проверки
- Возможность копирования данных из одного учебного плана в другой (как одиночное, так и массовое копирование)
- Возможность автоматической замены реквизитов документа "Учебный план" в соответствии с заданными условиями
- Редактор учебных планов

## Функциональные возможности. Расчет и распределение нагрузки

- Формирование правил расчета нагрузки
- Настройка закрепления правил расчета за нагрузкой в зависимости от различных условий
- Хранение и обработка сведений о ППС, анализ штатного состава подразделений
- Учет планируемого и фактического контингента при расчете нагрузки
- Учет закрепления дисциплин по выбору за обучающимися при расчете нагрузки
- · Учет квалификационных требований ППС при распределении нагрузки
- Установка и проверка норм нагрузки сотрудников по должности и ставке
- Настройка формирования контингента (разделение по виду образования или подразделению, настройка параметров автоматического объединения и разделения контингента)
- Планирование и распределение основной и дополнительной нагрузки по подразделениям и преподавателям
- Формирование отчетности по результатам расчета и распределения нагрузки

### Функциональные возможности. УМК, ОПОП, РПД, Планы кафедр

- Создание, хранение и обработка программ дисциплин
- Создание, хранение и обработка образовательных программ, формирование учебных планов на основании образовательных программ
- Создание учебно-методических комплексов для дисциплин
- Формирование индивидуальных планов работы преподавателей с учетом учебной и внеучебной нагрузки
- Формирование планов работы кафедры с учетом учебной и внеучебной нагрузки
- Формирование и работа с портфолио преподавателей
- Правила обмена по загрузке штатного состава подразделений из программ кадрового учета ("1С:Зарплата и управление персоналом", "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения")



### **ПС** ФИРМА "IC" Шаг-1: Общие настройки и заполнение НСИ

#### Что сделать:

 Заполнить общие настройки в разделе Администрирование – Сервис – Общие настройки. Вкладки «Расчет часов», «Структуры университета» и «Учебные планы»

 Заполнить вспомогательную нормативно-справочную информацию (НСИ), необходимую для работы с учебными планами и нагрузкой:

	<u>Справочники:</u>
•	<u>Виды нагрузки</u>
•	Виды контроля
	Тип записи учебного плана

- <u>ТИП Записи учеоного плана</u>
- Список структур университета
- Переходы состояний документов
- Штатные ставки
- <u>Должности</u>
- Виды начисления заработной платы
- Аналитика кадровых перемещений
- Виды образований
- Уровень подготовки

Периоды контроляКурсы

Типы стандартов
Форма обучения

Единицы измерения

- Недели
- Обозначения графика учебного процесса
- Дополнительные реквизиты

#### План видов характеристик:

• Тип свойств

#### Справочники:

- •Дисциплины
- •<u>Специальности</u>
- •<u>Специализации</u>
- •Учебные годы
- •Виды деятельности учебных планов
- •Квалификации
- •Специальные звания
- •Результаты освоения программ
- •Потоки
- •Учебные группы
- •Учебные подгруппы

<u>Кто делает:</u>

Администратор системы совместно с сотрудниками УМУ



- Настройка контроля на соответствия нормам нагрузки сотрудников согласно документу «Установка норм нагрузки сотрудников»
- Настройка автообновления документов «Распределение поручений» общие настройки х

чении»	Общие настройки 🗙			$\overline{\mathbf{e}}$
	Общие настройки			
	Записать и закрыть	٠	Все действия	- ②
	Администрирование	Проверять соответствие нормам нагрузки сотрудников:	лиреждать	
	Дипломы и приложения			
	Контрагенты	В зависимости от указанного значения при проведении локумента "Распределение поручений" будет выполняться		
	Приемная комиссия	проверка на соответствие количества часов установленным		
	Приказы	нормам нагрузки.		
	Расписание	Обновлять документы расчета нагрузки в фоновом режиме: 📃		
	Расчет часов	Количество документов расчета нагрузки в фоновом задании:	0	
	Структуры университета			۲
	Трудоустройство и практики			
	Успеваемость			
	Учебные планы			
	Физические лица			
	Финансы			
	впо			
	ФИС			
	Шаблоны оформления			
				_

### **Шаг-1: Общие настройки – Структуры** университета

• Настройка констант для видов структур университета

Общие настройки 🗙			6				
Общие настройки							
Записать и закрыть	<u>e</u>		Все действия 👻 📀				
Администрирование	Кафедра	Кафелры	Q				
Дипломы и приложения							
Контрагенты	Факультет:	Факультеты	Q				
Приемная комиссия	Общежитие:	Общежития	۹				
Приказы							
Расписание							
Расчет часов							
Структуры университета							
Трудоустройство и практик	1						
Успеваемость							
Учебные планы							
Физические лица							
Финансы							
впо							
ФИС							
Шаблоны оформления							



 Настройка режимов редактирования учебных планов, обновления графиков учебного процесса, внешнего вида документа «Учебный план»

Общие настройки 🗙								
Общие настройки								
Записать и закрыть	•			Все действ	ия + 🕜			
Администрирование	Разрешить изменение рабочих пл	анов независимо от учебных: 📃						
Дипломы и приложения	– Формирование представлений	чебных голов						
Контрагенты	Разрешить ручной ввод наимено	ваний учебных годов:						
Приемная комиссия								
Приказы	Разделитель в наименовании уч	еоных годов: -						
Расписание	– График учебного процесса — – – – – – – – – – – – – – – – – – –	Срафик учебного процесса						
Расчет часов	Тип обновления фактического п	рафика из планового:						
Структуры университета								
Трудоустройство и практики	Установить значение последнее	недели планового						
Успеваемость	графика для недостающих дней	фактического.						
Учебные планы	Фактический срок обучения —							
Физические лица	Округлять до четного число мес	яцев графика учебного процесса в учебных планах: 🗹						
Финансы	Отображать реквизиты учебного г	пана на отлельной вклалке:						
впо	отворажать роквлоиты учесного г				e .			
ФИС	Сводные данные по бюджету врем	иени						
Шаблоны оформления	🚱 Добавить 🔯 🖉 🗶 👘 🗣 🗣							
	Вид практики							
	Учебная	Учебная практика						
	Производственная	Прочая практика; Научно-исследовательская						
	•							

## **Шаг-1: Общие рекомендации**

- ВАЖНО: в справочниках НЕ ДОЛЖНО быть дублей. В случае обнаружения дубли необходимо удалить (можно воспользоваться штатной обработкой «Поиск и удаление дублей»)
- ВАЖНО: все вспомогательные справочники должны быть доступны пользователям только на ПРОСМОТР. Обязательно закладывайте в состав работ настройку прав доступа.
- Внимательно и максимально полно заполняйте элементы вспомогательных справочников. От этого будет зависеть весь дальнейший учет в учебных планах и расчете нагрузки
- Специальности можно заполнить из встроенного классификатора
- Справочники «Дисциплины», «Тип записи учебного плана» и «Результаты освоения программ» сформируются автоматически при первом импорте учебных планов из GosInsp
- В справочнике «Должности» не забывайте ставить галку «Разрешать выбор в распределении поручений»
- В справочнике «Штатные ставки» должен быть заполнен процент от полной ставки
- В справочнике «Список структур университета» у кафедр должны быть заполнены номера для быстрого ввода
- Справочники «Виды контроля» и «Виды нагрузки» должны быть правильно заполнены с учетом выделения аудиторной\внеаудиторной\дополнительной нагрузки + не забывайте, что виды контроля – это то, за что может быть поставлена оценка через ведомость

### Шаг-2: Настройка расчетов и заполнение штатного состава подразделений

#### <u>Что сделать:</u>

•Заполнить формулы расчетов в справочнике «Правила расчета» согласно принятой в вузе нормативке по нормам времени для расчета нагрузки

 При необходимости заполнить регистр сведений «Нормы часов для видов контроля» на выбранный учебный год

- При необходимости выполнить настройку закрепления правил расчета в справочнике «Настройка закрепления правил за нагрузкой» на выбранный учебный год
- Выполнить настройку формирования контингента на выбранный учебный год в справочнике «Настройки формирования контингента»
- При необходимости сформировать документы «Установка норм нагрузки сотрудников» и «Квалификационные требования» для осуществления дополнительного контроля при будущем распределении нагрузки
- Заполнить вспомогательную нормативно-справочную информацию (НСИ), необходимую для учета штатного состава кафедр



#### Кто делает:

Сотрудники УМУ

## **П**<sup>®</sup> Шаг-2: Правила расчета учебной нагрузки

ФИРМА "1С"

Лекцион Лекции	нные (Г ОННЬ	Іравила рас не (Пра	счета) авил	(1С:Г I <mark>ар</mark>	Іредприятие) асчета)			A      A  A     A	M M+ M- 🗆 🗙		
Записат	ь и за	крыть	. 2	2 🖻	1				Все действия 👻 🕐		
Код:	1 20	Трактически	ие (Пр	авила	расчета) (1C:I	Тредприятие)			😭 📰 🛐 M M+	M- 🗆 🗙	
Режим окр	Практические (Правила расчета)					Dec ester					
N Нагру Конти Преди	Код Реж	: : :им округле Добавить	ния	e 3 3a 3a	ачет (Правила Чет (Пран писать и зак	расчета)* (1С:1 ЗИЛА РАСЧ рыть 🔒 🗧	Предприятие) ета) *			E	М М+ М- □ Зсе действия - (2)
Потон Прави	N	Нагрузка Континген Представл	нт лени	Код: Реж	им округления Добавить   💽	00000006	Наименован	ие: Зачет	Точность округл	ения:	 Все действия <del>-</del>
	1	Практичес Группа Правило д	ские для г	N	Нагрузка Контингент Представлени	e		Формула Добавить к ст Учитывать ка	троке к бюджет		
			_	1	Зачет Группа Правило для з	ачета		Норма * Колич	чествоСтудентовПоГрупг	le	

14

## **ПС** Шаг-2: Правила расчета учебной нагрузки

Значения некоторых источников формирования: •КоличествоКонтингентаПоСтроке – общее количество структурных единиц организации студентов в составе нескольких потоков; •КоличествоКонтингентаПоПотоку – количество потоков; •КоличествоКонтингентаПоГруппе – количество учебных групп; •КоличествоКонтингентаПоПодГруппе – количество учебных подгрупп; •КоличествоСтудентовПоСтроке – суммарное количество студентов в составе всех структурных единиц; КоличествоСтудентовПоПотоку – количество студентов в составе потока; •КоличествоСтудентовПоГруппе – количество студентов в одной группе; •КоличествоСтудентовПоПодГруппе – количество студентов в одной подгруппе; •Норма – норма часов для определенного вида контроля по данной дисциплине; данные о нормах часов хранятся в регистре сведений «Нормы часов для видов контроля»; •Количество – количество нагрузки в соответствии с учебным планом.

Также возможно использование фиксированных чисел.

# **ПС** В Шаг-2: Нормы часов для видов контроля

Нормы часов для видов контроля								
🕀 Создать 🛛 🛃 💉 🗙	🔂 Создать 🛛 🔂 💉 🗙 🔍 Найти 🔌 🧁 Все действия 🗸 📀							
Учебный год	Вид контроля	Норма						
2015 - 2016	Курсовая работа	0,250						
2015 - 2016	Экзамен	0,330						
2015 - 2016	Лабораторные	0,350						
2015 - 2016	Практические	0,400						
2015 - 2016	Лекции	0,500						
2015 - 2016	Рецензирование ВКР бакаларва	5,000						
2015 - 2016	Рецензирование ВКР магистра	5,000						
2018 - 2019	Зачет	0,300						
2018 - 2019	Курсовая работа	0,250						
2018 - 2019	Курсовой проект	0,250						
2018 - 2019	Экзамен	0,330						
2018 - 2019	Рецензирование ВКР бакаларва	5,000						
2019 - 2020	Зачет	0,300						
2019 - 2020	Курсовая работа	0,250						
2019 - 2020	Курсовой проект	0,250						
2019 - 2020	Экзамен	0,330						
2019 - 2020	Рецензирование ВКР бакаларва	5,000						

#### **ПС** ФИРМА "IC" Шаг-2: Настройка закрепления правил за нагрузкой

2021 - 2 Записать и	022 J 4 sakpi	Іекции ять 📄	(Наст	ройки за	крепл	тения п	іравил з	ва нагр	р <b>узкой</b> Все де	<b>і)</b> ыйствия -	2
Код:	00000	0001	Наименова	ние: 2021 - 20	)22 Лекц	ии					
Учебный год:	2021 -	2022			Q	Нагрузка:	Лекции				Q
Добавить	X	ا الۍ ا							B	се действ	ия -
Приоритет пр	равила	Правило									
	1	Лекции д	ля заочник	в							
	2	Лекции д	ля аспиран	тов							
	3	Лекции									
	4	Лекции по	русскому	языку							
	5	Лекции в	рамках пра	ктик							_
Реквизиты у	учебных	планов	Реквизит	ъ строк нагру	зки	Свойства с	трок нагрузи	GM	Boe	е действи:	R 🕶
Реквизит						Значение					
Вид образо	вания					Высшее					
Форма обучения					Заочная						

17

## **П** Шаг-2: Настройка формирования контингента

ФИРМА "1С"

2019 - 2020 (Настройки формирования контингента) 😥 🔝 М М+ М- т									
2019 - 2020 (Настройки формирования контингента)									
Записать и закрыть 🔚 💪 🍧 Все действия - 🤇									
Код:	000000003 Наименование: 20	19 - 2020							
Учебный год:	2019 - 2020				Q				
Источник данных о контингенте:	Регистр сведений "Численность обу	учающихся на учебных планах"							
Вариант подбора правил:	Табличная часть учебного плана								
Представление контингента:	[Факультет], [ФормаОбучения], [Уро	веньПодготовки], [Специальность], [Пор	адковыйНомерКурса] курс{, группа [Группа]}{, подгрупп	а (Подгруппа)}	٩				
Использовать разделение по: 💽 виду обр	азования 谢 подразделению								
Проверять квалификационные требования в распределении поручений:									
🕀 Добавить 🛛 🗞 💉 🗙 🗣 🗣					Все действия -				
			Максимальное количество человек в объединени	ии: 100					
Нагрузка	Представление	Не учитыва	Количество человек в подгруппе:	0					
Лекции			Количество нагрузки при объединении:	• Минимальное 🔘 Максимальное					
Самостотельная работа			Учитывать продолжительность (количество периодов контродя) изучения дисциплины:						
			Объединять при совпадении относительного номера периода контроля в году:						
			Отображать вид контроля при окончании:						
			Поля объединения Единицы измерения						
🤁 Добавить 📄 🕢 🗙 🛧 🗣	Поиск (Ctrl+F)	🗙 Все действия	🗸 🚱 Добавить 🔯 🛷 🔀 🛧 🗣		Все действия -				
Параметр В	ид сравнения	Значение	Поле						
			ФормаОбучения						

### **ПС** Шаг-2: Настройка формирования контингента ФИРМА "IC"

В справочнике «Настройки формирования контингента» могут быть использованы следующие источники данных о контингенте:

•регистр сведений <u>«Численность обучающихся на учебных планах»</u> – источником данных служит регистр сведений «Численность обучающихся на учебных планах», где указываются данные о планируемом контингенте студентов;

- регистр сведений «Состояние студентов» источником данных служит регистр сведений «Состояние студентов», который заполняется автоматически после проведения приказов на зачисление в вуз и приказов о движении контингента (переводы, отчисление, восстановление и т.д.);
- регистры сведений «Численность обучающихся на учебных планах» и «Состояние студентов» с приоритетом регистра сведений «Численность обучающихся на учебных планах» – в этом случае используются оба регистра, но данные из регистра сведений «Состояние студентов» используются только в том случае, если соответствующих данных о контингенте нет в регистре «Численность обучающихся на учебных планах»;
- регистры сведений «Численность обучающихся на учебных планах» и «Состояние студентов» с приоритетом регистра сведений «Состояние студентов» – в этом случае используются оба регистра, но данные из регистра сведений «Численность обучающихся на учебных планах» используются только в том случае, если соответствующих данных о контингенте нет в регистре «Состояние студентов».

## **П**С Шаг-2: Установка норм нагрузки сотрудников

ФИРМА "1С"

🦻 😠 🙀 🛛 Установка норм нагрузки сотрудников 0000 (10	:Предприятие) 🎓 🗟 🗐 🗿 М М+ М- 🚽 🗕 🗆 🗙							
Установка норм нагрузки сотрудников	00000001 от 25.05.2018 10:52:47							
Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🞼 Заполнение 🖨 🌨 🛼 🔹 Все действия 🛪 ⊘								
Номер: 000000001 Дата: 25.05.2018 10:52:47								
🚯 Добавить 📘 🗙 🖌 🍙 🗣 Заполнить	Все действия -							
N Ставка Должность	Суммарное кол-во часов							
Форма заполнения (1С:Предприятие)	🕅 🔳 🛐 M M+ M- 🗆 🗙							
орма заполнения								
полнить	Все действия 👻 ②							
Ставки	Должности							
🕀 Добавить 🛛 🗞 💉 Подбор — Все действия 🗸	🕞 Добавить 👔 🖉 💥 Подбор Все действия 🗸							
1 Ставка	Преподаватель							
0,75 ставки	Старший преподаватель							
0,5 ставки 0.25 ставки								
2,20 0100ki								
Учебная нагрузка на ставку —								
Иинимальное количество: 100,00 🖩 Максимальное ко	личество: 1 550,00 🖩							
Комментарий:								
Ответственный: Администратор	۹							

### **ПС** ФИРМА "IC" Шаг-2: Квалификационные требования

Квалификационные требования 00000001 от 19.12.2019 16:0	17:24						
Провести и закрыть 🔚 📴 Провести 😼 aполнение 🖨 🧰 Отчеты -							
Номер: 000000001 Дата: 19.12.2019 16:07:24 🗊 Учебный год: 2020 - 2021							
🚱 Добавить 🛛 🗞 🗶 🐣	$\triangleright$	Все действия -					
N Вид нагрузки	Уровень подготовки	Должность					
1 Лекции	Бакалавр	Старший преподаватель					
2 Практические	Бакалавр	Преподаватель					
3 Практические	Бакалавр	Старший преподаватель					
4 Экзамен	Бакалавр	Старший преподаватель					
5 Экзамен	Специалист	Старший преподаватель					

## Шаг-2: Кадровое перемещение

ФИРМА "1С"

Кадро	овое перемещ	ение 000000003 о	т 08.11.2019 22	:45:11					
Провести и закрыть 📄 📑 Провести 🙀 Заполнение 💰 🚔 🧰 Отчеты 🗸									?
Номер: 000000003 Дата: 08.11.2019.22:45:11									
Вид собы	тия: Прием								
🕀 Доба	вить 🔂 🗙 合	<b>~</b>				Поиск (Ctrl+F)		× Все дейсти	вия 🗸
Ν	Сотрудник	Дата начала	Подразделение	Должность	Ставка	Аналитика	Врем. отсутствует	Период с	
		Дата окончания		Вид занятости	Вид начисления	Категория		Период по	
1	Визбор Варвара	01.09.2015 0:00:00	Английского языка	Преподаватель	1 Ставка				
	Олеговна			Основное место раб_	Оплата по часовому				
2	Кремнева Ольга	01.09.2015 0:00:00	Английского языка	Преподаватель	1 Ставка				e
	Павловна			Основное место раб_	Оплата по часовому _				
3	Ледовская Анна	01.09.2015 0:00:00	Английского языка	Преподаватель	1 Ставка				
	Петровна			Основное место раб_	Оплата по часовому _				
4	Шаляпин Федор	ияпин Федор 01.09.2015 0:00:00	Английского языка	Преподаватель	1 Ставка				
	Михаилович			Основное место раб_	Оплата по часовому	та по часовому _			
5	Шевчук Юрий	01.09.2015 0:00:00	Английского языка	Преподаватель	1 Ставка				
	Семенович			Основное место раб_	Оплата по часовому _				
Коммент	арий:								
Отратст		n							0
OTBOTOT	лании.	ሳ							🛰



- ВАЖНО: в справочниках НЕ ДОЛЖНО быть дублей. В случае обнаружения дубли необходимо удалить (можно воспользоваться штатной обработкой «Поиск и удаление дублей»)
- ВАЖНО: все вспомогательные справочники должны быть доступны пользователям только на ПРОСМОТР. Обязательно закладывайте в состав работ настройку прав доступа.
- Внимательно и максимально полно заполняйте элементы вспомогательных справочников. От этого будет зависеть весь дальнейший учет в учебных планах и расчете нагрузки
- Правила расчета необходимо сформировать ДО загрузки учебных планов из GosInsp, формулы внутри можно скорректировать после импорта
- Если коэффициенты для расчета нагрузки не меняются, то нет смысла использовать в правилах расчета параметр «Норма» и заполнять каждый год регистр сведений «Нормы часов для видов контроля»
- В настройках формирования контингента учитывайте общие случаи объединения\разделения контингента обучающихся для расчета нагрузки, частные случаи необходимо корректировать вручную, либо делать доработку
- Предусмотрите сразу в составе работ интеграцию с кадровой системой для автоматической синхронизации данных по штатному составу подразделений и структуре вуза. Это значительно сократит ручной ввод данных

### **ПС** ФИРМА "IC" Шаг-3: Подготовка учебных планов

#### <u>Что сделать:</u>

Подготовить документы «Учебный план» (вручную или путем импорта из GosInsp)

 Закрепить в них дисциплины за кафедрами и правилами расчета (вручную или путем импорта из GosInsp). Также у дисциплины должно быть заполнено свойство «Включать в расчет нагрузки» = Да

 ВАЖНО: Сформировать из базовых учебных планов Рабочие учебные планы за выбранный учебный год. В нагрузке учитываются только ПРОВЕДЕННЫЕ РАБОЧИЕ учебные планы

#### <u>Кто делает:</u>

-Сотрудники кафедр совместно с УМУ



#### Шаг-3: Подготовка учебных планов

Denevros wiefin w menues		
Загрузка учебных планов (2.0.21.56)		
	6	
		1
Фаилы для загрузки Параметры загрузки Загружаемые данные		-4
Проводить учеоные планы:	• все только проведенные	
Всегда использовать актуальную версию дополнительной оораоотки:	о использовать глооальные настроики загрузки учеоных планов:	
Обрабатывать файлы планов с неверной структурой:		
Игнорировать создание новых элементов справочников:	Родитель для создаваемых дисциплин:	
Всегда загружать первый по порядку курс из файла XML как первый курс:	🕑 Начинать график учебного процесса с 1 сентября: 📝 Использовать сроки сессии из файла при загрузке графика: 🗌	
Загружать в график учебного процесса отсутствие обучения в начале года	£ @	
Вид контроля сессия:	Сессия Q	
Загружать весь объем нагрузки перезачета в контроль:		
Блок "Подготовка и сдача государственного экзамена"		
Загружать экзамены как Госэкзамены: 🗹 Добавить вид контроля Госэк	кзамен, если не найден: 🗌 Наименование дисциплины "Государственный экзамен": Государственный экзамен	
- Блок "Полготовка и защита ВКР"		
Загружать экзамены как Итоговую аттестацию: 🖌 Добавить вид контро	оля Итоговая аттестация, если не найден: 🔲	
Ограничивать число уровней типов записей при создании:		
- Загружаемые/перезаполняемые данные		
Перезаполнять структуру плана, дисциплины и нагрузку:	💌 Перезаполнять график учебного процесса: 💌 Перезаполнять периоды контроля: 💌	
Заполнять ЗЕТ в плане: Проверять заполнение правил расче	ита: 🗌 Показывать настройку правил расчета: 🗹	
🔘 на основании данных файла		
<ul> <li>автоматически пересчитывать</li> </ul>		
Единица измерения для концентрированных НИР, ВКР, симуляционного к	урса: Часы - Недели - Загружать руководство ВКР: 🗹	
Единица измерения для практик СПО:	Часы • Недели •	
Выполнять замену значений реквизитов после загрузки:	Настройка обработки замена значений реквизитов:	
– Исключения при расчете нагрузки		

v	1PMA "1C"											П	EP	ЕЧЕ	нь Ф	OF	PM I	ЮНТ	РОЛ	R									
т	аблица		ЗАКРЕПЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИН ЗА КАФЕДРАМИ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) Результаты освоения учебного плана Вылускника по направлению "РОСНОУ - Право и организация социального обеспечение"																										
		выпускника по направлен												лению "РОСНОУ - Право и организация социального обеспечения"															
цекс	Результат освоения	Основы философии История	Иностранный язык.	Адаптивная физическая культура	Русский язык и культура речи Математика	Информатика.	геория государства и права Конституционное право	Административное право Основы экологического	права Трудовое право	I ражданское право Семейное право	Гражданский процесс Страховое дело	Статистика Экономика организации	Менеджмент Документационное обеспечение управления	Информационные технологии в профессиональной	деигылысти / дапивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Безопасность жизнедеятельности	Правовые основы медико-социальной экспертизы	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении по спиастной зашить	Учебная практика	Психология социально-правовой деятельности е	Право социального обеспечения	Производственная практика (по профилю специальности)	Организационное обеспечение Ортательноги унрежданий социальной защиты населения и ортанов Пенкионного фонда Российской Федерации	Организация работы органов и учреждений социальной защиты Населения, органов Пенсионного органов	Российской Федерации (ПФР)	Организационное обеспечение деятельности мреждений социальной учреждений социальной органов фонда Российской фонда Российской	Учебная практика. Производственная практика (по профилю	специальности). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
б	тенции Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	+ +	+	+	+ +	+	+	+ +	+		+		+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+ +	+
3	руководством, потребителями. Ориентироваться в усповиях постоянного	++	+	_			+ +	+ +	+	+ +	+ +		+			+		+		+	+	+	+	+	+			+ +	+
11	изменения правовой оззы. Соблюдать деповой этикет, культуру и психологические основы общения, нормь и правила поведения.	1 + +	+			+		+ +		+ +			+			+	+	+		+	+	+	+	+	+			+ +	+
1.2	Осуществлять прием граждан по вопроса пенсионного обеспечения и социальной	м							+	+ +	+		+ +			+	+	+		+	+	+	+						+
1.4	зацита: Осуществлять установление (назначение перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсой, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные такиополи								+	+ +	+ +		+			+	+	+		+	+	+	+						+
(2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот актуальным состоянии	в				+									+	+								+	+			+ +	+
(4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	+ +	+		+ +		+ +	+ +	+	+ +	+ +	+ +	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+ +	+
Социология						E													,										
Политология				K	езопа ОМПЬ езопа	асно ютер асно	сти оной сти			+			8																
1				ГС	Э.P														2,4	4									
		Культурология			K(	омпь езопа	ютер асно	оной сти						2															
					Пра	вове	дені	1e		K	ОМПЬ	ютер	оной			1		1	4										
			-	ГС	Э.B1					101	sauria	acn0	Сти			+			5										
					Мет	одол	огия	науч	ного	K	омпь	ютер	оной						5										

### **ПС** ФИРМА "IC" Шаг-3: Общие рекомендации

- ВАЖНО: В нагрузке учитываются только <u>ПРОВЕДЕННЫЕ</u> РАБОЧИЕ учебные планы
- ВАЖНО: Для каждой строки с нагрузкой в учебном плане при первом сохранении системой генерируется UID, по которому в дальнейшем будет установлена связь со структурой контингента обучающихся. Если ранее созданная строка в учебном плане будет удалена или пересоздана, то будет сгенерирован новый UID, из-за этого ранее привязанная к этой строке нагрузка при обновлении документов «Формирование контингента» и «Распределение поручений» будет удалена.
- ВАЖНО: Всегда внимательно относитесь к любым корректировкам учебных планов, т.к. это основной документ в системе, который определяет данные для расчета нагрузки
- Прежде, чем массово загружать учебные планы из GosInsp, сделайте контрольные проверки в разрезе форм обучения и уровней подготовки. Только, когда убедитесь, что планы грузятся корректно, приступайте к массовой загрузке
- После первичной загрузки данных по учебным планам из GosInsp обязательно почистите дубли в справочнике Дисциплины
- Для массовой корректировки учебных планов в части строк с нагрузкой или замене правил расчета пользуйтесь штатной обработкой «Замена значений реквизитов в учебных планах»

## Шаг-4: Подготовка структуры контингента обучающихся

#### <u>Что сделать:</u>

 Если в настройках формирования контингента используется опция «Учитывать закрепление дисциплин за обучающимся», то предварительно необходимо заполнить документы «Закрепление дисциплин за обучающимся» НА КАЖДОГО студента

- Заполнить регистр сведений «Численность обучающихся на учебных планах» (можно воспользоваться автозаполнением согласно фактическому контингенту по приказам + 1 курс можно заполнить по документам «План набора»)
- Подготовить документы «Формирование контингента» для каждой кафедры
- При необходимости скорректировать структуру контингента для расчета нагрузки, выделив необходимые потоки и\или подгруппы
- Заполнить сведения по дополнительной нагрузке

#### <u>Кто делает:</u>

• Сотрудники УМУ совместно с сотрудниками деканатов и кафедр

## Шаг-4: Закрепление дисциплин за обучающимся

ФИРМА "1С"

Закрепление производится для дисциплин из блоков, для которых в учебном плане установлено свойство «Блок выборных дисциплин»

За Пг	Закрепление дисциплин за обучающимся 00000005 от 07.06.2018 12:34:46 Провести и закрыть 🔚 📑 Провести Все действия • 📀														
Ном	Номер: 000000005 Дата: 07.06.2018 12:34:46														
Фи	Физическое лицо: Оленев Роман Анатольевич О Зачетная книга: (965376 О														
Все дисциплины • Дисциплины по выбору •															
👉 🕹 Перезаполнить Все действия 👻															
Ν	Учебный план	Учебный год	Блок	Дисциплина	Выборная	Выбрана									
	Представление учебного плана						-								
5	Рабочий план 000000512 от 07.06.2018 12:13:36	2019 - 2020	Б1.Б	Философия		~									
	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур														
6	Рабочий план 000000513 от 07.06.2018 12:13:37	2020 - 2021	Б1.Б	Экономика		~									
	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур														
7	Рабочий план 000000513 от 07.06.2018 12:13:37	2020 - 2021	Б1.В.ДВ.1	Основы делового общения	~										
	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур														
8	Рабочий план 000000513 от 07.06.2018 12:13:37	2020 - 2021	Б1.В.ДВ.1	Русский язык и культура речи	~										
	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур					_	-								
9	Рабочий план 000000513 от 07.06.2018 12:13:37	2020 - 2021	Б1.В.ДВ.2	История религии	~										
10	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур	2020 2021	C1 0 00 0	2			-								
10	Рабочии план 000000513 от 07.06.2018 12:13:37	2020 - 2021	БТ.В.ДВ.2	Этика	~										
11	Робоший двож 00000514 от 07.06.2019 12:12:27	2021 2022	E1 D DD 2				-								
l''		2021-2022	Б1.Б.ДБ.З	архитектуре	•	U									
12	Рабочий план 00000514 от 07.06.2018 12:13:37	2021 - 2022	<b>Б1.В.</b> ДВ.3	Семантика художественных форм	~		-								
-	Очная, Архитектурный факультет, Архитектур						w								
UB	етственный. Администратор						.~								
Ком	ментарий:														

#### Шаг-4: Формирование контингента Фирма "1с"

#### Формирование контингента 000000003 от 08.11.2019 23:27:39 Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 📴 Заполнение... \land 🚔 🍋 Дополнительная нагрузка 🛛 Обновить данные 🛛 Действия 🗸 Перейти 🗸 🐚 Отчеты 🗸 Все действия - 🕐 00000003 Дата: 08.11.2019 23:27:39 ▦ Номер: ... Q 2019 - 2020 ... Q Кафедра: Английского языка ... Q Вид обучения: Высшее Учебный год: Записи учебного плана – Контингент Объединение 🌃 🗌 🔍 Найти... 🔌 dr × N Все действия -🕀 Добавить корневую ветвь 🛛 🔂 Добавить 🗌 🕞 🕢 🗙 Все действия -🗙 Объединить/разъединить Все действия -Ν π/π Контингент Дисциплина Тип записи Кол-во 🔺 Контингент Количество студентов A Дисциплина Контингент Вид нагрузки Вид контроля при Учебный план Период контроля Бюджет Полная опла Вид нагрузки Представление Период контроля Основной поток, Очная, Географический фа. 10 Географический \_ Английский язык ГСЭ.Ф 10 Период контроля Количество студентов Рабочий план 00000\_ Третий семестр 10 Третий семестр Практические 2 Географический \_ Английский язык ГСЭ.Ф 5 Гео-1, Очная, Географический факульте\_ 5 Четвертый семес\_ Практические Рабочий план 000\_ Третий семестр 5 5 3 Географический \_ Английский язык ГСЭ.Ф 1, Очная, Географический факульте\_ 5 w Defension Territoria Четвертый семес\_ Практические . 5 4 Географический Иностранный язык ГСЭ.Ф Подразделение Единица измерени\_ Количество Правило Третий семестр Практические Часы 34,00 Практические ГСЭ.Ф 5 5 Географический Иностранный язык Третий семестр Практические ГСЭ.Ф 5 6 Географический Иностранный язык Четвертый семес\_ Практические 7 Географический \_ Иностранный язык ГСЭ.Ф 5 Четвертый семес\_ Практические ГСЭ.Ф 10 8 Географический. Английский язык Третий семестр Лекции ГСЭ.Ф 5 9 Географический \_ Английский язык Ŧ . • Q Ответственный: Администратор

# **Шаг-4: Общие рекомендации**

- ВАЖНО: Для каждой строки с нагрузкой в документе при первом сохранении системой генерируется UID, по которому в дальнейшем будет установлена связь с документом «Распределение поручений». Если ранее созданная строка в документе будет удалена или пересоздана, то будет сгенерирован новый UID, из-за этого ранее привязанная к этой строке нагрузка при обновлении документа «Распределение поручений» будет потеряна.
- ВАЖНО: Структура контингента, заданная в документе «Формирование контингента», в дальнейшем перейдет в точности в документ «Распределение поручений» и подсистему Расписание. Имейте это в виду, объединяя группы в потоки и разделяя на подгруппы
- ВАЖНО: В тиражном функционале заполнение дополнительной нагрузки происходит только вручную. Предусмотрите заранее в составе работ реализацию функционала по автоматическому заполнению доп. нагрузки
- Если в справочнике «Настройки формирования контингента» установлен параметр «Использовать закрепление дисциплин за обучающимися», документ «Закрепление дисциплин за обучающимися» должен быть создан ДЛЯ ВСЕХ студентов
- В настройках формирования контингента исключите учет самостоятельной работы студентов, чтобы строки с этим видом нагрузки не мешались в документе «Формирование контингента»
- Освойте и активно пользуйтесь штатными механизмами отбора и поиска строк. Это значительно ускорит Вашу производительность при работе с документом.
- Включите механизм версионирования для документа «Формирование контингента», чтобы всегда была возможность откатить изменения и вернуться к предыдущему варианту документа

# **Шаг-5: Распределение поручений**

#### Что сделать:

 На основании документов «Формирование контингента» сформировать на каждую кафедру документ «Распределение поручений»

 Закрепить всю нагрузку (основную и дополнительную) за сотрудниками кафедры, проверить с помощью отчетов результаты

#### Кто делает:

-Сотрудники кафедр при поддержке сотрудников УМУ

# **ПС** Шаг-5: Распределение поручений

	закрыть	🔡 📑 Про	вести 📴 Запол	пнение \land 🗎 🤷 За	блокировать Перевес	ти в состоя	ние проекта Утвердить Обн	овить -	- Пере	ейти 👻 Печать	- 🔟 Отчеты -		Все действия	- (		
мер:		00000004		Дата: 08.11.2019 23:29:5	9	Состояние документа:										
ебный год:		2019 - 2020		🔍 Подг	азделение: Английско	зделение: Английского языка ۹					Вид образования: Высшее					
Расчет часо	в															
Основная н	агрузка	Дополнитель	ная нагрузка													
V 🕷	🔍 Найти	8											Все действия	я -		
N	Дисциплина Нагрузка, Вид к		Нагрузка, Вид кон	троля при окончании	Правило расчета		Контингент нагрузки	Тип записи		Всего	Бюджет	Полная оплата	Распределено			
	Период ко	Период контроля         Единица измерени           Английский язык         Лекции           Третий семестр         Часы           Английский язык         Практические		ия	Представление пр	авила	Количество обучающихся						%	e		
	1 Английски			Лекции			Географический факультет, _	FCЭ.	₽	32,00	32,00	Į į	32,00			
	Третий се			Часы			10						100,00			
;	2 Английски				Практические		Географический факультет,		₽	34,00	34,00		34,00			
	Третий се	местр	Часы				10						100,00	-		
	3 Дыспийски	אוא מסגוע	Зэцет		Rauer		Географический факультет	TCA C	ħ	1 00	1 00		1 00			
<b>Јанные по р</b>	аспределени	ию Статис	THE													
			ЛИКА													
🌶 📩 3ai	крепить за с	трокой	ПИКА							По	иск (Ctrl+F)		× Все действ	зия		
<ul> <li>Ф За.</li> <li>Котру</li> </ul>	крепить за с удник	трокой		Должность		Вид начи	сления		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	<ul> <li>Все действ</li> <li>Количество</li> </ul>	зия		
🌶   🏝 За N Сотру	крепить за с удник	трокой		Должность Вид занятости		Вид начии Ставка	сления		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	<b>х</b> Все действ Количество	вия		
<ul> <li>Сотру</li> <li>Визбо</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С	трокой Олеговна		Должность Вид занятости Преподаватель		Вид начии Ставка Оплата по	сления очасовому тарифу		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	× Все действ Количество 33,00	вия		
<ul> <li>Італа За</li> <li>Котру</li> <li>1 Визбо</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С	трокой Олеговна		Должность Вид занятости Преподаватель Основное место работы		Вид начии Ставка Оплата по 1 Ставка	оления о часовому тарифу		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	× Все действ Количество 33,00	вия		
<ul> <li>1 Визбо</li> <li>2 Креми</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С нева Ольга Г	трокой Олеговна Павловна	I VIKd	Должность Вид занятости Преподаватель Основное место работы Преподаватель		Вид начии Ставка Оплата по 1 Ставка Оплата по	оления о часовому тарифу о часовому тарифу		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	Все действ     Количество     З3,00     З3,00	вия 0 0		
<ul> <li>1 Визбо</li> <li>2 Креми</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С нева Ольга Г	рокой Олеговна Павловна	I VIKd	Должность Вид занятости Преподаватель Основное место работы Преподаватель Основное место работы		Вид начии Ставка Оплата пи 1 Ставка Оплата пи 1 Ставка	о часовому тарифу		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	Все действ     Количество     З3,00     З3,00	вия 0 0		
<ul> <li>1 Визбо</li> <li>2 Креми</li> <li>3 Пело</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С нева Ольга Г вскае Аниа Г	олеговна Павловна	I VIKd	Должность Вид занятости Преподаватель Основное место работы Преподаватель Основное место работы		Вид начи Ставка Оплата по 1 Ставка Оплата по 1 Ставка Оплата по 1 Ставка	оления о часовому тарифу о часовому тарифу		Акти	По	иск (Ctrl+F) Норма мин.	Норма макс.	Все действо     Количество     ЗЗ,00     З3,00     Соличество     Соличеств	о 0		
<ul> <li>Сотр</li> <li>Визбо</li> <li>Креми</li> <li>Скреми</li> <li>Пело</li> <li>Ментарий и</li> </ul>	крепить за с удник ор Варвара С нева Ольга Г вская Аниа Г к состоянию:	Олеговна Павловна		Должность Вид занятости Преподаватель Основное место работы Преподаватель Основное место работы Преподаватель		Вид начи Ставка Оплата по 1 Ставка Оплата по 1 Ставка Оплата по 1 Ставка	о часовому тарифу о часовому тарифу о часовому тарифу		Акти	По вный сотрудник	иск (Ctrl+F) Норма мин. 66.00 Итт	Норма макс.	Все действ     Количество     ЗЗ,00     ЗЗ,00     ве ос	вия 0 0 264		



- ВАЖНО: Освойте и активно используйте штатные механизмы отбора, поиска строк и МАССОВОГО закрепления строк с нагрузкой за преподавателями. Это значительно ускорит Вашу производительность при работе с документом.
- ВАЖНО: При поиске ошибок в расчете нагрузки помните про последовательность заполнения документов и справочников системы, их взаимосвязь По этой же цепочке необходимо проводить отладку.
- ВАЖНО: В составе работ предусмотрите создание пошаговых инструкций для пользователей и разграничение прав к рабочим документам
- Включите механизм версионирования для документа «Распределение поручений», чтобы всегда была возможность откатить изменения и вернуться к предыдущему варианту документа





### Отчеты подсистемы расчета и распределения учебной нагрузки

#### Отчеты на основании документа «Распределение поручений»

- «Распределение учебных поручений преподавателей»
- «Распределение учебных поручений преподавателей по дисциплинам кафедры»
- «Расчет часов»
- «Учебная нагрузка»
- «Нагрузка преподавателей»
- «Нагрузка по кафедрам»
- «Сводная учебная нагрузка»

#### Отчеты о фактически выполненной нагрузке преподавателей

- «Почасовой учет»
- «Почасовой учет по курсам»
- «Календарный план»

#### **ПС** учебной нагрузки •ирма "IC" •ирма "IC"

Сво	водная учебная нагрузка																				
Наг	агрузка по кафедрам																				
Сфо	рмирова	брать вар	оиант 📋	🖁 Настр							Все де	йст									
Перис	д: 🔽	Начало этого дня 🗸 🗸												Кафедра: 🔲 Компьютерной безопасности							
Учебн	ый год: 🔽	2019 -	2019 - 2020																		
Ha	груз	ка																			
ПО																					
ка	федр	ам																			
Уче	бный	Каф	едра		Колі	ичест	во		P	Распределено %											
год					Бюд	Бюджет Полная			o												
201	0 2020		ийско			264	оплата	2	64		264	100.00									
	9 - 2020 ro		ииско		1	204			64 64	264 100,00											
VIIC	10					204		2	04		204	100,00	<u></u>								
3	Общеуниве рситетские кафедры	Английског о языка	Английский язык	Практическ ие Г	ракультет, Очная, Специалис т, еография, 2 курс, гоуппа	ГСЭ.Ф	Четвертый семестр	00000033	Географ еский факульт	ич Очная ет	Специали т	<sup>С</sup> География	Туризм		5,00	32,00	32,00		Кремнева Ольга Павловна		
					Гео-2, тодгруппа 1																
4					еографич																
4										· · ·											

37



- Разграничение прав доступа, настройка интерфейса пользователей
- Интеграция с кадровой системой для синхронизации штатного состава подразделений, структуры университета, договоров почасовиков
- Персонификация отчетов и печатных форм (сводная нагрузка по кафедре, карточка преподавателя, нагрузка по практикам, почасовикам, договор ГПХ, табель учета рабочего времени, расчет ставок, индивидуальный план преподавателя, ОПОП, РПД, РП ГИА, ФОС и др.)
- Механизм автозаполнения дополнительной нагрузки
- Механизм по учету фактически выполненной нагрузки
- Модуль подготовки образовательных программ, РПД
- Механизм учета договоров преподавателей-почасовиков, включая возможность формирования табелей учета рабочего времени, справок о выполнении учебных поручений, договоров ГПХ
- Дополнительный контроль при распределении учебных поручений и напоминания по событиям
- Реализация дополнительных требований к логике заполнения документов «Формирование контингента» и «Распределение поручений»

### **Расчет нагрузки. Частные случаи.** ФИРМА "1C" Ситуация 1. Изменение нагрузки в течение учебного года

Если в середине учебного года изменился объем нагрузки, были добавлены или удалены дисциплины, добавлены, удалены или изменены виды нагрузки/контроля, то нужно выполнить следующую **последовательность действий:** 

1. Внести изменения в рабочие учебные планы

Внимание! При изменении рабочих учебных планов необходимо внести изменения не только в табличной части с данными по дисциплине, но и в области «Закрепление за подразделениями»



2. Создать новый документ «Формирование контингента», дата которого превышает дату уже существующего документа, созданного ранее. Документ может быть создан путем копирования уже существующего – в этом случае необходимо после создания записать его (кнопка «Сохранить») и обновить данные в документе

**3.** Создать путем копирования существующего документ «Распределение поручений». Записать его (кнопка «Сохранить»), обновить данные, закрепить измененную нагрузку за преподавателями



#### Ситуация 2. Изменение количества студентов в течение учебного года

Если необходимо пересчитать и перераспределить нагрузку с учетом изменений, произошедших в составе контингента студентов (отчисления, переводы, уход в академический отпуск и т.д.), то нужно выполнить следующую **последовательность действий**:

1. Провести приказы о движении контингента (если в качестве источника данных используется регистр сведений «Состояние студентов»), либо внести изменения в регистр сведений «Численность обучающихся на учебных планах» (если в качестве источника данных используется этот регистр сведений). Также могут использоваться оба регистра одновременно.

**2.** Создать новый документ «Формирование контингента», дата которого превышает дату уже существующего документа, созданного ранее. Документ может быть создан путем копирования уже существующего – в этом случае необходимо после создания записать его (кнопка «Сохранить») и обновить данные в документе

**3.** Создать путем копирования существующего документ «Распределение поручений». Записать его (кнопка «Сохранить»), обновить данные, закрепить измененную нагрузку за преподавателями

# Расчет нагрузки. Частные случаи.

#### Ситуация 3. Реорганизация кафедр

Если производится слияние двух кафедр, замена одной кафедры на другую и т.д., при этом нужно, чтобы данные о старых кафедрах отображались в отчетах, документах и учебных планах прошлых лет, необходимо выполнить следующую **последовательность действий:** 

**1.** Создать новый документ «Формирование структуры университета» и добавить в него новую кафедру. Дата нового документа должна быть больше даты уже существующего

**Внимание!** На этом этапе удалять старую кафедру из документа «Формирование структуры университета» НЕ нужно.

2. Создать документ «Закрепление за кафедрой» для новой кафедры.

**3.** Воспользоваться обработкой «Перенос нагрузки между подразделениями» (более подробную информацию об обработке можно получить в интерактивной системе справки), чтобы перенести нагрузку со старых кафедр на новые.

В результате будут созданы документы «Формирование контингента» и «Распределение поручений» для той кафедры, на которую переносится нагрузка. Данные в обоих документах при необходимости могут быть редактированы

**4.** Для старой кафедры (одной или нескольких) создать документ «Закрепление за кафедрой», выбрав при создании значение «Неактивные должности»

**5.** Создать новый документ «Формирование структуры университета» и удалить из него старую кафедру (одну или несколько).



### ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ



- Комплексная автоматизация образовательных учреждений на базе программных продуктов 1С
- Интеграция программных продуктов 1С с внешними АИС и между собой
- Автоматизированный импорт данных из используемых информационных систем
- ✓ Обучение сотрудников
- ✓ Техническое\методическое сопровождение и консалтинг









#### Спасибо за внимание!



ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ



Адрес: г. Рязань, Татарская, 21 офис 301 Тел.: +7 4912 72-10-20 E-mail: <u>info@cito-rzn.ru</u> Web: <u>www.cito-rzn.ru</u>

Дмитрий Пакин Технический директор Тел.: +7 905 690-12-02 E-mail: <u>d.pakin@1c-pa.ru</u>





1С:Университет: <u>http://solutions.1c.ru/catalog/university</u> 1С:Университет ПРОФ: <u>http://solutions.1c.ru/catalog/university-prof</u>