

Инструкция по использованию учебных
материалов серии «1С для СПО» и
инструментов управления учебными
материалами

Оглавление

Общая информация	2
Первый вход в информационную базу	2
Создание учетных записей студентов	3
Создание учебного периода	4
Создание страницы журнала учета занятий	5
Создание графика (расписания) изучения учебных материалов	6
Выдача заданий студентам	8
Отслеживание результатов учебной деятельности	9
Изучение материалов курса	10
Не приступили к занятиям	10
Неуспевающие	10
Отстающие	10
Оценки за курс	10
Выпускники курса	10

Общая информация

Уважаемый пользователь!

Вы приобрели доступ к учебным материалам серии «1С для СПО», предназначенных для организации учебной деятельности студентов колледжей с целью изучения программных продуктов и технологий 1С. Учебные материалы могут быть использованы как для самостоятельных занятий студентов, так и для занятий в группе под руководством преподавателя.

После приобретения доступа к учебным материалам для вас была создана информационная база с выбранными учебными материалами. В комплект поставки также входят инструменты управления учебными материалами, позволяющие планировать и вести учет учебных занятий с использованием материалов, выдавать групповые и индивидуальные задания студентам, отслеживать результаты учебной деятельности, контролировать правильность выполнения заданий, в том числе автоматически.

Прежде чем начать использовать учебные материалы и инструменты, изучите, пожалуйста, данную инструкцию.

Первый вход в информационную базу

После приобретения доступа к учебным материалам на электронную почту, указанную при подаче заявки, вам были высланы учетные данные, необходимые для начала работы:

- прямая ссылка на информационную базу, содержащую выбранные вами учебные материалы в разделе «Библиотека»;
- пароль Администратора (школы) для управления инструментами организации учебного процесса.

Обращаем ваше внимание, что логин Администратора (школы) – **sa**.

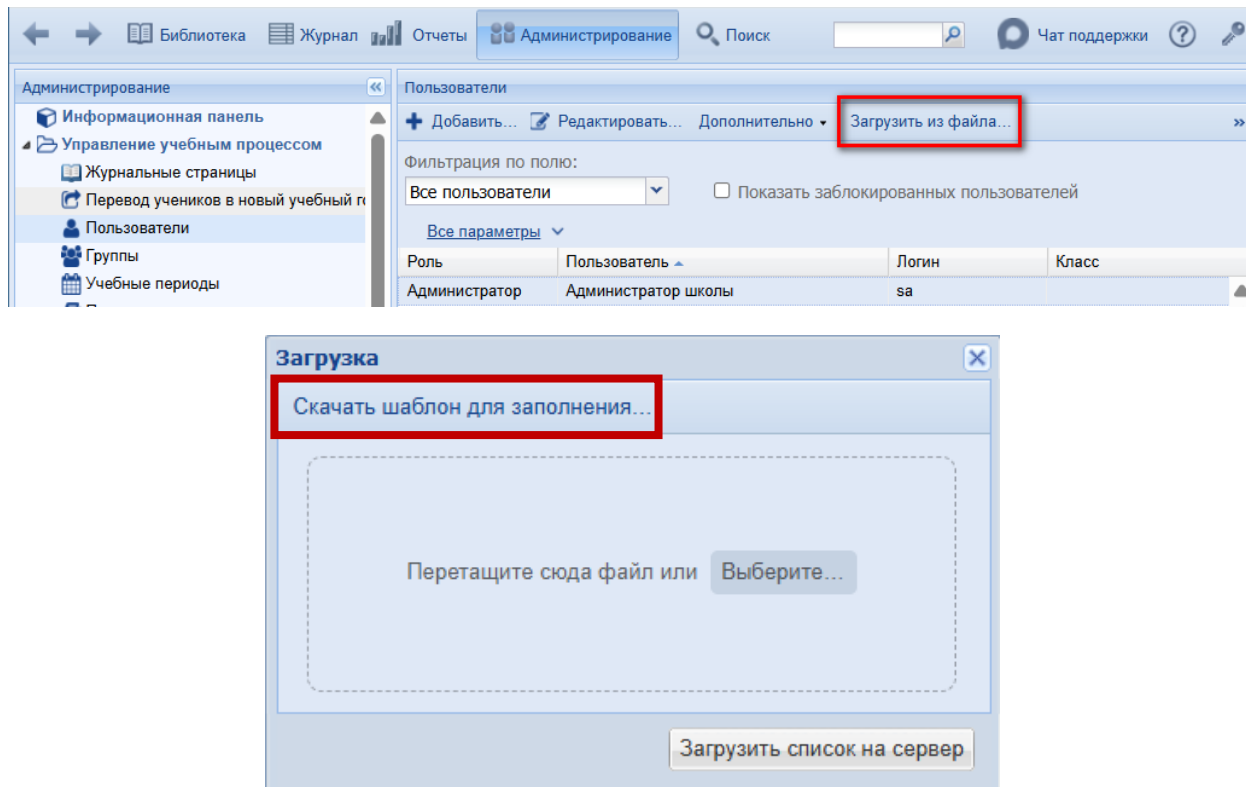
Для организации дальнейшей работы с учебными материалами вам необходимо будет выполнить несколько действий:

- создать учетные записи студентов и преподавателей для организации их доступа к учебным материалам;
- задать учебный период
- создать страницу журнала учета проведения занятий и график изучения учебных материалов.

После выполнения этих действий можно будет выдавать студентам задания и контролировать их выполнение.

Создание учетных записей студентов

Для загрузки сведений о студентах и преподавателях необходимо подготовить списки классов в специальном шаблоне. В разделе *Администрирование* → *Управление учебным процессом* → *Пользователи* после нажатия на кнопку *Загрузить из файла* открывается окно загрузки, в котором можно *Скачать шаблон для заполнения*...



Обязательными для заполнения являются поля параллель (курс), класс (группа), фамилия, имя и отчество, роль, пароль и логин. При заполнении шаблона не нужно изменять форматирование ячеек и заполнять ячейки, не относящиеся к списку. Нужно использовать следующие названия ролей:

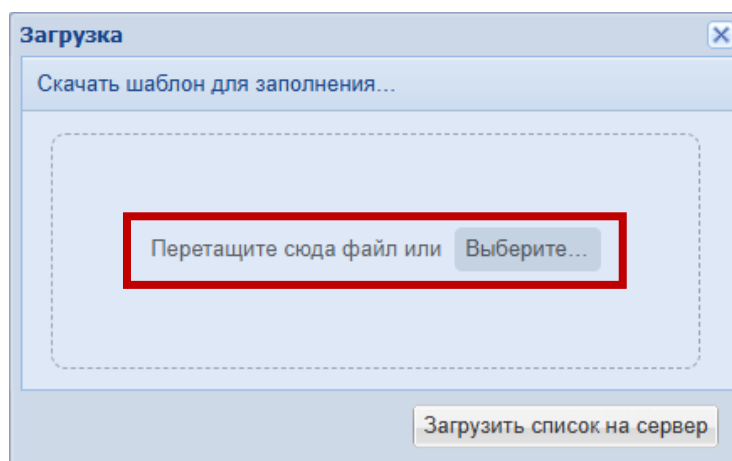
- студент – «Учащийся»;
- преподаватель – «Преподаватель».

Если в шаблоне указан номер группы студентов и курс, то после загрузки автоматически будет сформирована группа студентов соответствующего курса, и студенты будут в нее зачислены. Если номер группы и курс указаны для пользователя с ролью «Преподаватель», то он автоматически получит права куратора этой группы.

Заполненный шаблон необходимо сохранить в формате .xls или .xlsx. Пример заполненного шаблона представлен на скриншоте ниже.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Параллель	Класс	Фамилия	Имя	Отчество	Роль	Пароль	Дата рождения	Электронная почта	Логин
2		1 КН-18-1	Абрамов	Сергей	Иванович	Учащийся	khfgk			abrs
3		1 КН-18-1	Иванов	Илья	Сергеевич	Учащийся	skdjf			ivai
4		1 КН-18-1	Иванов	Петр	Сергеевич	Учащийся	soifvn			ivap
5		1 КН-18-1	Кошкин	Матвей	Антонович	Учащийся	ieyfgu			kosm
6		1 КН-18-1	Писаренко	Жанна	Николаевна	Учащийся	sdjfbx			pisz
7		1 КН-18-1	Романова	Ольга	Сергеевна	Учащийся	qpwoc			romo
8		1 КН-18-1	Стрельцов	Герман	Ильич	Учащийся	vbskd			strg
9		1 КН-18-1	Федотов	Роман	Александрович	Учащийся	wieug			fedr
10		1 КН-18-1	Щукин	Андрей	Николаевич	Учащийся	smdvfj			scur
11		1 КН-18-1	Коломийцев	Виктор	Михайлович	Преподаватель	weiug			kolv
12										

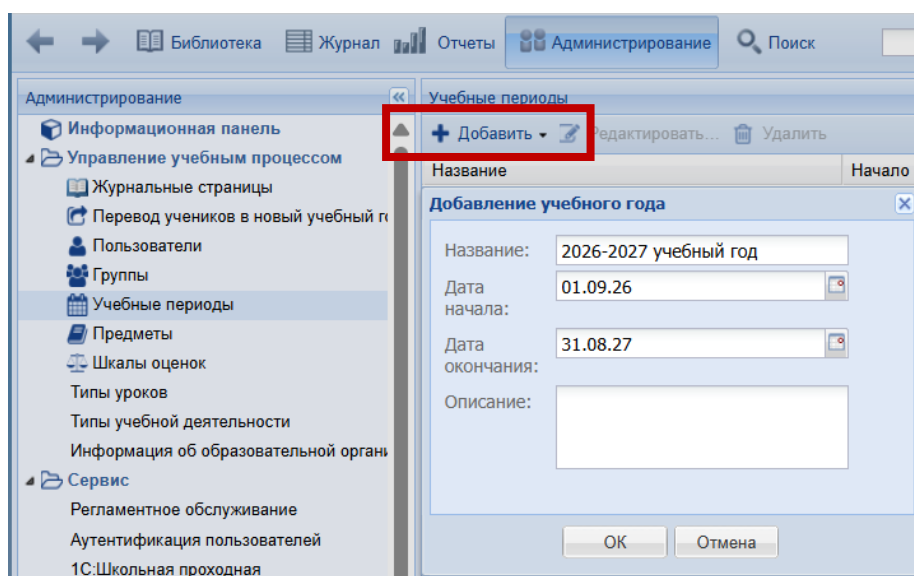
Заполненный файл со списком преподавателей и студентов необходимо перетащить в окно загрузки (или выбрать их в стандартном окне обзора файлов и папок).



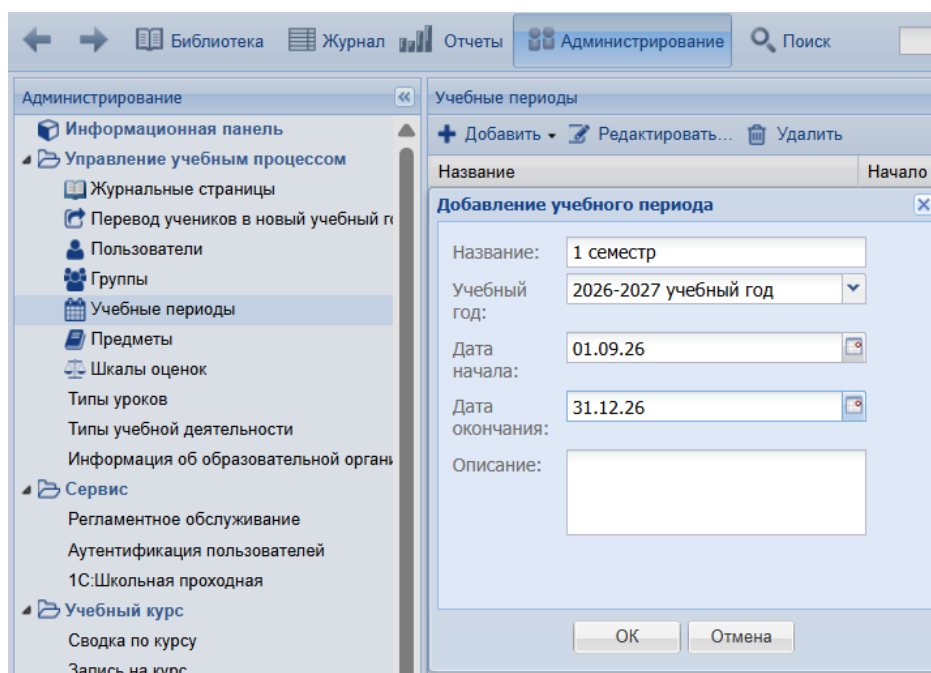
На этапе предварительного просмотра списка можно проверить, вся ли информация внесена правильно. После проверки необходимо нажать на кнопку «Подтвердить».

Создание учебного периода

Для создания учебных периодов в модуле *Администрирование* → *Управление учебным процессом* → *Учебные периоды* в правом окне необходимо нажать на кнопку *Добавить* и выбрать пункт *Добавить год*.

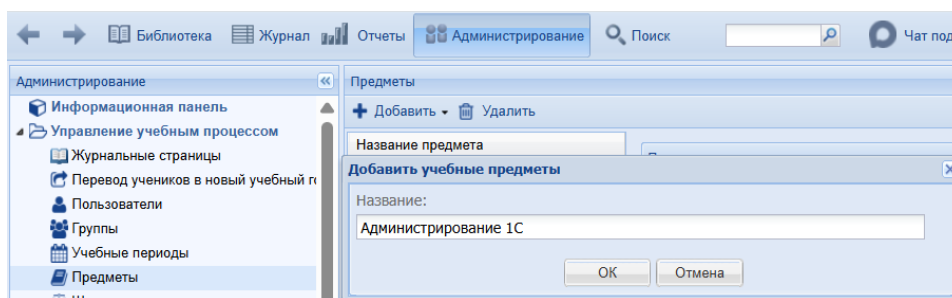


После создания учебного года необходимо выделить его в списке учебных периодов и еще раз нажать на кнопку *Добавить* и выбрать пункт *Добавить период*. В открывшемся окне необходимо ввести название учебного периода, в течение которого вы планируете использовать учебные материалы, его начало и окончание. Учебный период может как совпадать по названию и датам с реальным учебным периодом в вашей образовательной организации, так и быть произвольным, например, это может быть учебный модуль продолжительностью две недели, в течение которых вы будете использовать учебные материалы для проведения занятий.

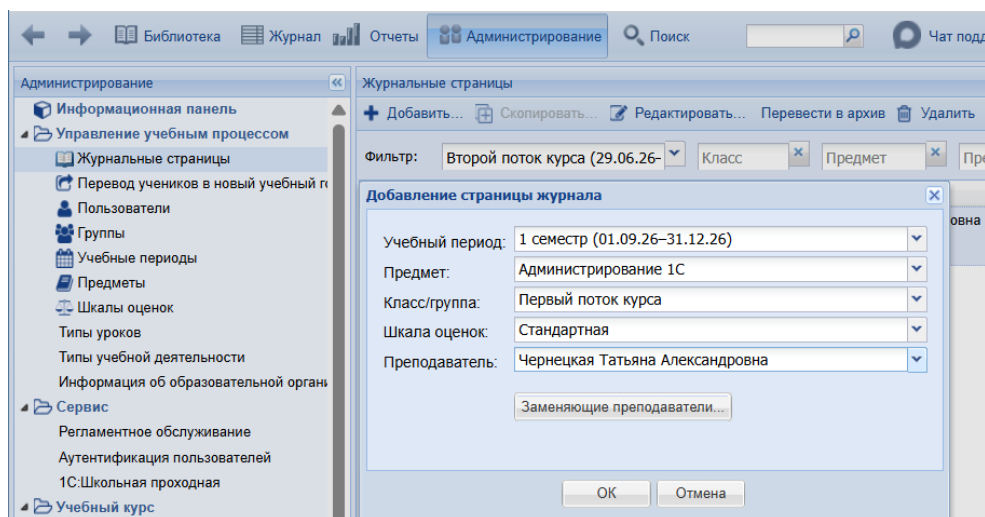


Создание страницы журнала учета занятий

Предварительно необходимо в разделе *Администрирование* → *Управление учебным процессом* → *Предметы* добавить предмет, в рамках изучения которого будет осуществляться работа с учебными материалами (в качестве названия предмета можно использовать и название подборки учебных материалов).

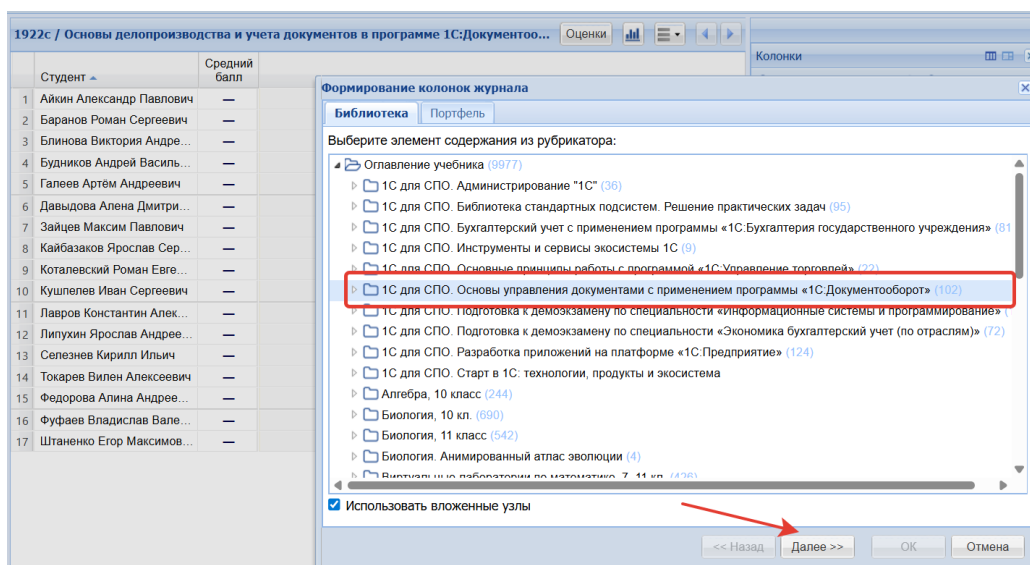


Затем в разделе *Администрирование* → *Управление учебным процессом* → *Журнальные страницы* необходимо создать страницу учета занятий для учебного периода, предмета, группы студентов и преподавателя. Также необходимо выбрать шкалу оценок – пятибалльную или зачетную.

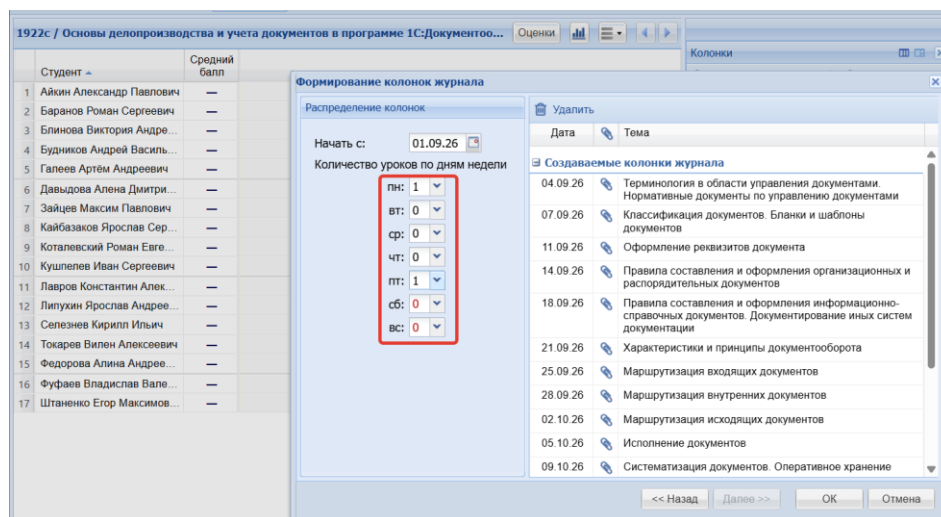


Создание графика (расписания) изучения учебных материалов

График (расписание) изучения учебных материалов – это распределенный по датам занятий колонки журнальной страницы с прикрепленными учебными материалами. Для создания таких колонок необходимо войти в журнальную страницу (в ней уже будет создан список учащихся) и в окне *Колонки* нажать на кнопку *Создать – Формирование колонок на основе рубрикатора*. Затем выбрать в открывшемся окне название нужной подборки учебных материалов и следовать мастеру расписания учебных занятий, нажимая на кнопку *Далее*.

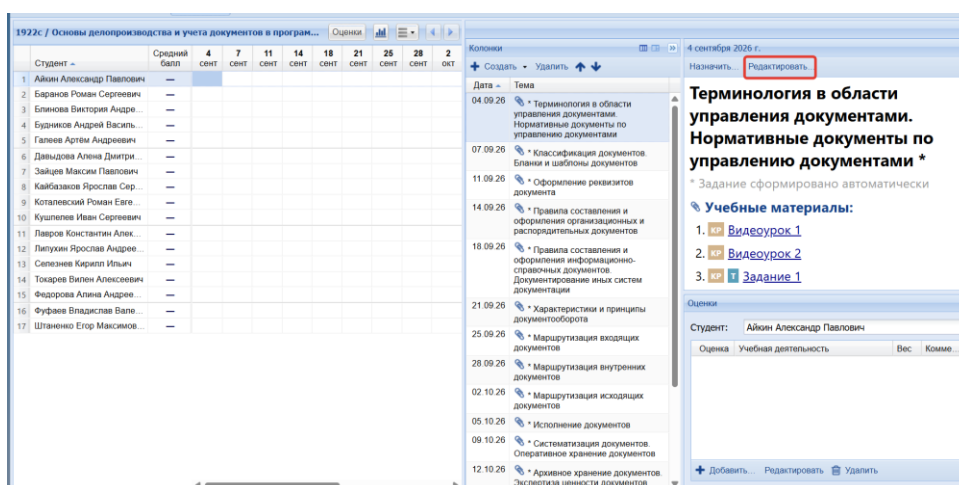


В следующем открывшемся окне необходимо распределить занятия по дням недели и нажать кнопку *OK*.



После нажатия на кнопку **OK** журнальная страница автоматически заполнится колонками занятий и привязанными к ним учебными материалами. Дату и тему занятия при необходимости можно отредактировать.

Также необходимо вручную создать итоговую колонку: список возможных итоговых оценок раскрывается также при нажатии на кнопку **Создать – Добавить итоговую колонку**.



Учебные материалы можно вызывать на просмотр прямо из журнальной страницы, например, для демонстрации на экране.

Если на занятии не предполагается использовать какие-либо учебные материалы, их можно открепить от занятия. Если предполагается проведение онлайн-занятия, можно добавить ссылку на вебинарный сервис.

Редактирование колонки

Дополнительно...

Дата: 04.09.26

Тема: Терминология в области управления документами. Нормативные документы

☐ Контрольная работа

Домашнее задание:

Видеоконференция

Ссылка:

Начало: Продолжительность: мин

+ Добавить... Удалить Категория ↑ Переместить выше ↓ Переместить ниже

Ресурс
Видеоурок 1
Видеоурок 2
Задание 1
Лекция 1
Методические рекомендации
Подборка тестовых заданий к занятию 1
Презентация к уроку 1 Терминология
Презентация к уроку 2 Нормативные документы

Сохранить Отменить

Выдача заданий студентам

Для того чтобы выдать студентам учебные материалы занятий для изучения, выполнения заданий и т.п., необходимо перейти в режим назначения заданий.

1922с / Основы делопроизводства и учета документов в програм... Окна

Студент	Средний балл	4 сент	7 сент	11 сент	14 сент	18 сент	21 сент	25 сент	28 сент	2 окт
1. Айкин Александр Павлович	—									
2. Баранов Роман Сергеевич	—									
3. Блинова Виктория Андреевна	—									
4. Будников Андрей Васильевич	—									
5. Галеев Артем Андреевич	—									
6. Давидова Алена Дмитриевна	—									
7. Зайцев Максим Павлович	—									
8. Каббазов Ярослав Сергеевич	—									
9. Коталевский Роман Евгеньевич	—									
10. Кушпелев Иван Сергеевич	—									
11. Лавров Константин Александрович	—									
12. Литухин Ярослав Андреевич	—									
13. Селезнев Кирилл Ильич	—									
14. Токарев Валентин Алексеевич	—									
15. Федорова Алена Андреевна	—									
16. Фудяев Владислав Валентинович	—									
17. Штаненко Егор Максимович	—									

Колонки: + Создать - Удалить ↑ ↓

Дата: 04.09.26

Тема: Терминология в области управления документами. Нормативные документы по управлению документами

07.09.26: * Классификация документов. Бланки и шаблоны документов

11.09.26: * Оформление реквизитов документа

14.09.26: * Правила составления и оформления организационных и распорядительных документов

18.09.26: * Правила составления и оформления информационно-справочных документов. Документирование иных систем документации

21.09.26: * Характеристики и принципы документооборота

25.09.26: * Маршрутизация входящих документов

28.09.26: * Маршрутизация внутренних документов

02.10.26: * Маршрутизация исходящих документов

05.10.26: * Исполнение документов

09.10.26: * Систематизация документов. Оперативное хранение документов

12.10.26: * Архивное хранение документов. Экспертиза ценности документов

Назначить Редактировать...

Терминология в области управления документами. Нормативные документы по управлению документами *

* Задание сформировано автоматически

Учебные материалы:

- Видеоурок 1
- Видеоурок 2
- Задание 1

Оценки

Студент: Айкин Александр Павлович

Оценка	Учебная деятельность	Вес	Комме...

+ Добавить... Редактировать Удалить

В открывшемся окне нужно выбрать студентов, необходимые учебные материалы, период доступности материалов (по умолчанию – от даты текущего занятия до даты следующего) и другие настройки.

Назначение задания студентам

Студент	Ресурс	Доступно с	Доступно по
☒ Айкин Александр Павлович	☒ Видеоурок 1	04.09.26	07.09.26
☒ Баранов Роман Сергеевич	☒ Видеоурок 2	04.09.26	07.09.26
☒ Блинова Виктория Андрее...	☒ Задание 1	04.09.26	07.09.26
☒ Будников Андрей Василье...	☒ Лекция 1	04.09.26	07.09.26
☒ Галеев Артём Андреевич	☒ Методические рекомендации	04.09.26	07.09.26
☒ Давыдова Алена Дмитриев...	☒ Подборка тестовых заданий к занятию 1	04.09.26	07.09.26
☒ Зайцев Максим Павлович	☒ Презентация к уроку 1 Терминология	04.09.26	07.09.26
☒ Кайбазакос Ярослав Серге...	☒ Презентация к уроку 2 Нормативные документы	04.09.26	07.09.26
☒ Коталевский Роман Евгень...			
☒ Кушелев Иван Сергеевич			
☒ Лавров Константин Алекс...			
☒ Липухин Ярослав Андреевич			
☒ Селезнев Кирилл Ильич			
☒ Токарев Виллен Алексеевич			
☒ Федорова Алина Андреевна			
☒ Фуфаев Владислав Валер...			
☒ Штаненко Егор Максимович			

Ресурсы будут доступны студентам в период
с: 04.09.26
по: 07.09.26

☒ Удалить ранее назначенные ресурсы
☐ Закрыть доступ студенту к заданию до срока

Удалить назначенные задания Назначить Отмена

ВАЖНО! Студенты не имеют доступа к разделу *Библиотека*. Доступ студентов к учебным материалам осуществляется через раздел *Дневник* только **после назначения им материалов курса**.

После назначения заданий ваша информационная база готова для проведения занятий.

Отслеживание результатов учебной деятельности

Отслеживать результаты работы студентов с учебными материалами можно как с помощью традиционного инструмента – журнальной страницы, так и с помощью набора удобных инструментов, доступных в раскрывающемся левом поле информационной базы. Описание наиболее полезных для преподавателя инструментов приведено ниже, особенно востребованы данные инструменты будут в ситуации, когда работа с учебными материалами осуществляется студентами самостоятельно под контролем преподавателя. **ВАЖНО!** Данные инструменты работают в том случае, если для журнальной страницы выбрана зачетная система оценивания.

Учебный курс

- Сводка по курсу
- Запись на курс
- Изучение материалов курса
- Не приступили к занятиям
- Неуспевающие
- Отстающие
- Оценки за курс
- Выпускники курса
- Журнал**

Изучение материалов курса

Динамический список выполненных студентами заданий, содержащий выполненные, но непроверенные преподавателем задания. Переключатели «Показывать только тесты» и «Показывать только прохождения без оценок» позволяет сконцентрировать внимание преподавателя только на непроверенных работах.

Не приступили к занятиям

Список студентов, не приступивших к изучению учебных материалов, т.е. не открывших ни одного из материалов.

Неуспевающие

Список студентов, имеющих неудовлетворительные оценки при выполнении заданий с автоматической проверкой, с детализацией по занятиям.

Отстающие

Список студентов, отстающих от заданного графика изучения учебных материалов, т.е. не выполняющих задания в срок, с детализацией невыполненных в срок заданий.

Оценки за курс

Представление в наглядном графическом виде прогресса каждого студента по изучению учебным материалов.

ВАЖНО! Для корректного отображения прогресса в журнале необходимо создать «Итоговую колонку».

Выпускники курса

Автоматически формируемый список студентов, получивших итоговую оценку. Список можно экспортировать и сохранить в формате электронной таблицы.