

2020

Владивостокский государственный университет  
экономики и сервиса

Корпоративная информационная среда



# РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

[Система электронного  
документооборота. Модуль «Курсовое  
и дипломное проектирование».

**Формирование приказа на  
преддипломную практику.]**

Для формирования в системе электронного документооборота (СУЭД) приказа на преддипломную практику, необходимо нажать кнопку «Создать» (Рис. 1).

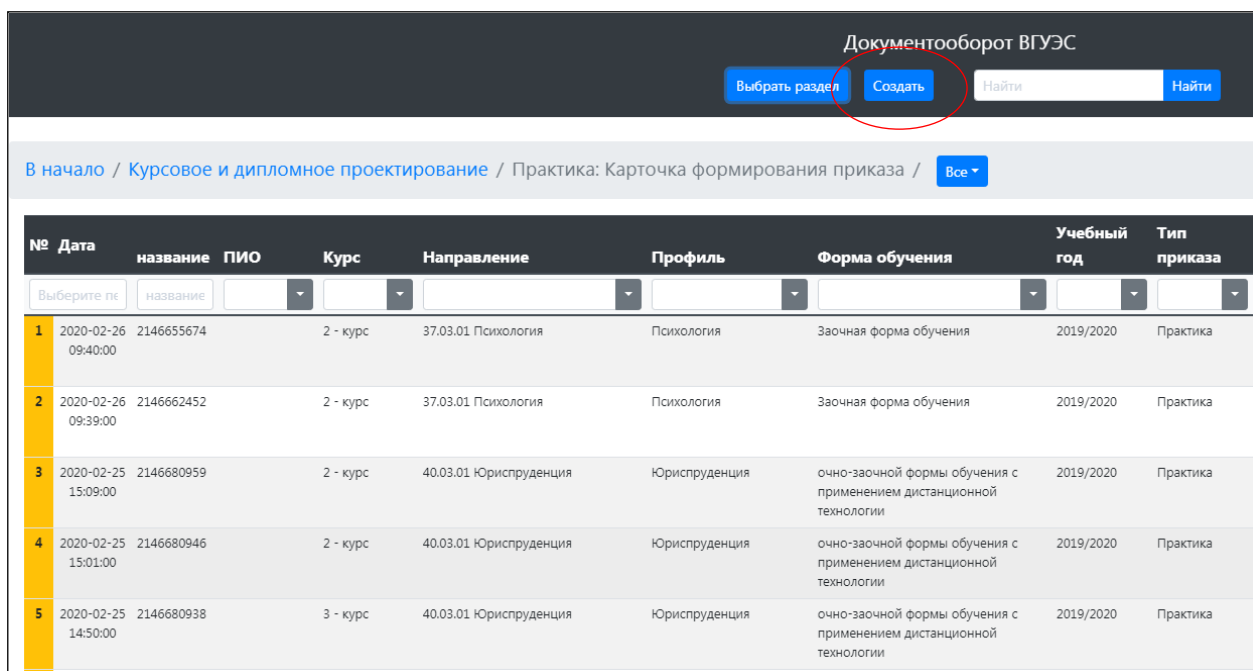


Рис. 1 Создание документа

В открывшемся окне нужно выбрать Проект – «Курсовое и дипломное проектирование», Документ – «ВКР: карточка формирования тем» (Рис. 2).

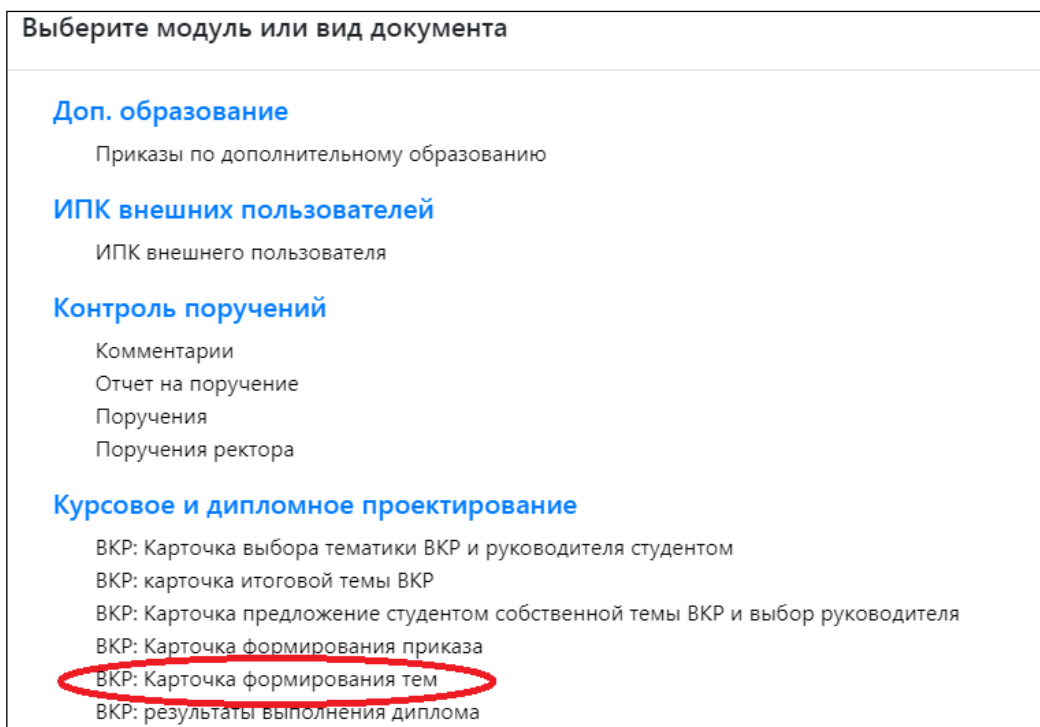


Рис. 2 Выбор документа

Далее откроется документ «Карточка формирования тем ВКР» (Рис. 3).

Карточка формирования тем ВКР	
Профиль:	значение не выбрано
Год защиты ВКР:	значение не выбрано
Рабочий план:	значение не выбрано
Группа:	<input type="text"/>
Комментарии:	<input type="text"/>
Текстовое поле	
Ответственные сотрудники	
Сотрудники кафедры:	Выбрать: <input type="text"/>
Заведующий кафедрой (ВКР):	Выбрать: <input type="text"/>
Преподаватели (ВКР):	<input type="text"/>
Группа контроля:	Группа контроля <input type="text"/>
Сохранить документ	

Рис. 3 Карточка формирования тем ВКР

В открывшемся документе необходимо заполнить поля:

- **Профиль** – необходимо выбрать соответствующий профиль, по которому будет формироваться приказ;
- **Год защиты ВКР** – соответствующий год;
- **Рабочие план** – необходимо выбрать рабочий план, по которому будет формироваться приказ;
- **Группа** – выбрать соответствующую группу;
- **Комментарии** – написать, если необходимо.

В разделе «Ответственные сотрудники» выбрать:

- **Заведующий кафедрой** – выбрать заведующего кафедрой;
- **Сотрудник кафедры** – выбрать фамилию сотрудника, ответственного за формирование приказов по практике;
- **Группа контроля** – стоит по умолчанию.

Как только все поля будут заполнены, нажмите кнопку «Сохранить документ» (Рис.3).

После сохранения в правой части документа появятся кнопки действий «Добавить преподавателей» и «Отправить на составление тем» (Рис.4). Сначала нужно нажать на кнопку «Добавить преподавателей», чтобы в разделе «Ответственные сотрудники» заполнилось поле «Преподаватели».

Перед тем как начать заполнять раздел «Тема ВКР», нужно нажать на кнопку «Отправить на составление темы» (Рис. 4). После этого этот документ станет доступен для просмотра выбранным преподавателем кафедры.

Карточка формирования тем ВКР										История движения документа
Профиль:	Государственное и муниципальное управление (Бакалавриат)									Создан: Морозина Е. Е., 04.03.2020 11:10:00
Год защиты ВКР:	2019/2020									Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:13
Рабочий план:	9838-Государственное и муниципальное управление (Бакалавриат)-Экстернат-Год - 2015-Цифр-38.03.04-Д/БУ-15									Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:42
Группа:	ЗДБГУ-15									выполнить действие
Комментарии:										<input type="button" value="Отправить на составление темы"/> <input type="button" value="Добавить преподавателей"/>
Тема ВКР:										Создать связанный документ
Создан	Дата создания	практика ВКР	Тема выпускной квалификационной работы	Группа	Студент	Руководитель ВКР	Планируемый результат	услуг		<input type="button" value="Тема ВКР"/>
Сотрудники ответственные сотрудники										
Сотрудники кафедры:	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)									
Заведующий кафедрой (ВКР):	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)									
Преподаватели (ВКР):										
Группа контроля:	Группа контроля									
<input type="button" value="Редактировать"/>										

Рис. 4 Кнопки выполнения действий

Для того, чтобы начать заполнять темы ВКР, в карточке закрепления тем ВКР по рабочему плану необходимо нажать на кнопку «Создать» в разделе «Тема ВКР» (Рис. 5).

Карточка формирования тем ВКР										История движения документа
Профиль:	Государственное и муниципальное управление (Бакалавриат)									Создан: Морозина Е. Е., 04.03.2020 11:10:00
Год защиты ВКР:	2019/2020									Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:13
Рабочий план:	9838-Государственное и муниципальное управление (Бакалавриат)-Экстернат-Год - 2015-Цифр-38.03.04-Д/БУ-15									Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:42
Группа:	ЗДБГУ-15									выполнить действие
Комментарии:										<input type="button" value="Отправить на составление темы"/> <input type="button" value="Добавить преподавателей"/>
Тема ВКР:										Создать связанный документ
Создан	Дата создания	практика ВКР	Тема выпускной квалификационной работы	Группа	Студент	Руководитель ВКР	Планируемый результат	услуг		<input type="button" value="Тема ВКР"/>
Морозина Е.Е.	04.03.2020 11:22:00									<input type="button" value="Создать"/>
Сотрудники ответственные сотрудники										
Сотрудники кафедры:	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)									
Заведующий кафедрой (ВКР):	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)									
Преподаватели (ВКР):										
Группа контроля:	Группа контроля									
<input type="button" value="Редактировать"/>										

Рис. 5 «Открытие карточки формирования итоговой темы ВКР»

После этого откроется документ «Карточка формирования итоговой темы ВКР» (Рис. 6).

Карточка формирования итоговой темы ВКР		ИСТОРИЯ ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА
Рабочий план:	9838-Государственное и муниципальное управление (Бакалавриат)-Экстернат-Гос - 2015-Шифр:38.03.04-ДВГУ-15	Создан: Мордовина Е. Е., 04.03.2020 11:29:00
Профиль:	Государственное и муниципальное управление (бакалавриат)	ВЫПОЛНИТЬ ДЕЙСТВИЕ
Год защиты ВКР:	2019/2020	Утвердить тему
Группа:	32ВГУ-15	СОЗДАТЬ СВЯЗАННЫЙ ДОКУМЕНТ
Руководитель:	Алексович Л. И.-Преподователь	Результаты выполнения диплома
Студент:	Бибено Олег Викторович	
Собственная тема студента:	значение не выбрано	
Тематика:	значение не выбрано	
Предприятие из справочника ПИО:	значение не выбрано	
Предприятие:	ФГБОУ ВО ВГУЭС, кафедра начатки и моделирования, г. Владивосток	
Планируемый результат:	значение не выбрано	
Структурное подразделение:	значение не выбрано	
Итоговая тема:	Методы национного обучения в прогнозировании отдаленных результатов авторского шипирования.	
Файлы - техническое задание:		
	файлов нет	
Файлы - дополнительный материал:		
	файлов нет	
Результаты выполнения диплома:		
Создан	Дата создания	Студент
		Типа ВКР
		Уточненная тема
		Группа
		Руководитель
Сохранить		
Комментарии зав. каф.:		
Ответственные сотрудники		
Группа контроля:	Группа контроля	
Руководитель:	Мордовина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)	
Заведующий кафедрой (ВКР):	Мордовина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)	
Редактировать		

Рис. 6 «Карточка формирования итоговой темы ВКР»

В документе нужно заполнить следующие поля:

- **Рабочий план** – выбрать из выпадающего списка;
- **Профиль** – соответствующий профиль;
- **Год защиты ВКР** – нужно выбрать из списка год;
- **Группа** – выбрать из справочника;
- **Руководитель** – нужно выбрать руководителя из тех, что были добавлены в предыдущем документе;
- **Студент** – нужно выбрать студента из списка;
- **Предприятие** – текстовое поле, предприятие внести вручную;
- **Итоговая тема** – текстовое поле, итоговую тему внести вручную;
- **Комментарии** – написать, если необходимо.

В разделе «Ответственные сотрудники», выбрать группу контроля, выбрать фамилию заведующего кафедрой. Заполнив все поля, необходимо нажать на кнопку «Сохранить документ».

Как только сохранится документ, то справа появится кнопка «Утвердить тему» (Рис. 7)

Рис. 7 «Заполненная и сохраненная карточка формирования итоговой темы ВКР»

После создания и утверждения карточки формирования итоговой темы ВКР, можно перейти обратно к карточке формирования тем ВКР, не закрывая карточку связки. Для этого нужно нажать на кнопку «Перейти» вверх карточки в разделе «Документ основание» (Рис. 8).

Рис. 8 «Кнопка перехода к карточке формирования тем ВКР»

В карточке формирования тем ВКР можно увидеть созданную карточку связки в разделе «Тема ВКР» (Рис. 9).

Карточка формирования тем ВКР							ИСТОРИЯ ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА	
Профиль:	Государственное и муниципальное управление (бакалавриат)						Создан: Морозина Е. Е., 04.03.2020 11:10:00	
Год защиты ВКР:	2019/2020						Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:13	
Рабочий план:	9839-Государственное и муниципальное управление (бакалавриат)-Экстернат-Год - 2019-Синфр-38.03.04-Д/ВУ-15						Добавлены преподаватели - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 11:10:42	
Группа:	ЗДБГУ-15						Отправлен преподавателем - Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО), 04.03.2020 14:27:28	
Комментарии:								
<b>Тема ВКР:</b>								
Создан	Дата создания	практика ВКР	Тема выпускной квалификационной работы	Группа	Студент	Руководитель ВКР	Планируемый результат	Утебук
Морозина Е.Е.	04.03.2020 11:32:00							
Морозина Е.Е.	04.03.2020 11:29:00	ФГБОУ ВО ВГУЭС, кафедра патенттики и моделирования, г. Владивосток...	Методы машинного обучения в прогнозировании отлаженных результатов...	ЗДБГУ-15	Бабенико Олег Викторович	Ахиюмов Л. И.- Преподаватель		
<a href="#">Создать</a>								
<b>Ответственные сотрудники</b>								
Сотрудники кафедры:	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)							
Заведующий кафедрой (ВКР):	Морозина Е. Е. (Специалист - ЦИТО)							
Преподаватели (ВКР):								
Группа контроля:	Группа контроля							
<a href="#">Редактировать</a>								
<b>выполнить действие</b>								
<a href="#">Отправить на формирование приказа</a>								
<a href="#">Вернуть на этап подготовки</a>								
<a href="#">Дать доступ на карточку итоговой темы</a>								
<a href="#">Добавить ответственных лиц для карточки результатов выполнения</a>								
<b>СОЗДАТЬ СВЯЗАННЫЙ ДОКУМЕНТ</b>								
<a href="#">Тема ВКР</a>								

Рис. 9 «Карточка формирования тем ВКР»

После того, как за всеми студентами будут закреплены темы ВКР, а их названия отобразятся в поле «Тема выпускной квалификационной работы», можно формировать «Приказ на преддипломную практику». Для этого нужно в карточке формирования тем ВКР нажать на кнопку «Отправить на формирование по П/Д практике» (Рис.9).

Сформированную карточку приказа по преддипломной практике можно найти в модуле «Курсовое и дипломное проектирование», вид документа «Практика: карточка формирования приказа» (Рис. 10).

Карточка формирования приказа на практику							ИСТОРИЯ ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА	
Признак:	<input type="checkbox"/> Прошлые периоды						Создан: Морозина Е. Е., 04.03.2020 14:37:00	
Тип шаблона приказа:	значение не выбрано							
Шаблон приказа:	Выбрать шаблон приказа:							
В рамках ПИО:	<input type="checkbox"/> плюс							
Курс:	5 - курс							
Институт:	Институт заочного и дистанционного обучения							
Направление:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление							
Профиль:	Государственное и муниципальное управление							
Группа:								
Форма обучения:	заочной формы обучения с применением дистанционной технологии							
Учебный год:	2019/2020							
Практика:	Производственная преддипломная практика - 5 семестр код 33541							
Профессиональный модуль:	значение не выбрано							
<b>Первый период:</b>								
С:	27.01.2020		По:		07.03.2020			
<b>Второй период:</b>								
С:			По:					
Место прохождения практики:	№	Ф.И.О студента	Группа	Предприятие	ФИО руководителя	На утверждение	Комментарии	
	1	Бабенико Олег Викторович	ЗДБГУ-15	ФГБОУ ВО ВГУЭС, кафедра патенттики и моделирования, г. Владивосток	Ахиюмов Л. И.-Преподаватель	тема утверждена		
Комментарии заведующего кафедрой:								
Комментарии директора института:								
Комментарии учебного отдела:								

Рис. 10 «Сформированная карточка приказа на преддипломную практику»

Для заполнения карточки приказа на преддипломную практику нужно нажать кнопку «Редактировать» и выбрать из выпадающего списка шаблон приказа, курс, институт, направление, профиль, группу, форму обучения, учебный год, название практики и выбрать период прохождения практики (если есть необходимость, заполнить второй период).

После заполнения приказа, его нужно сохранить и отправить на согласование заведующему кафедрой, нажав на кнопку «Передать приказ зав. кафедрой»

После утверждения проекта приказа **заведующим кафедрой** приказ должен утвердить **директор института, учебный отдел, администратор студенческого офиса, старт карьера**. Как только приказ будет утвержден ответственными лицами, его можно будет отправить в общий отдел, используя кнопку «Отправить в общий отдел».

Далее приказ нужно распечатать, используя кнопки для печати приказа и отнести на подпись ответственному проректору.