

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

**Журнал куратора**  
**Руководство пользователя**

**2020**

**СОСТАВИТЕЛИ:**

\_\_\_\_\_ Мирасова И.В.  
\_\_\_\_\_ Авдеев К.

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_ З. А. Сафуанова  
Заместитель директора  
по воспитательной работе

## **Об электронном журнале куратора**

Работа куратора в группах определяется как один из способов помощи студентам на этапе обучения в ГБПОУ УКСИВТе и адаптации к новым условиям учебы и жизни.

Работа куратора предполагает продуманную организацию жизнедеятельности коллектива учебной группы соответственно общим целям и задачам обучения и воспитания в колледже. Важным залогом успешного решения задач воспитательного процесса является создание творческого союза куратора и студентов, ибо воспитание - производная от их совместной активной работы.

Электронный журнал куратора позволяет кураторам групп ГБПОУ УКСИВТ фиксировать проведённые мероприятия по воспитательной работе.

Основная особенность Журнала куратора заключается в возможности предоставления отчёта по:

- направлению деятельности;
- фамилиям участников и/или ответственных;
- группам;
- местам проведения;
- по дате проведения.

Разработчиком журнала куратора является ООО «УФАГА»

### **Содержание проекта**

#### **1) Обоснование необходимости реализации проекта (проблема)**

Электронный журнал куратора – это услуга, которая может оказывать образовательное учреждение кураторам. Журналом можно пользоваться сразу после подключения. Для работы необходим только компьютер с доступом в Интернет.

В настоящее время актуальны именно апробация и организация предоставления услуг в электронном виде для всех участников образовательного процесса.

Для куратора есть возможность разместить и систематизировать информацию о проделанной работе с группой: подготовки к конкурсам, праздникам, викторинам и внеклассным мероприятиям, дежурства в колледже и т.д., согласно направлениям воспитательной работы колледжа.

Куратор имеет возможность фиксировать работу с родителями: приложить протоколы родительских собраний, а также проводить анализ проделанной работы с группой, формировать новые цели и задачи на всем этапе обучения студентов в колледже.

#### **2) Актуальность**

Данный программный продукт создается для эффективной воспитательной работы куратора: планирования мероприятий, выполнения поставленных задач в работе с группой, а также облегчить труд куратора в формировании годового отчета проделанной работы.

### **Цель, задачи**

**Целью** работы является создание программного продукта, который обеспечивал бы автоматизацию ведения журнала куратора.

Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие **задачи**:

- 1) постановка задачи;
- 2) обоснование выбранных технических средств и программного обеспечения (системного и средств разработки);
- 3) структура базы данных;
- 4) структура приложения;
- 5) описание интерфейса и отчетных форм;
- 6) программная реализация.

### **Описание**

Журнал куратора - призван помочь куратору в организации воспитательной работы со студентами группы.

Система должна быть построена на основе модульной архитектуры и обеспечивать возможность наращивания функциональности путем добавления новых модулей. Система должна предусматривать возможность работы в режиме Web-интерфейса, функционирующего в различных операционных средах – Microsoft Windows, Apple MacOS, Android.

Аутентификация (вход в Систему) и дальнейшая работа должны осуществляться только при указании логина пользователя и его пароля. Система разработана таким образом, чтобы информация о работе куратора могла быть доступна только администрации колледжа.

Для пользователей Системы не должно допускаться отображение материалов рекламного и маркетингового характера, а также названий и брендов компании Исполнителя либо любой другой сторонней коммерческой организации, с использованием средств Системы.

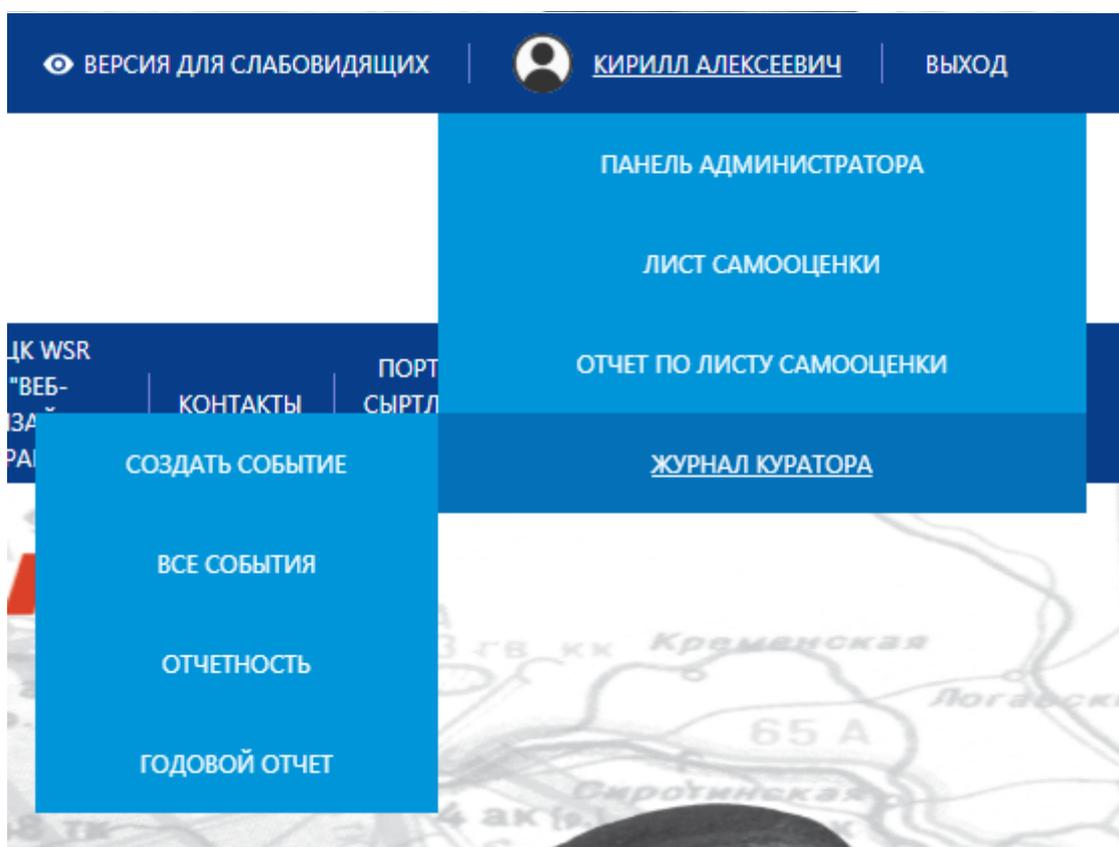
## Глава 1 Начало работы

Зайти на сайт колледжа УКСИВТ <http://www.uksvt.ru/>.

Для того, чтобы зайти в журнал куратора необходимо пройти авторизацию (см. пункт Авторизация).

### 1.1 Структура электронного журнала куратора

Главная страница электронного журнала куратора представлена на рисунке ниже:



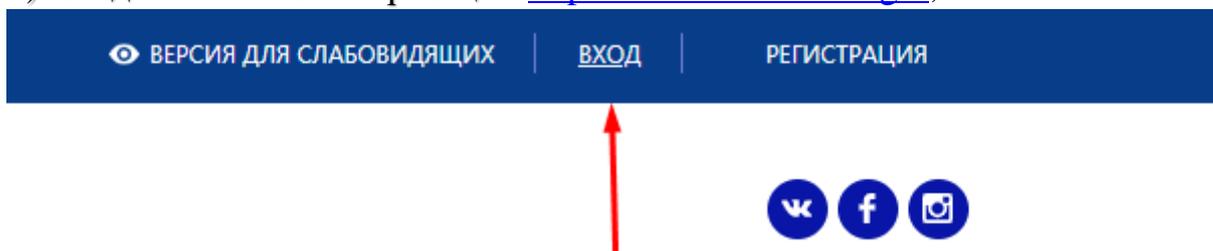
Меню журнала куратора состоит из следующих пунктов:

- Создать событие – позволяет создать новое событие (см. Создание событий);
- Все события – просмотр всех мероприятий (см. Все события) и их редактирования (см. Редактирование);
- Отчетность – просмотр мероприятий по определённым критериям (см. Поиск событий) и генерация Excel со всеми мероприятиями (см. Генерация Excel)
- Годовой отчет – Формирование годового отчета (см. Годовой отчет)

## 1.2 Авторизация

Для авторизации необходимо:

- 1) Зайдите в меню авторизации <http://www.uksivt.ru/login>;



- 2) Ведите свой логин и пароль. Если не получается войти, обратитесь к администратору;

Все дальнейшие действия требуют Авторизации (см. Авторизация).

## Глава 2 Создание и просмотр мероприятия

### 2.1 Создание нового мероприятия

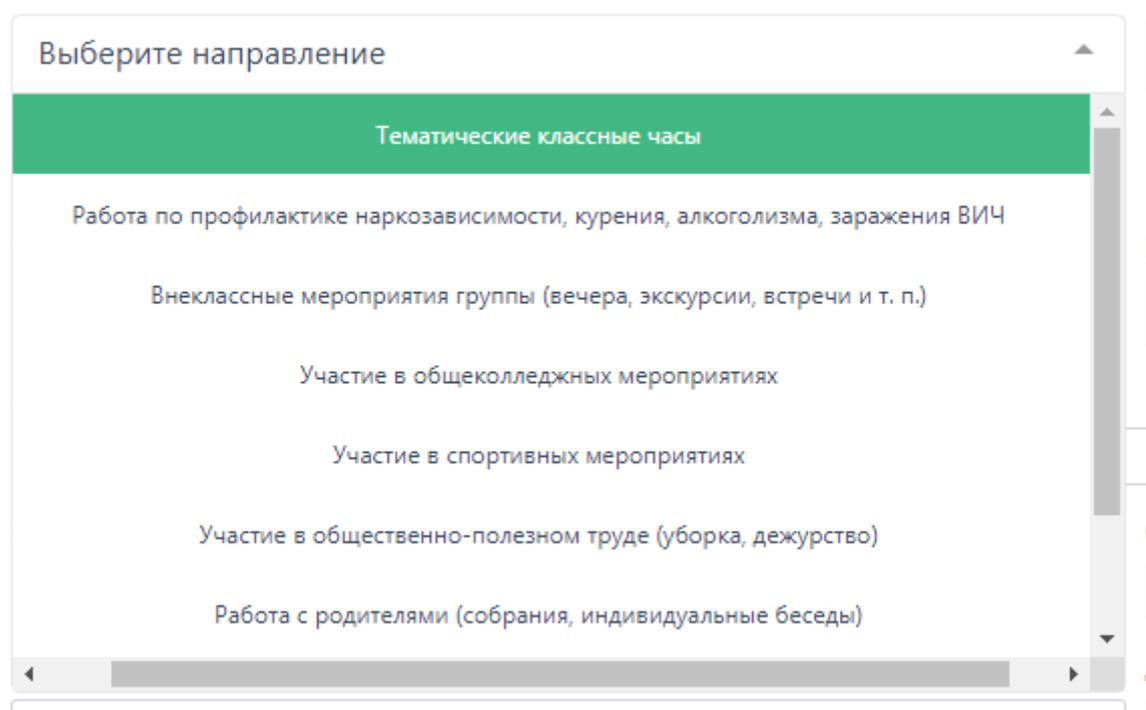
Чтобы добавить новое мероприятие необходимо заполнить все допустимые поля, характеризующее его. Рассмотрим подробнее.

#### Заполнение основной информации о мероприятии

Чтобы заполнить основную информацию необходимо:

1) **Выбрать направление;**

Направление:



The image shows a web form with a dropdown menu. The menu is open, displaying a list of options. The first option, "Тематические классные часы", is highlighted with a green background. Below it are several other options: "Работа по профилактике наркозависимости, курения, алкоголизма, заражения ВИЧ", "Внеклассные мероприятия группы (вечера, экскурсии, встречи и т. п.)", "Участие в общеколледжных мероприятиях", "Участие в спортивных мероприятиях", "Участие в общественно-полезном труде (уборка, дежурство)", and "Работа с родителями (собрания, индивидуальные беседы)". The dropdown has a search bar at the top with the text "Выберите направление" and a scroll bar on the right side.

2) **Выбрать группу;**

Группа:

Выберите группу

1ПСО С-16
4ЗИО С-15
4ИЗИО С-16
16зЭ-1
5ПСО С-14
6ИС-14
6 КСК
6 КСК

3) **Если выбрано направление «Тематические классные часы» выбрать «Концепция»;**

Концепция:

Выберите концепцию

Концепции гражданственности
Концепции Здоровьесбережения
Концепции ценностно-смысловой ориентации в мире
Концепции самосовершенствования
Концепции социального взаимодействия. Развитие студенческого самоуправления

4) **Ввести заголовок;**

Заголовок:

Безопасность на льду

5) Ввести участников;

Участники:

Иванов Иван

6) Ввести ответственных;

ОТВЕТСТВЕННЫЕ:

Куратор группы

Дата:

7) Ввести место проведения;

Место:

347

8) Ввести дату;

Дата:

01.01.2020

Январь 2020 ▾

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	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

## 9) Введите описание;

Описание:

Файл ▾ Изменить ▾ Вид ▾ Вставить ▾ Формат ▾ Инструменты ▾ Таблица ▾ Помощь ▾

Параграф ▾ 11pt ▾ **B** *I* ~~ABC~~ A A               <>

Класный час был посвящен безопасности на льду...

## 2.2 Дополнительная информация:

### 1) Добавьте картинку на обложку;

Вставьте URL картинки (см. Получение URL);

Ссылка на изображение для отображения на главной странице:

**A.** Выберите картинку из имевшихся на вашем устройстве;

Или сохраните картинку на сайте:

 Файл не выбран

**B.** Чтобы сохранить картинку нажмите на «**Проверить картинку**»!!!

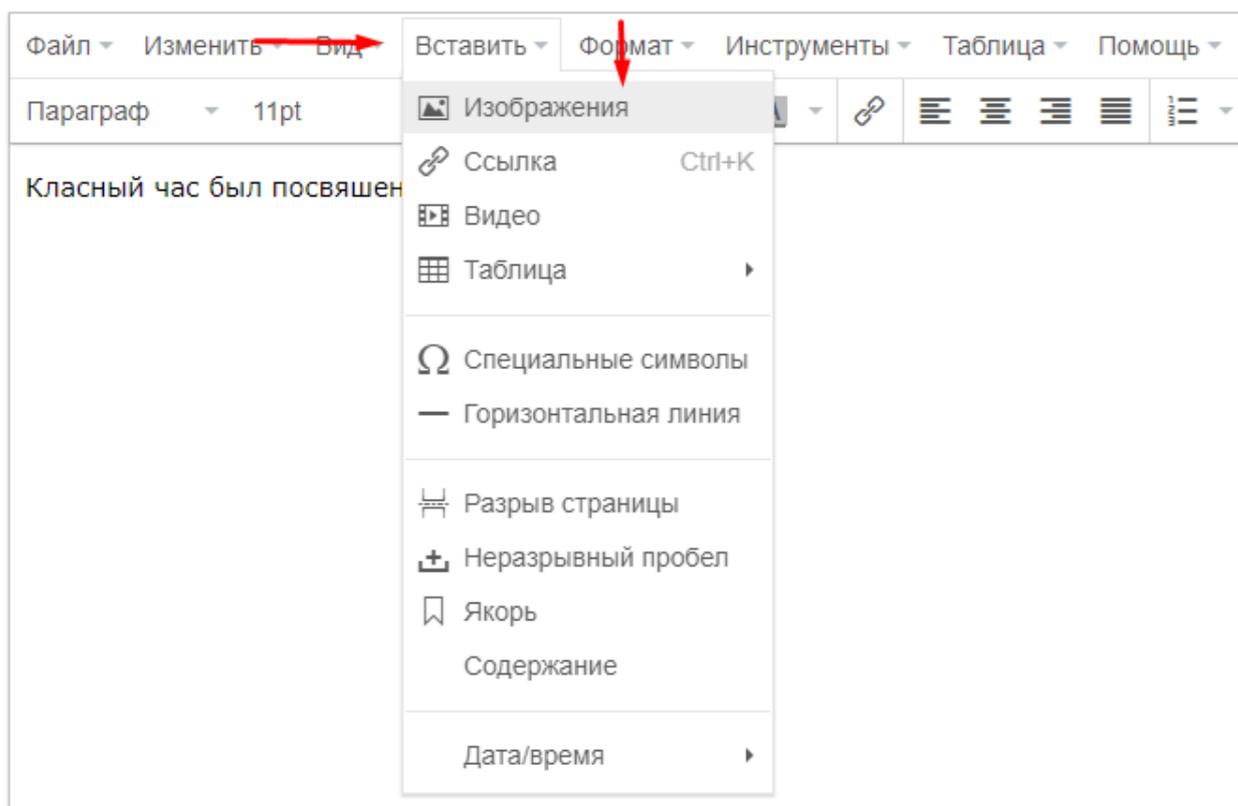
Ссылка на изображение для отображения на главной странице:

**C.** Чтобы удалить картинку нажмите на нее;

2) **Добавьте картинку в описание;**

**А.** Нажмите «Вставить» -> «Изображение» вставьте в «Источник» URL картинки

Описание:



### Вставить/редактировать изображение



Источник

Описание изображения

Размер

x

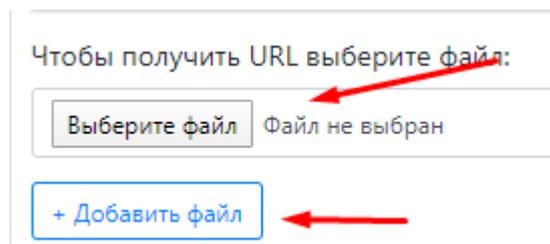


Сохранять пропорции

Ок

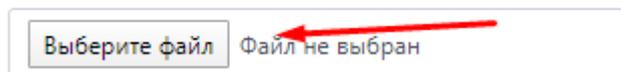
Отменить

**В.** Выберите картинку с устройства и нажмите на «+ Добавить файл»



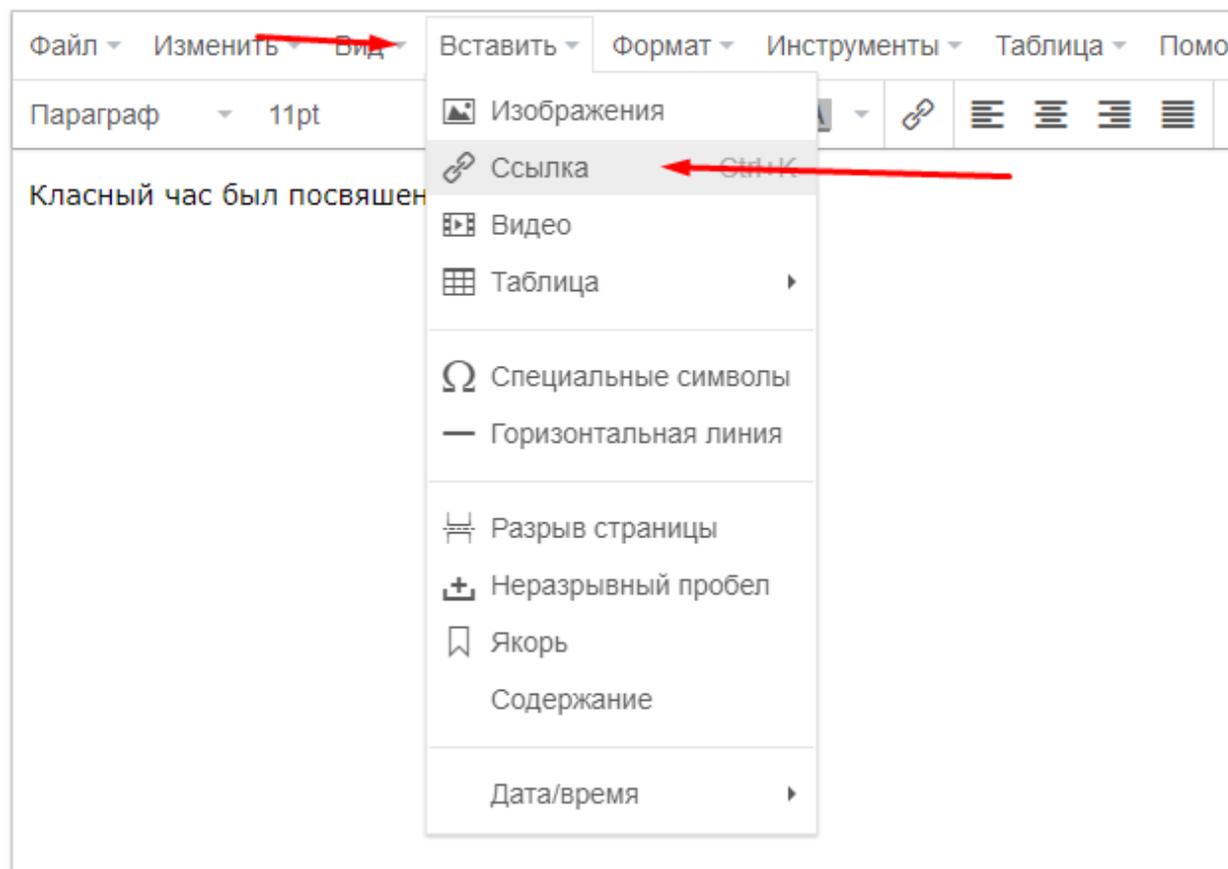
- 3) Если выбрано направление **«Работа с родителями»** прикрепите файл протокола;

Чтобы добавить протокол, выберите файл:



- 4) Вставьте ссылку на документ. В **«Адрес ссылки»** вставьте URL, в **«Отображаемый текст»** введите название файла;

Описание:



**Вставить ссылку** ×

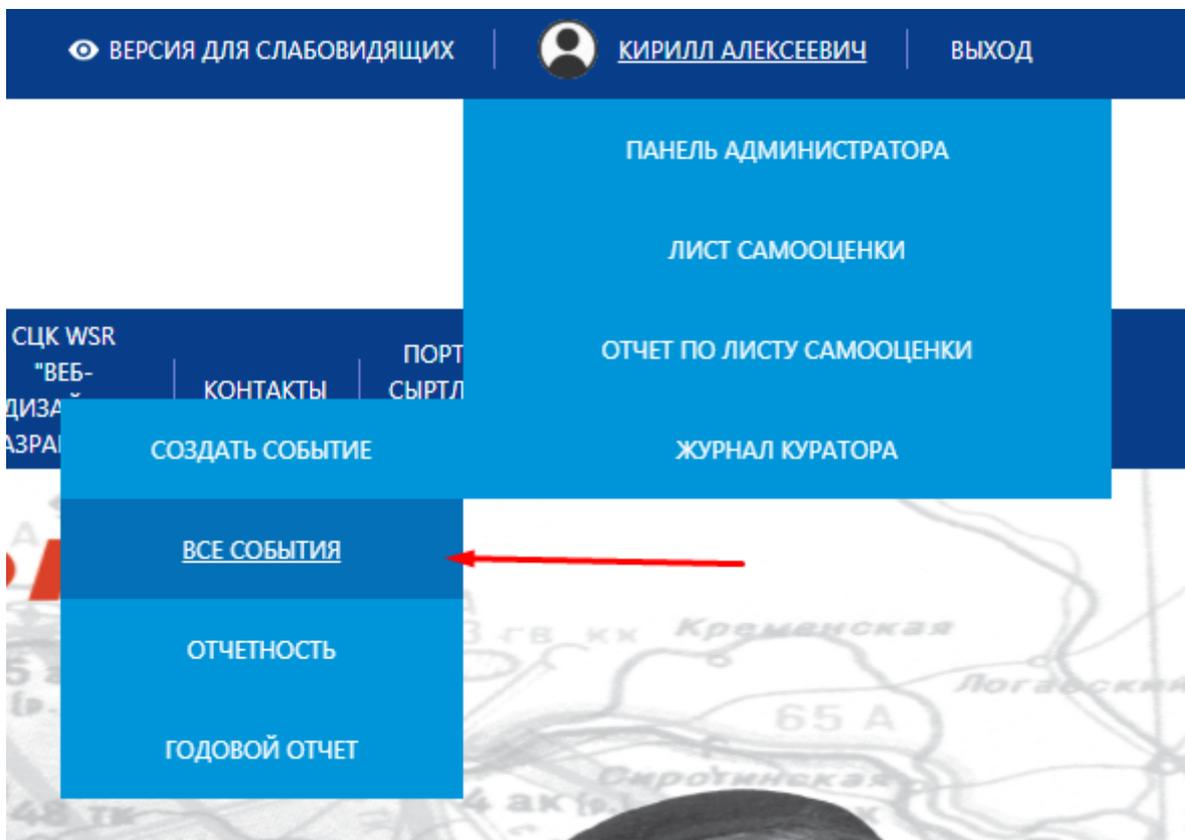
Адрес ссылки	<input type="text" value="data:image/jpeg;base64,/9j/4AAQSkZJRgABAQAv"/>
Отображаемый текст	<input type="text" value="документ"/>
Заголовок	<input type="text"/>
Открывать ссылку	<input type="text" value="Нет"/>

5) **Сохраните мероприятие !!!;**



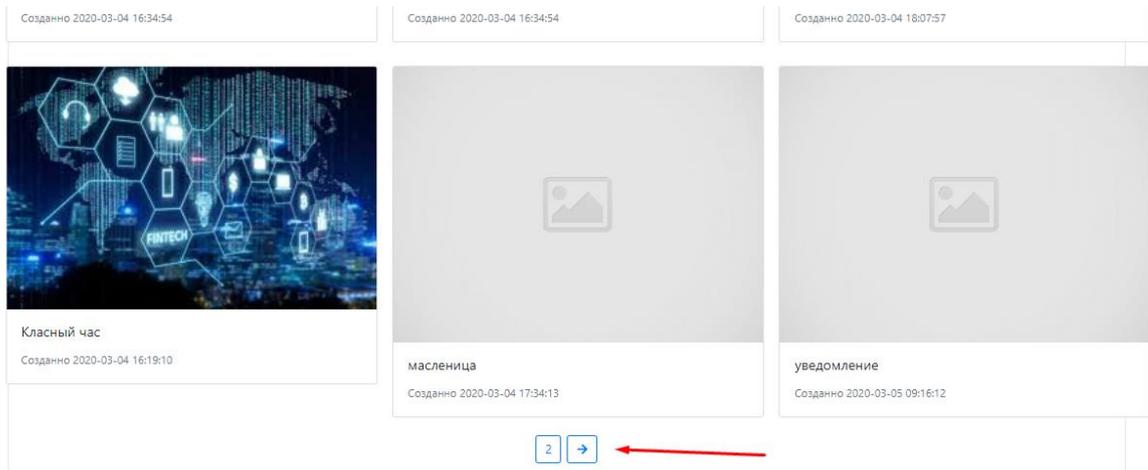
### 2.3 Просмотр всех мероприятий

✓ Для просмотра всех мероприятий перейдите в **«Все события»**

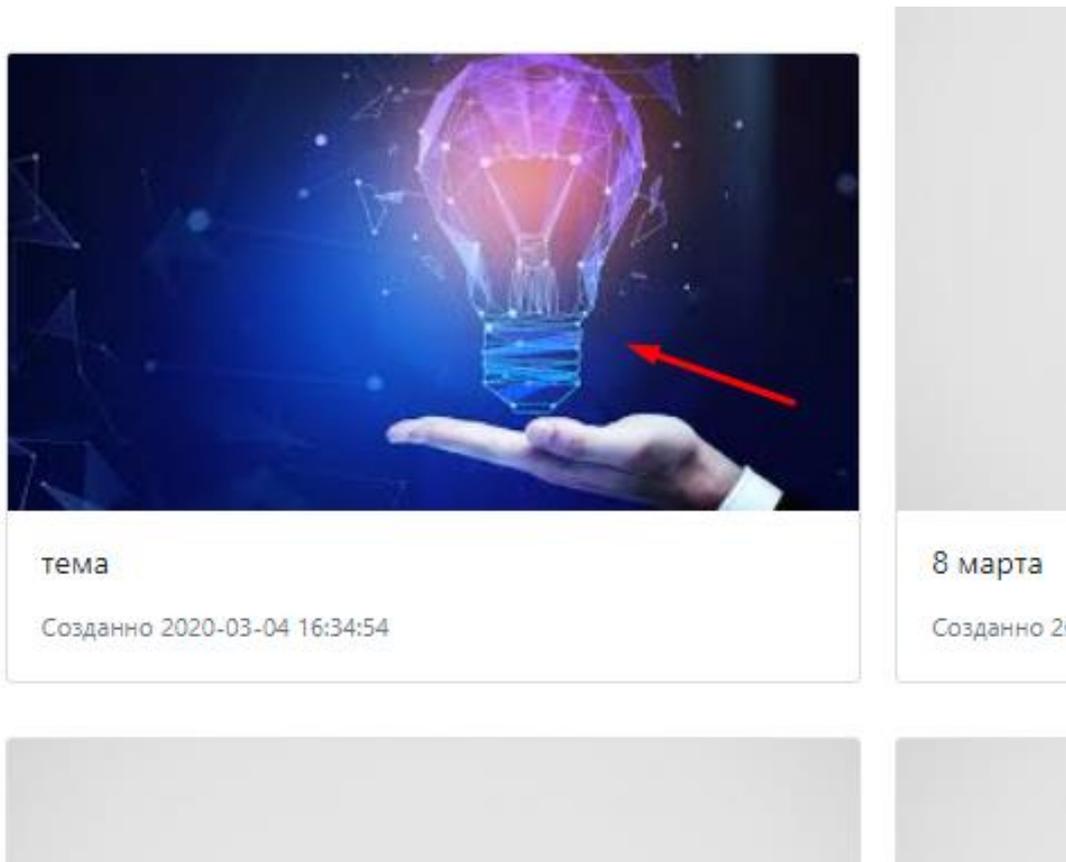


✓ Для перехода между страницами мероприятий используйте

## навигационное меню;



- ✓ Для просмотра «Профиля мероприятия» нажмите на картинку нужного вам мероприятия



- ✓ Если вам необходимо удалить мероприятие, нажмите на «Удалить»



Заголовок:  
тема

Участники:  
все

Ответственные:  
все

Направление:  
Тематические классные часы

Концепция:  
Концепции гражданственности

Группа:  
1ПСО С-16

Описание:  
всегда в теме

Место:  
езде

Дата:  
27.03.2020

Редактировать



Удалить

## 2.4 Редактирование

- ✓ Для редактирования нажмите на кнопку «Редактировать»



Заголовок:  
тема

Участники:  
все

Ответственные:  
все

Направление:  
Тематические классные часы

Концепция:  
Концепции гражданственности

Группа:  
1ПСО С-16

Описание:  
всегда в теме

Место:  
езде

Дата:  
27.03.2020

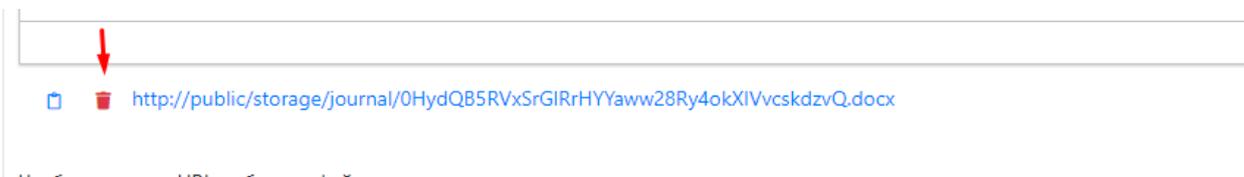
Редактировать



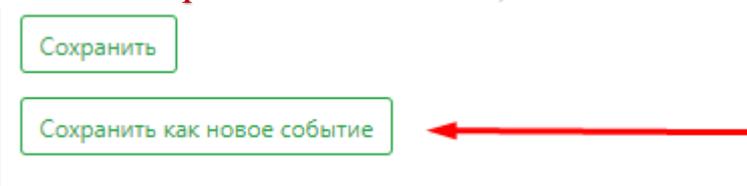
Удалить

- ✓ Редактирование происходит также, как и создание нового мероприятия.

Чтобы удалить протокол нажмите на значок удаления;



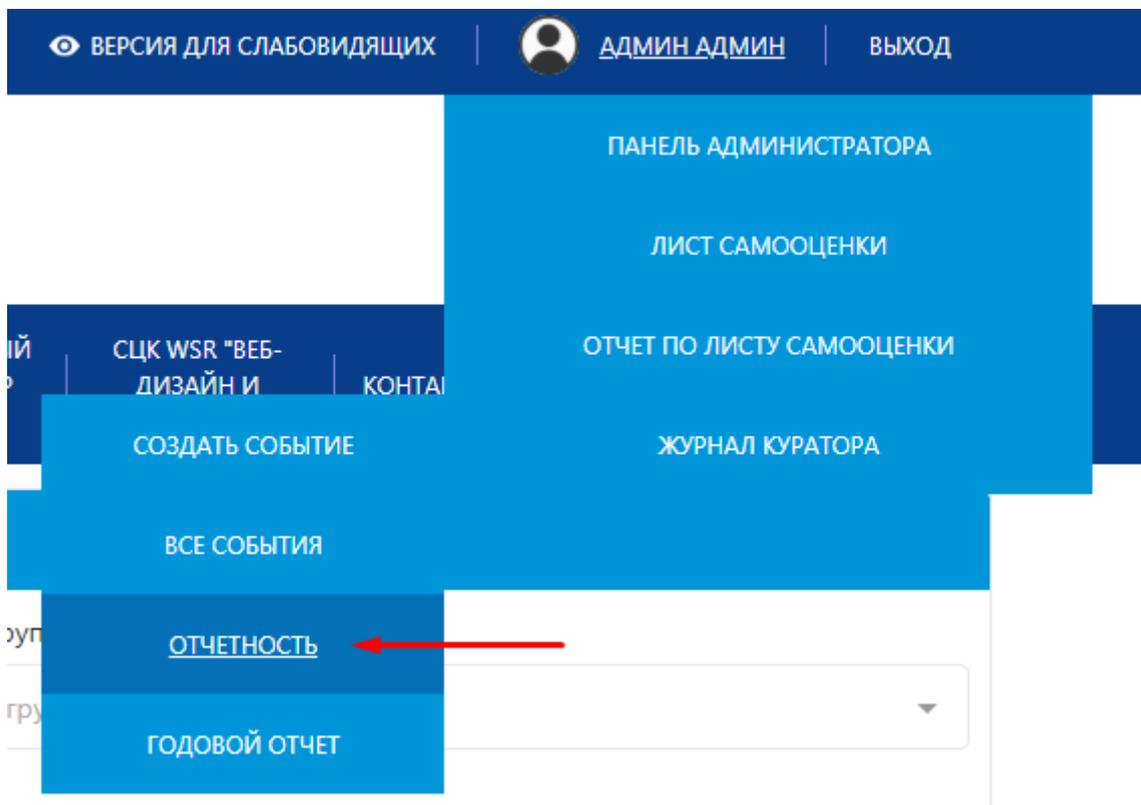
- ✓ Если вы хотите сохранить это мероприятие как новое, нажмите на «Сохранить как новое»;



## Глава 3 Формирование отчетов

### 3.1 Excel отчет

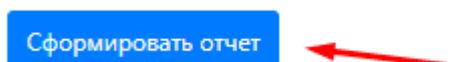
1) Перейдите в «Отчетность»;



2) Выберите критерии по которым будет вестись поиск;

Выберите направления:	Выберите группу:
<input type="text" value="Выберите направление"/>	<input type="text" value="Выберите группу"/>
Выберите преподавателя:	Место:
<input type="text" value="Выберите направление"/>	<input type="text" value="Введите место"/>
Участники:	Ответственные:
<input type="text" value="Введите Участников"/>	<input type="text" value="Введите Ответственных"/>
Дата проведения начиная с:	По:
<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>

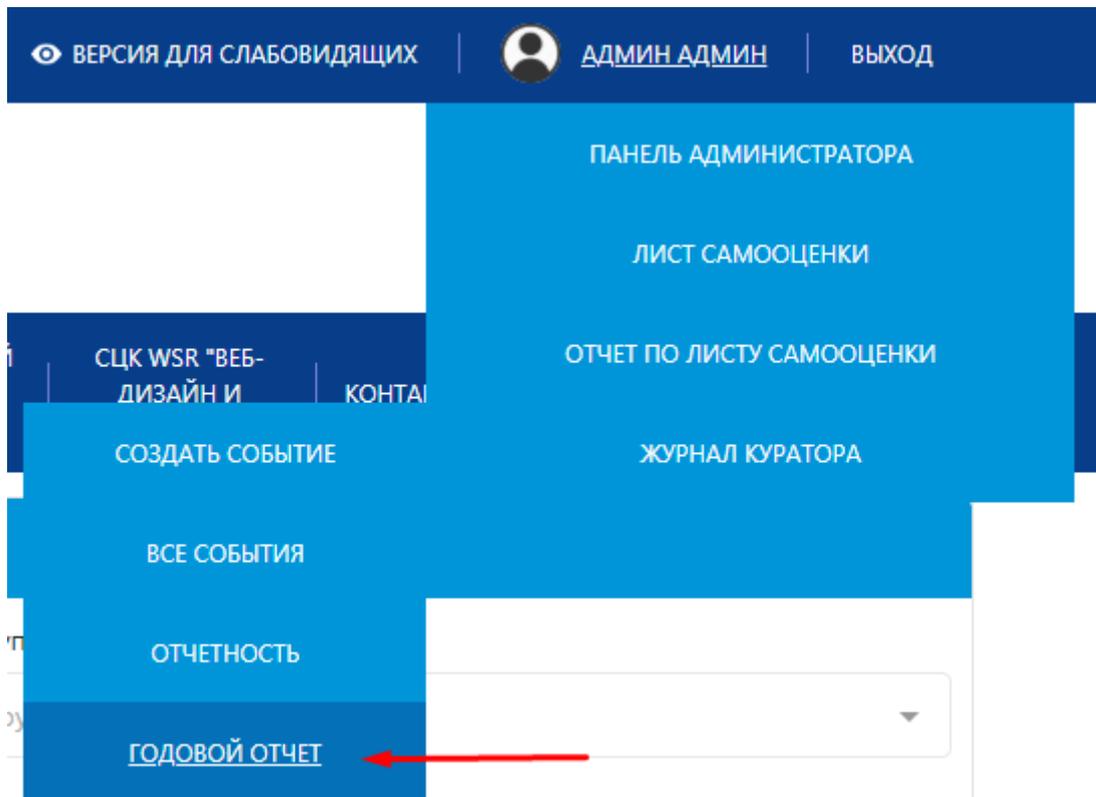
3) Нажмите на «Сформировать отчет»



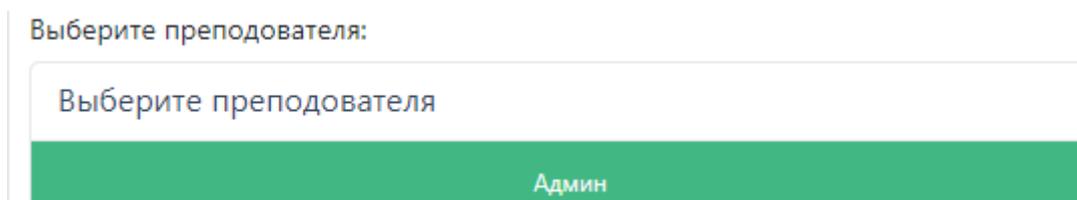
4) Нажмите на «Сгенерировать файл Excel»

### 3.2 Годовой отчет

1) Перейдите в «Годовой отчет»:



2) Выберите себя;



3) Выберите группу;

Выберите группу:

Выберите группу

1ПСО С-16
<b>4ЗИО С-15</b>
4ИЗИО С-16
16Э-1

4) Нажмите на «Сформировать отчет»

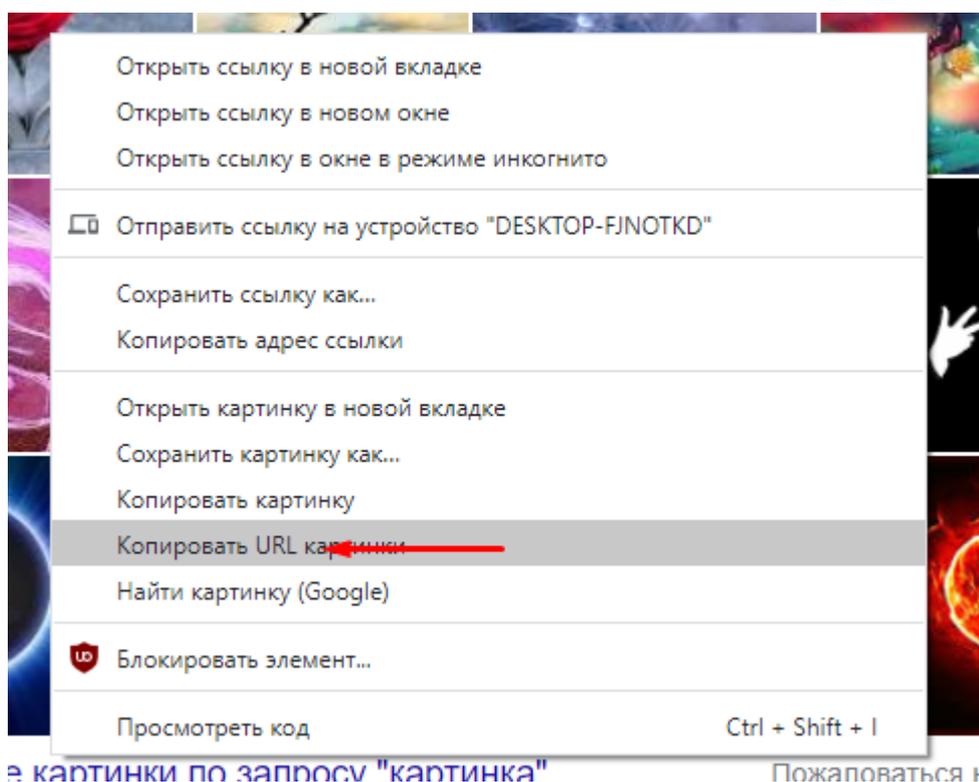


5) Распечатайте и сдайте Мирасовой И.В. до 15 июня!!!

## Глава 4 Получение URL (URL-ссылка на тот или иной ресурс)

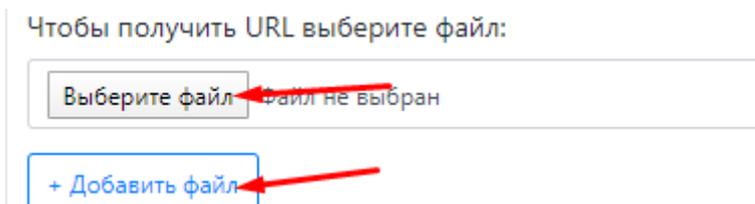
### 4.1С файлов в интернет

- 1) Нажмите правой кнопкой мыши на нужный файл
- 2) Выберите «Копировать URL»



### 4.2 С файлов на устройстве

- 1) Во время создания или редактирования мероприятия выберите файл и нажмите «+ Добавить файл»



- 2) У вас появится меню этого файла;

  <http://www.uksivt.ru/storage/journal/2XLwPyDwwT3Gu0yrLRAwYmWfDYH9Nt4nW1gkJHJQ.docx>



А. Нажмите на \_\_\_\_\_ для копирования URL

В. Нажмите на URL чтобы проверить загрузился файл или нет

<http://www.uksivt.ru/storage/journal/PbvZKQ1c2N6xC8uuUetAWfX4861DxoKOylEgbYtl.docx>