****

бюджетное учреждение Орловской области

«Региональный центр оценки качества образования»

**ИнформационнАЯ системА образовательных услуг «Виртуальная школа» как ОСНОВА развития цифровой образовательной среды в Орловской области**

г. Орел, 2019 год

**1. Специальности**

В данном разделе перед созданием групп и добавлением студентов необходимо указать специальности, по которым проходят обучение
в организации.

Для добавления нужно нажать кнопку .

В открывшемся окне выбираем специальность из списка. Поиск осуществляется по названию либо по коду. Коды специальностей проставлены в соответствии с перечнем специальностей среднего профессионального образования и с классификатором специальностей высшего образования.



Специальности можно редактировать  и удалить .

**2. Группы**

Группы создаются в соответствии с добавленными ранее специальностями и отдельно на каждый курс.

Для добавления группы нужно нажать кнопку .



В открывшемся окне заполнить поля и нажать “Сохранить”.

***Важно!*** *При первичном создании группы необходимо будет единожды внести реквизиты приказа о создании группы.*



В списке групп для каждой группы доступно меню действий.



В меню доступны следующие действия:

**Редактировать** - вызывает окно редактирования группы, позволяет отредактировать поля, которые были заполнены при создании группы.

**Перевести на след. курс** - переводит всю группу на следующий курс обучения.

**Выпустить** - позволяет выпустить студентов по одному приказу об окончании обучения, группа при этом остается в списке.

**Удалить** - позволяет одновременно выпустить студентов по одному приказу о выбытии и удалить группу из списка.



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

***Важно!*** *Если группа пустая, без студентов, система запросит только ввод приказа об удалении группы.*

**3. Образовательные программы**

В данном разделе содержатся все образовательные программы, реализуемые в организации.



Программы можно редактировать или удалить .

Для добавления программы нужно нажать кнопку .



В окне добавления программы ввести название, выбрать вид, указать адаптивность, заполнить остальную информацию и нажать “Ок”.

***Важно!*** *Программы добавляются для каждой специальности отдельно.*

**4. Студенты**

После создания групп можно заполнять информацию о студентах.

Студенты вносятся в систему двумя способами:

* через шаблона импорта;
* через форму добавления студента (кнопка ).

**Шаблон импорта.** Этот способ используется для массового ввода информации целыми списками по каждой группе.

Импорт осуществляется в 3 шага:

1) выбрать группу 2) скачать и заполнить шаблон

3) подгрузить шаблон в выбранную группу.



***Важно!*** *Особое внимание следует уделить заполнению шаблона:*

1. *в файле нельзя менять тип, вид, размер шрифта, а также применять какое-либо форматирование текста (подчеркивание, выделение жирным, курсивом и т. д.);*
2. *отчество обязательно заполнять для российских граждан и иностранных граждан, в документах которых отчество указано;*
3. *поле “Код образовательной программы” заполняется с помощью кодов дополнительной информации в разделе “Импорт”;*
4. *при заполнении студентов импортом образовательные программы должны быть заранее внесены (см. раздел “Образовательные программы”);*
5. ***документ обучающегося*** *(паспорт, свидетельство о рождении или военный билет)* ***заполняется обязательно****, для правильного заполнения необходимо выбрать соответствующий тип;*
6. ***данные о родителях вносить не обязательно. Если данные родителей не вносятся*** *все соответствующие поля (ФИО, даты рождения, номера телефонов, места работы родителей/опекунов)* ***должны быть пустыми****.*

**Форма добавления студента.** Данным способом студентов можно вносить по одному.

Для добавления студента необходимо:

1. выбрать группу из списка 2) нажать кнопку .



В открывшейся форме необходимо заполнить информацию:



***Важно!*** *Поля со звездочками обязательны для заполнения. Отчество обязательно для студентов, у которых оно прописано в документах.*



***Важно!*** *В разделе “Документ” необходимо правильно заполнить данные по документу. Сначала выбрать тип документа. Если в документе есть серия, ее обязательно нужно указать.*



В раздел «Данные по Проф. образованию» вносится дата зачисления, номер и дата приказа о зачислении и указывается образовательная программа, по которой будет обучаться студент.

После заполнения всех разделов нужно нажать кнопку .

По каждому студенту доступно меню из двух пунктов:

1. ** Показать информацию о ребенке** - можно просмотреть и при необходимости отредактировать информацию о студенте.
2. **Удалить** - позволяет удалить студента, откроется окно выбытия студента. Необходимо будет заполнить информацию по выбытию (причину выбытия или отчисления, дату и номер приказа).

Раздел информации о студенте стоит рассмотреть подробнее.

**1.** В разделе «Основная информация» можно отредактировать личные данные студента, дату рождения, адрес и т. д.



**2.** В разделе «Информация о здоровье» указываются данные о состоянии здоровья.

1. В разделе «Документы» помимо паспорта/свидетельства о рождении можно при необходимости добавить другие документы (например, аттестат о среднем полном образовании).



1. В разделе с наименованием организации отображается информация об обучении студента, номер группы, специальность, реквизиты приказа о зачислении.



В данном разделе можно редактировать дату зачисления,  приказ о зачислении, образовательную программу.



Также есть возможность добавить оценки за любой курс любого учебного года. Для добавления учебного года нажмите кнопку .

В окне добавления учебного года укажите учебный год, курс
 и нажмите «Ок».



Для добавления оценок в учебном году нажмите кнопку .



В окне добавления оценки выберите предмет, тип оценивания (оценка, зачет, незачет), введите результат, статус освоения программы и нажмите «Ок».



Все предметы с оценками будут отображаться списками, отдельно по каждому году (курсу) обучения. Оценки можно редактировать или удалить.



1. Есть возможность добавить родителя.

Для добавления нажмите кнопку .

При нажатии откроется меню для добавления родителей

***Важно!*** *Поля со звездочками обязательны для заполнения. К ним относятся:*

* *фамилия и имя родителя;*
* *дата рождения;*
* *пол;*
* *родственное отношение к ребенку;*
* *серия и номер паспорта;*
* *дата выдачи.*