



# ЮНИВУЗ-3. Расчет учебной нагрузки.

Документация, содержащая описание функциональных характеристик экземпляра программного обеспечения, предоставленного для проведения экспертной проверки

**Сервис «ЮНИВУЗ-3. Расчет учебной нагрузки»**

---

# Модуль Сопряжение и нагрузка

## Назначение

Модуль предназначается для расчета и контроля исполнения учебной нагрузки по вузу на учебный год. Модуль предоставляет следующие возможности:

1. Внесение численности групп и количества подгрупп для выдачи поручений, в т.ч. при планировании нагрузки на следующий учебный год. Раздел Контингент
2. Формирование поручений для кафедр, в т.ч.:
  - Массовая выдача поручений
  - Формирование потоков по лекциям и практикам
  - Возможность сопрягать дисциплины с разными названиями
  - Учет дополнительных условий расчета для дисциплин и практик
3. Контроль изменений в численности контингента и учебных планах, возможность пересчитывать поручения с учетом этих изменений
4. Просмотр кафедрами своей нагрузки, закрепление преподавателей
5. Просмотр преподавателями своей нагрузки в личных кабинетах, возможность ввода выполненной нагрузки
6. Формирование отчетов по вузу, институтам, кафедрам, ППС.

Модуль располагается в [левом меню](#), пункт [Сопряжение и нагрузка](#). Доступ к модулю регулируется [настройками доступа](#).

Если преподаватель закреплен за дисциплиной, то ему автоматически доступен модуль **Сопряжение и нагрузка** - только Раздел **Моя нагрузка**.

Если же у преподавателя отсутствует признак ППС в Кадровой базе, то ему доступ в независимости от закрепления будет запрещен.

## Пользователи и доступ

### Управление правами доступа

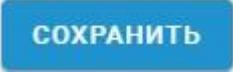
Настройка доступа осуществляется администратором или другим пользователем, имеющим право на раздачу прав доступа к **модулю Сопряжение и нагрузка**.

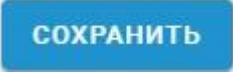
Расположение: [Сопряжение и нагрузка](#) > [Настройки](#) > [Настройки доступа](#) Для **добавления** нового пользователя:

1. по кнопке  добавить новую запись
2. указать ФИО пользователя из кадровой базы и параметры доступа
3. по кнопке  сохранить запись

Для **изменения** прав доступа:

1. по иконке  перевести строку в режим редактирования
2. внести изменения в параметры доступа



3. по кнопке  сохранить изменения

Для **закрытия** доступа пользователю его нужно **удалить** его из списка пользователей:

1. по иконке  будет запрошено подтверждение удаления
2. При подтверждении действия пользователю будет закрыт доступ к модулю
3. Для повторной выдачи прав необходимо воспользоваться функцией добавления нового пользователя.
4. Для того, чтобы **закрыть доступ** для **преподавателя**, достаточно его просто **открепить** от распределенной нагрузки в **разделе Кафедральная нагрузка**

## Доступные параметры для разграничения прав

### Настройка прав доступа:

**Уровень подготовки:** Выбор из списка. Множественный выбор

*Пример использования: предоставить доступ только к определенным уровням подготовки для формирования нагрузки*

**Институт/факультет:** Выбор из списка. Множественный выбор

*Пример использования: предоставить доступ только к определенным факультетам/институтам для формирования нагрузки*

**Кафедра:** Выбор из списка. Множественный выбор

*Пример использования: предоставить доступ только к определенным кафедрам для выдачи поручений, и распределению кафедральной нагрузки*

**Форма обучения:** Выбор из списка. Множественный выбор

*Пример использования: предоставить доступ только к определенным формам обучения для формирования нагрузки*

**Контингент в нагрузку:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Контингент"*

**Поручения:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Поручения"*

**Нагрузка кафедры:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Кафедральная нагрузка"*

**Нагрузка преподавателя:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Моя нагрузка"*

**Отчеты:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Отчеты"*

**Мониторинг:** Выбор из списка Запись/Чтение/Нет. Одиночный выбор.

*Пример использования: предоставить уровень доступа к разделу "Мониторинг"*

**Настройки доступа:** да / нет. Одиночный выбор

# Порядок работы в модуле «Сопряжение и нагрузка»

## Раздел Контингент

Расположение: [Сопряжение и нагрузка](#) > [Контингент](#)

Раздел необходим для планирования численности контингента для выдачи поручений и расчета нагрузки. Доступ для пользователей, ответственных за заполнение численности групп, настраивается через настройки доступа.

На странице раздела расположены **основные фильтры** списка академических групп (1), **список академических групп** и **кнопки для автоматического заполнения** численности контингента в группах (2).

Курс	Группа	Обуч. факт	Обуч. в поруч.	П/Р	Институт / факультет	Уровень подготовки	Форма обучения	Учебный план группы	Поручения
5	20-АХв	6	6	1	ИТС	Бакалавриат	Очно-заочная	15.03.03_20-АХ (Утверждено) от 20.05.2024	4 из 4
6	С19-ПК	17	17	2	ИПТМ	Специалитет	Очная	15.05.01_С19-ПК (Утверждено) от 22.10.2024	0 из 0
4	21-А	3	3	1	ИТС	Бакалавриат	Очная	15.03.02_21-Тк-102-А1 (Утверждено) от 17.05.2024	8 из 8
4	21-ТМз(ТВ)1	11	11	1	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(ТВ)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	21-ТМз(ТВ)2	18	18	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(ТВ)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	21-ТМз(ТВ)3	19	19	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(ТВ)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	А21-ТМз(П)	12	12	1	АВШ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_А21-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	21-ТМз(ТВ)4	11	11	1	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(ТВ)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	21-ТМз(П)-П	25	25	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
4	21-ТМз(П)-Э	14	14	1	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_21-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	0 из 0
3	22-ТМз(ТВ)3	18	18	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_22-ТМз(ТВ)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	3 из 9
3	А22-ТМз(П)	12	12	1	АВШ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_А22-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	7 из 7
3	22-ТМз(П)-Э	18	18	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_22-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	8 из 9
3	22-ТМз(П)-П	24	24	2	ИПТМ	Бакалавриат	Заочная	15.03.05_22-ТМз(П)_3,6 (Утверждено) от 01.07.2024	8 из 9

### 1. Общие фильтры дерева предназначены для фильтрации академических групп

- **Учебный год** - служит для выбора учебного и года семестра, для которого будет планироваться расчет нагрузки для планового Контингента
- **Институт/факультет** - отображает академические группы выбранных факультетов/институтов
- **Уровень подготовки** - отображает академические группы выбранных факультетов/институтов
- **Форма обучения** - отображает академические группы для выбранной формы обучения

### 2. Табличная часть академических групп с контингентом содержит следующие данные:

**Курс** – номер курса, соответствующий курсу обучения группы в выбранном учебном

- году,
-  – иконка со ссылкой на свойства академической группы ( быстрый переход в **модуль Контингент, Раздел Академические группы**)
- **Группа** – название группы, соответствующее курсу обучения группы в выбранном учебном году,
- **Обучающихся факт** – фактическое количество обучающихся в текущем учебном году (**Статус Учится + Условно переведен**)
- **Обучающихся в поручение** – плановое количество обучающихся для расчета нагрузки, **Редактируемое поле. При нажатии на ЛКМ**
- **Подгруппы** – плановое количество подгрупп для расчета нагрузки. **Редактируемое поле. При нажатии на ЛКМ**
- **Институт / факультет**
- **Уровень подготовки**
- **Форма обучения**
- **Учебный план группы** – активная ссылка на учебный план, закрепленный за группой (при нажатии осуществляется быстрый переход в форму Учебного плана **модуль Образование**) + **статус плана + дата последнего редактирования плана**
- **Поручения** - отображает количество необходимых поручений, которые необходимо выдать для академической группы в выбранном семестре и учебном году.
  - Если все поручения выданы, то подсвечивается зеленым 5 из 5!
  - 0 из 13!

Если нет выданных поручений, то подсвечивается оранжевым

В табличном списке **отображаются** только академические **группы в статусе Активный**. Если после выдачи поручений **группу Архивировали**, то она все равно **будет отображаться в табличном списке**.

	4		20-ИНЭТ		3	1	ИНЭУ	Бакалавриат	Заочная	<a href="#">20-ИНЭТ (Утверждено)</a> от 20.05.2024	0 из 0!
	4		20-САУЭТ		3	1	ИНЭУ	Бакалавриат	Заочная	<a href="#">27.03.03_20-САУЭТ_3.6 (Утверждено)</a> от 20.05.2024	0 из 0!

Для того, чтобы такие группы **исчезли из списка**, то необходимо **отозвать поручения в разделе Поручения**

## Особенности формирования контингента для расчета нагрузки

1. Контингент для расчета нагрузки используется для выдачи поручений кафедрам и учитывает плановое движение контингента для планирования нагрузки (т.к. фактический контингент может отличаться от текущего: наличие профилизации на следующем курсе, движение контингента, КЦП и т.п.).
2. При автоматическом заполнении контингента в нагрузку на основании фактического контингента (**из модуля Контингент**) выполняется правило:

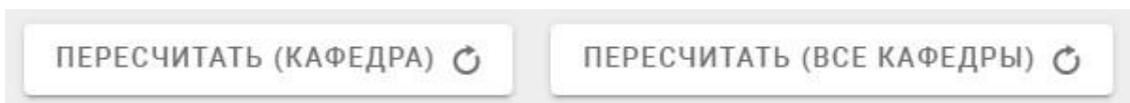
- Для планового 1 курса обучения используется плановая численность обучающихся

Численность группы, чел	План приема: 0 Факт: 1	
КЦП (бюджет)	<input type="text"/>	Факт: 0
коммерция	<input type="text"/>	Факт: 1

- Для 2 и старше курсов, если в группе **есть действующие студенты**, используется (Модуль **Контингент**, Раздел **Академические группы**).

**фактическое** количество студентов в статусе «Учится» и «Условно переведен»

3. Заполнение контингента студентов **обязательно** для выдачи поручений.
4. Плановое количество студентов можно редактировать в т.ч. после выдачи поручений. После обновления численности студентов необходимо обновить (пересчитать) поручения для корректировки нагрузки по кнопкам



#### В разделе Поручения

5. Для заполнения раздела на плановый год сначала необходимо сформировать академические группы на планируемый год, завести **группы будущего 1 курса (Модуль Контингент > Раздел Академические группы)**. Названия групп и номер курса отображаются в соответствии с выбранным учебным годом (в т.ч. учитывается наличие профилизации).
6. Массовое обновление контингента по кнопкам



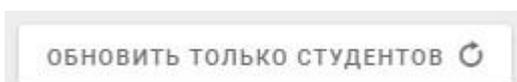
учитывает основные фильтры. **Т.е. обновление выполняется только в рамках выбранных фильтров, а не по всему контингенту целиком.**



- По кнопке **ОБНОВИТЬ СТУДЕНТОВ И ПОДГРУППЫ** будут автоматически обновлены данные в колонки «**Обучающихся в поручение**» и «**Подгруппы**» на основании фактической численности контингента в группах, предварительно запросив подтверждение пользователя:

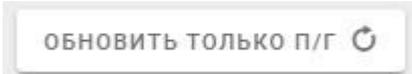
- **Обучающихся в поручение** – на основании фактической численности обучающихся в академических группах (**в статусе «Учится» и «Условно переведен»**)
- **Подгруппы** – автоматически исходя из правила 1 подгруппа = не более 15 человек для бакалавриата, специалитета, аспирантуры, ординатуры; 1 подгруппа = не более 6 человек для магистратуры

Обновление осуществляется с учетом основных фильтров (*например, если выбрана очная форма обучения, обновляются только по ней*)



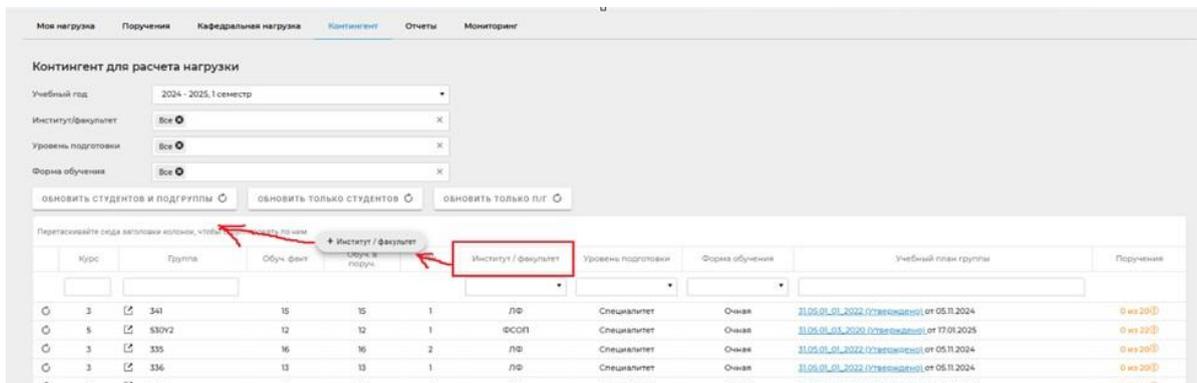
- По кнопке **ОБНОВИТЬ ТОЛЬКО СТУДЕНТОВ** будут автоматически обновлены

данные в колонки «**Обучающихся в поручение**» на основании фактической численности контингента в группах, предварительно запросив подтверждение пользователя.

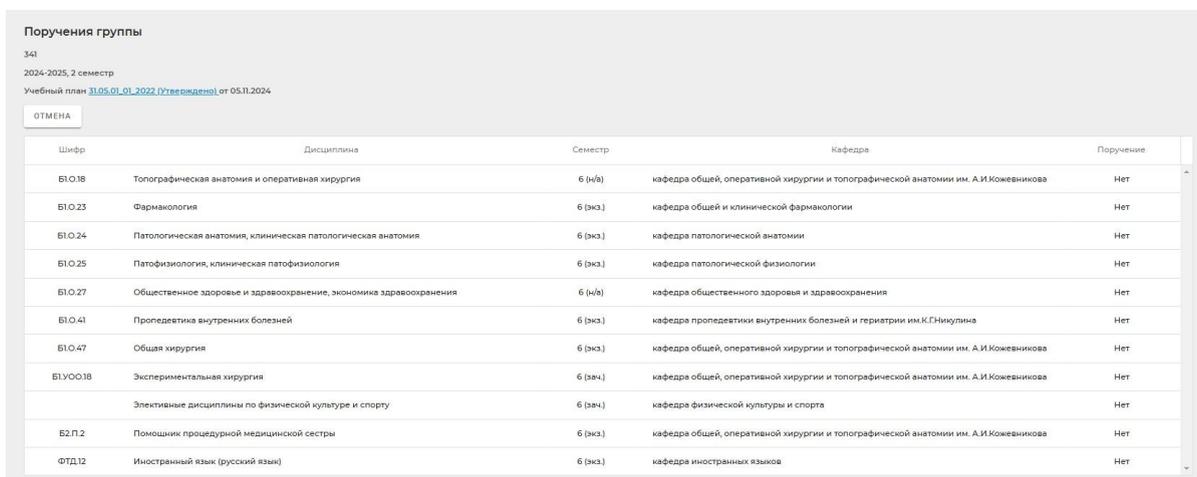


По кнопке будут автоматически обновлены данные в колонки колонки «**Подгруппы**» на основании фактической численности контингента в группах и нормах студентов в одной подгруппе, предварительно запросив подтверждение пользователя.

Список академических групп можно сортировать и группировать. Для сортировки необходимо нажать на заголовок столбца. Для настройки группировки нужно перетащить мышью заголовок в зону настройки.



При нажатии на отображается форма с дисциплинами учебной группы, для которых необходимо создать нагрузку в выбранном семестре



Если поручение выдано, то при нажатии на можно быстро перейти в **раздел**

**Поручения** для просмотра параметров расчета этого поручения.



- **Уровень подготовки** – отображаются уровни подготовки, реализуемые на выбранном факультете. Бакалавриат и специалитет отображаются одной позицией.  
*Бакалавриат и специалитет отображаются одной позицией*
- **Форма обучения** – отображаются формы обучения, реализуемые на факультете (на основании выбора в поле **Институт/факультет**).
- **Кафедра** – отображаются кафедры, которые преподают дисциплины у академических групп выбранного факультета. *Бакалавриат и специалитет отображаются одной позицией. Список формируется на основании Утвержденных учебных планов на выбранный учебный год, семестр, уровень подготовки и форму обучения.*  
Список кафедр не зависит от прав доступа.

## Табличная вкладка Поручения

---

Табличная часть вкладки Поручения содержит данные:

- **Семестр** – номер семестра по учебному плану
- **Группы (студ. факт)** – название группы + фактическое количество студентов в группе в текущем учебном году в скобках
- **Студентов в расчет** – количество студентов в расчет, указанное в разделе **Контингент** в столбце "Обуч. в поруч."
- **П/г** – количество подгрупп в расчет, указанное в разделе **Контингент** в столбце "П/г"
- **Контроль** – тип контроля в семестре по учебному плану
- **Поруч.** – текущий статус выдачи поручения (да или нет) + разное цветовое обозначение для да (зеленое) и нет (черное)
- **Поток** – номер потока, если группа объединена в поток. *Доступно создание потоков по лекциям и практическим занятиям. Если группа включена в поток и по лекции, и по практике, писать номера потоков через запятую.*
- **Недели** – количество недель обучения для дисциплин и продолжительность практики для практик. *Продолжительность практики рассчитывается на основании ее трудоемкости по формуле 1 неделя = 1,5 з.ед.*
- **Контактная работа, ч** – группа столбцов, формируется динамически на основании справочника «Виды работ учебного плана», аудиторная работа = да. Используется сокращенное название в шапке таблицы. Отображается количество часов из учебного плана.
- **КР** – наличие курсовой работы в учебном плане по дисциплине в выбранном семестре. «Да» / «Нет»
- **КП** – наличие курсового проекта в учебном плане по дисциплине в выбранном семестре. «Да» / «Нет»
- **Контрольные работы, шт.** - группа столбцов, формируется динамически на основании справочника «Виды работ учебного плана», аудиторная работа = нет). Используются сокращенное название в шапке таблицы. Отображается количество контрольных работ из учебного плана.

- **Дата выдачи** – дата выдачи / пересчета поручения в формате ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ

## Особенности выдачи поручений.

1. Выдача поручений осуществляется по каждой дисциплине, по каждой группе института/ факультета. Для ускорения процесса выдачи поручений можно использовать режим

массовых операций по нажатию на кнопку

**РЕЖИМ МАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

2. **При наличии расхождений в контингенте и (или) часах** учебного плана **оно подсвечивается**, если поручение уже **выдано**
3. В списке **не отображаются дисциплины**, по которым все **часы перезачтены** в учебном плане.
4. В списке **не отображаются группы в статусе "Архивированные"**. Если поручение выдано по архивированной группе, такая группа отображается в списке. При отзыве поручения архивная группа скрывается из списка.
5. Если дисциплина добавлена вручную (не из учебного плана), маркировать такую дисциплину иконкой 🖱️
6. Дисциплины группируются строго по номеру семестра. Если дисциплина есть в нескольких разных семестрах, она отображается отдельной строкой по каждому семестру. Если нужно создать сопряжение между дисциплинами в разных семестрах, нужно воспользоваться

**ДИСЦИПЛИНУ В СОПРЯЖЕНИЕ +**

функцией **в Конструкторе поручений.**

В списке отображаются дисциплины из учебных планов и академические группы в соответствии с совокупностью основных фильтров по условиям:

- **Академические группы факультета, института:**
  - **Только Активные.** Архивные группы не отображаются. *Если по архивной группе выдано поручение, группа отображается. Если поручение отозвали – группа скрывается из списка.*
  - Только те группы, у которых есть дисциплина по совокупности основных фильтров.
  - Название группы отображается в соответствии с именованием группы и курсом (Модуль Контингент - раздел Академические группы) **Дисциплины учебного плана:**
- - Только дисциплины из **утвержденных учебных планов**
  - Только дисциплины с признаком **«Активна»** для выборных дисциплин и факультативов. *Если по архивной группе выдано поручение, группа отображается. Если поручение отозвали – группа скрывается из списка.*
  - В списке **не отображаются дисциплины**, по которым **перезачтены все часы** (количество перезачтенных часов в семестре = общей сумме часов по семестру)
- **Дисциплины, добавленные вручную:**
  - Отображаются аналогично дисциплинам учебного плана с меткой, что эта дисциплина добавлена вручную 🖱️

## Контроль расхождений

Не зависимо от наличия поручения.

- Если есть расхождение в количестве студентов в расчет и студентов факт. Шрифт в столбце «Студентов в расчет» - **красный**. 2 (3)
- Если в группе нулевое количество студентов фактическое, то название группы выделиться оранжевым цветом. 22-КСУ-2 ( 0 чел., 13 чел. в расчет, 1 п/гр. )

Если поручение выдано.

- Если есть расхождение в количестве обучающихся в поручении с текущим значением в контингенте в нагрузку, то текст подсветится **красным**, в скобках отобразится текущее значение в контингенте в нагрузку. 35 (25)
- Если есть расхождение в количестве подгрупп в поручении с текущим значением в контингенте в нагрузку, то текст подсветится **красным**, в скобках отобразится текущее значение в контингенте в нагрузку. 2 (4)
- Если есть расхождение в контрольной акции с текущим значением в учебном плане, то текст с контрольной акцией подсветится **красным**.
- Если есть расхождение в часах учебного плана, то подсветится текст **красным**, в скобках отобразится текущее значение в учебном плане.
- Если есть расхождение в наличии курсовых работ и проектов, то подсветится текст в ячейке **красным** цветом.
- Если есть расхождение в количестве контрольных работ, подсветится текст **красным**, в скобках отобразится текущее значение в учебном плане

Если по **академической группе** сменился учебный план после выдачи поручения, рядом с названием группы отобразится иконка . При наведении на нее отобразится текст

У группы изменен учебный план на 2024 (о) 01.04.02\_M24-ПМ

## Выдача поручения

Выдача поручения возможна двумя способами:

1. **Массовое создание поручений** – если дисциплина не требует дополнительной настройки параметров расчета и(или) настройки потоков.
2. **Через Конструктор поручений** – если требуется такая настройка

Для массовой выдачи поручений необходимо нажать на кнопку

**РЕЖИМ МАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

В режиме массовых операций можно выбрать сразу все дисциплины и группы (1), только одну дисциплину и все входящие в нее группы (2), только группы внутри одной дисциплины(3).

Поручения | **Дополнительные работы** | Последнее обновление: -

СОЗДАТЬ ПОРУЧЕНИЯ | ОТОЗВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ | ЗАКРЫТЬ

Красным подсвечены ячейки, имеющие расхождение текущих значений со значениями в поручении. В скобках указано текущее значение

	Сем.	Ак. группы (студ. факт)	Студ. в расч.	П/П	Контроль	Поруч.	Поток	Нед.	лек.	Контактная работа, ч	лаб.	практ.	КСР	КР	КП	Работы (контр. работы, РГД, реф., эссе), шт	Дата выдачи	
Фармакология																		
1	6	330 (15 чел.)	15	1	Экзамен	Нет		14	14	0	52		Нет	Нет	0			
2	6	331 (14 чел.)	14	1	Экзамен	Нет		14	14	0	52		Нет	Нет	0			
3	6	332 (14 чел.)	14	1	Экзамен	Нет		14	14	0	52		Нет	Нет	0			
4	6	332 (260) (12 чел.)	12	1	Экзамен	Нет		14	14	0	52		Нет	Нет	0			

Для создания поручения нужно нажать на кнопку **СОЗДАТЬ ПОРУЧЕНИЯ**. Поручения будут сформированы только по выделенным строкам таблицы.

Такой же алгоритм действий для массового отзыва поручений по кнопке

**ОТОЗВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ**

В случае изменений в разделе [Контингент](#) доступен массовый пересчет поручений:

**ПЕРЕСЧИТАТЬ (КАФЕДРА)**

1. По кнопке **ПЕРЕСЧИТАТЬ (КАФЕДРА)** – обновить количество студентов в расчет с учетом изменений в разделе «Контингент» только в рамках выбранной кафедры

**ПЕРЕСЧИТАТЬ (ВСЕ КАФЕДРЫ)**

2. По кнопке **ПЕРЕСЧИТАТЬ (ВСЕ КАФЕДРЫ)** – количество студентов в расчет с учетом изменений в разделе "Контингент" в рамках всех кафедр

**При выдаче поручения через массовые операции, используются параметры по умолчанию:**

- Расчет по практическим занятиям по группам
- Расчет лабораторных работ по подгруппам
- Стандартные нормы времени на зачеты и практики

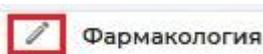
Если необходимы дополнительные настройки (плавательная практика, зачеты по инженерной графике и т.п.), необходимо воспользоваться **Конструктором**.

Если после выдачи поручений кафедрам происходят расхождения в **Контингенте** или **Учебном плане** с выданным поручением, такие расхождения будут подсвечены красным цветом (в скобках указано текущее значение).

Фармакология																		
6	330 (15 чел.)	15 (16)	1	Зачет с оценкой	Да			14	15 (14)	0	53 (52)		Нет	Нет	0		22.01.2025 14:39	

После выдачи поручения нагрузка сразу отображается в разделе «Кафедральная нагрузка» и доступна для распределения по ППС этой кафедры.

## Конструктор поручений



При нажатии на **Фармакология** около наименования дисциплины открывается Конструктор поручений.

Конструктор поручений позволяет настраивать **потоки** и параметры расчета нагрузки. На странице располагается общая информация по дисциплине (1), параметры расчета (3), настройка потоков количества потоков для Лекций и Практик

Главная > Нагрузка

**Конструктор поручения**  
2024-2025, 2 семестр, кафедра общей и клинической фармакологии

Потоков по виду работы "Практические занятия"

Потоков по виду работы "Лекции"

ЗАКРЫТЬ **ВЫДАТЬ ПОРУЧЕНИЕ +** (2)

(1) Занятия на иностранном языке  
+ Повышенный коэффициент на зачет  
(3) Пользовательское количество подгрупп  
Занятие подгруппами

Выдано	Группы (студ. факт)	Студ. в расчт.	Подгруппы кол.	Контроль Тип	Нед.	прак. потоки	по п/г	часы	лек. потоки	часы	КСР	сем. по п/г	часы	Консультации по п/г	КР	КП	Контрольные работы ист. бол.	Дата выдачи
✓	Нет	330 (15 чел.)	16	0	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	331 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	332 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	332 (260) (12 чел.)	12	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	333 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	334 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	335 (16 чел.)	16	2	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		

Для настройки потоков необходимо указать количество потоков

Потоков по виду работы "Лекции"

и распределить группы

ПО ЭТИМ ПОТОКАМ

Выдано	Группы (студ. факт)	Студ. в расчт.	Подгруппы кол.	Контроль Тип	Нед.	прак. потоки	по п/г	часы	лек. потоки	часы	КСР	сем. по п/г	часы	Консультации по п/г	КР	КП	Контрольные работы ист. бол.	Дата выдачи
✓	Нет	330 (15 чел.)	16	0	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	331 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	332 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	332 (260) (12 чел.)	12	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	333 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		
✓	Нет	334 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14		52	14	14	✓	0		Нет	Нет	0		

Допустимо создание потока по лекциям и практикам одновременно.

Для добавления в сопряжение дисциплины с другим названием необходимо выбрать эту дисциплину в списке

✓ Нет 356 (12 чел.) 12 1 Экзамен 14 52 14

Клиническая фармакология (12 семестр)

ДИСЦИПЛИНУ В СОПРЯЖЕНИЕ + ЛФ x Выберите дисциплину, которую необходимо добавить в поручени

и нажать кнопку **ДИСЦИПЛИНУ В СОПРЯЖЕНИЕ +** для формирования потоков сразу по нескольким дисциплинам с разными названиями. Выбранная дисциплина будет добавлена в таблицу и включена в сопряжение.

**ВЫДАТЬ ПОРУЧЕНИЕ +**

При нажатии на кнопку создается поручения с настроенными параметрами по аналогии с массовым созданием поручений со стандартными параметрами.

Если поручение создано, оно отображается в конструкторе с ограничением на редактирование.

Потоков по виду работы "Лекции"

Повышенный коэффициент на зачет

Пользовательское количество подгрупп

Занятие подгруппами

ЗАКРЫТЬ ВЫДАТЬ ПОРУЧЕНИЕ + РЕДАКТИРОВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ ПЕРЕСЧИТАТЬ ПОРУЧЕНИЯ

Выдано	Группы (студ. факт)	Студ. в расчт.	Подгруппы кол.	Контроль Тип	Нед. потоки	прак. по п/г часы	лек. потоки часы	КСР	сем. по п/г часы	Консультации по п/г	КР	КП	Контрольные работы ист. бол.	Дата выдачи
<input checked="" type="checkbox"/>	Да	330 (15 чел.)	16	0	Экзамен	14	52	14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Нет	Нет	0	22.01.2025 14:58
<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	331 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14	52	14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Нет	Нет	0	

Можно пересчитать поручение по кнопке **ПЕРЕСЧИТАТЬ ПОРУЧЕНИЯ** в случае, если есть изменения в численности обучающихся или в учебном плане. При наличии таких расхождений цифры будут подсвечены красным по аналогии с общим списком дисциплин и групп.

При нажатии на кнопку **РЕДАКТИРОВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ** можно войти в режим редактирования параметров уже созданным поручений.

ЗАКРЫТЬ ОТМЕНА ОБНОВИТЬ ПОРУЧЕНИЯ ПЕРЕСЧИТАТЬ ПОРУЧЕНИЯ ОТОЗВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ

Выдано	Группы (студ. факт)	Студ. в расчт.	Подгруппы кол.	Контроль Тип	Нед. потоки	прак. по п/г часы	лек. потоки часы	КСР	сем. по п/г часы	Консультации по п/г	КР	КП	Контрольные работы ист. бол.	Дата выдачи
<input checked="" type="checkbox"/>	Да	330 (15 чел.)	16	0	Экзамен	14	52	14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Нет	Нет	0	22.01.2025 14:58
<input type="checkbox"/>	Нет	331 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14	52	14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Нет	Нет	0	
<input type="checkbox"/>	Нет	332 (14 чел.)	14	1	Экзамен	14	52	14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Нет	Нет	0	

По кнопке **ОТОЗВАТЬ ПОРУЧЕНИЯ** можно отозвать создание поручение. В этом случае поручение будет расформировано и пропадет из раздела **Кафедральная нагрузка**

По кнопке **ОБНОВИТЬ ПОРУЧЕНИЯ** происходит пересчет поручений с учетом изменений в параметрах расчета, количестве студентов или часах учебного плана. Обновляет поручения по всем выбранным группам.

По кнопке **ПЕРЕСЧИТАТЬ ПОРУЧЕНИЯ** происходит пересчет поручений с учетом изменений по количеству студентов, групп и данных учебного плана.

### Табличная часть вкладки **Дополнительная работа**:

Во вкладке "**Дополнительные работы**" можно дополнительные работы для определенных учебных групп для распределения Внеучебной нагрузки

Поручения **Дополнительные работы** Последнее обновление: 22.01.2025 14:39

ДОП. РАБОТА +

Дополнительная работа	Группа	Дн./студ./гр. в расчет
Консультирование по спецразделам ВКР: экономике	230 (15 чел.)	15

Табличная часть вкладки **Дополнительные работы** содержит данные:

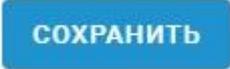
- **Дополнительная работа** - содержит наименование дополнительной работы. Список формируется на основании справочника **Дополнительные работы**
- **Группа** - содержит наименование академической группы, для которой будет проводиться дополнительная работа
- **Дн./студ./гр. в расчет** - определяет параметр, который будет использоваться при расчете нагрузки

Добавление новой дополнительной работы для кафедры доступно при нажатии на кнопку



Дополнительная работа      Группа      Дн./Студ./гр. в расчет

|      |      |

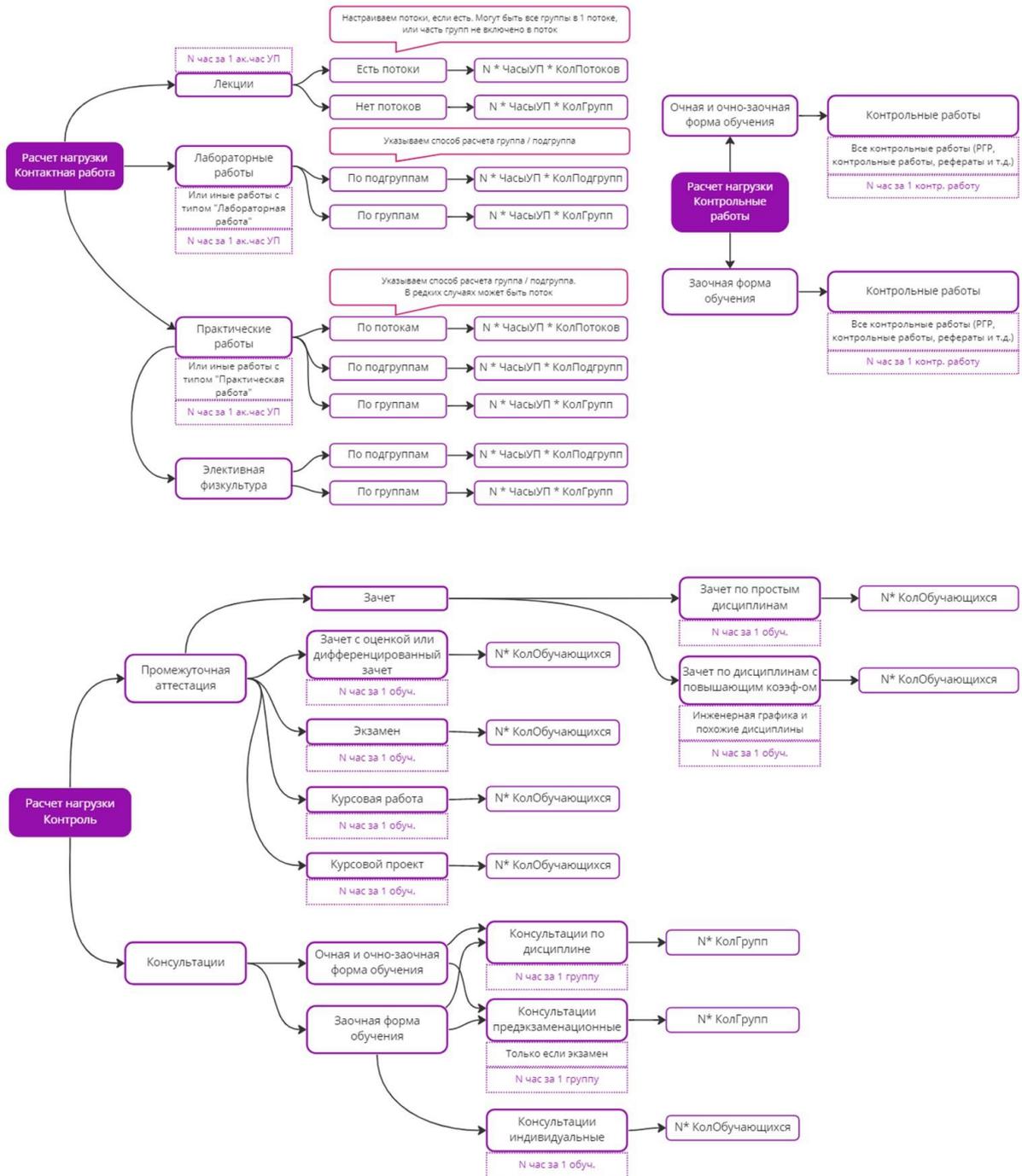


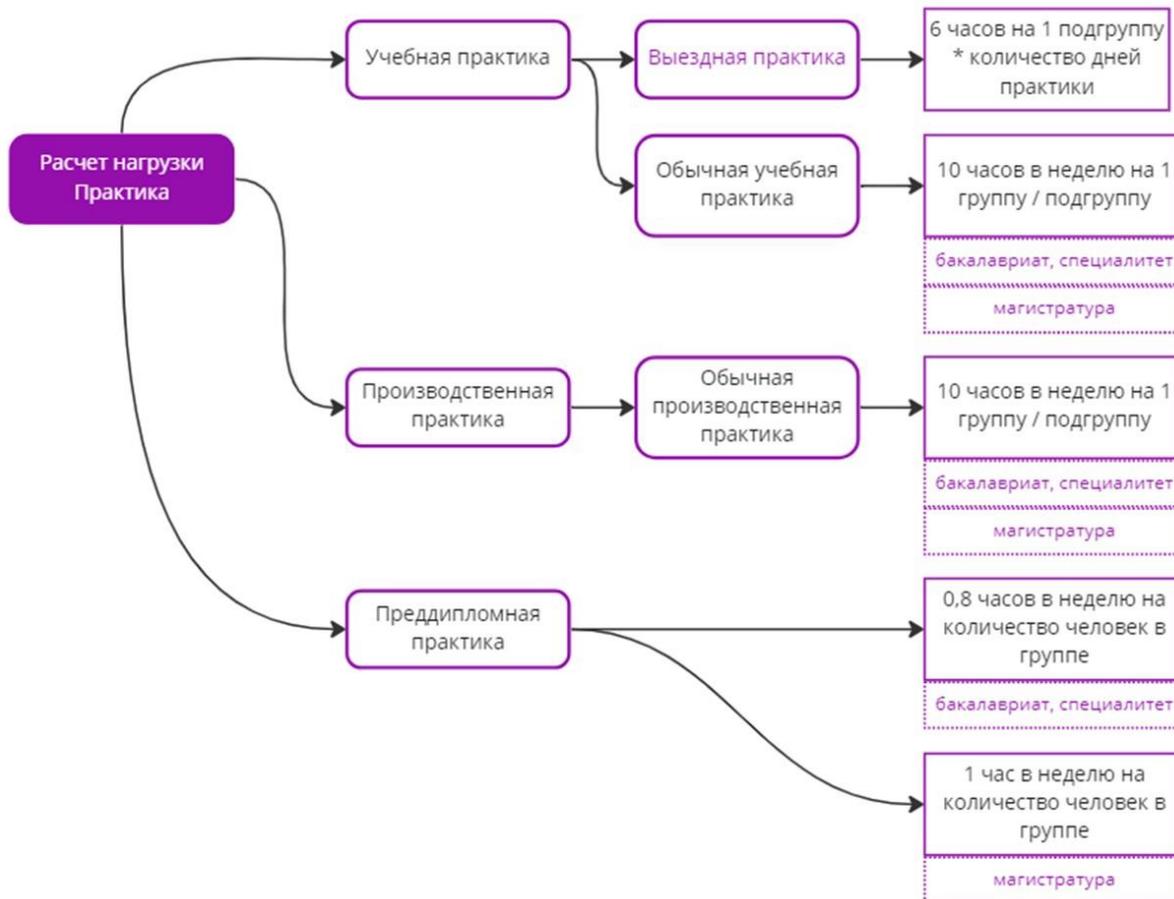
После заполнения всех полей в строке, по кнопке **СОХРАНИТЬ** дополнительная работа добавляется в табличный список и доступна кафедрам для закрепления преподавателей.

Редактирование существующего вида работ осуществляется по ЛКМ по строке записи.

Удаление видов работ из табличного списка происходит по кнопке

## Алгоритм расчета





## Раздел Кафедральная нагрузка

Расположение: [Сопряжение и нагрузка](#) > [Кафедральная нагрузка](#)

Раздел позволяет просматривать выданные кафедре поручения, указывать дополнительные параметры расчета нагрузки по поручениям, закреплять преподавателей за поручениями и просматривать выполненную нагрузку. Доступ для пользователей, ответственных за заполнение численности групп, настраивается через настройки доступа.

На странице расположены фильтры списка дисциплин (1), список дисциплин (3) и кнопки печати отчетов по кафедре.

Скриншот интерфейса «Кафедральная нагрузка».

1. Фильтры списка дисциплин:

- Учебный год: 2024 - 2025, 2 семестр
- Кафедра: кафедра общей и клинической фармакологии
- Уровень подготовки: Все
- Институт/факультет: Все
- Форма обучения: Все
- Дисциплина: Все

2. Кнопки печати отчетов: УЧЕБНАЯ РАБОТА, ПЛАН-ФАКТ, СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО ППС.

3. Таблица поручений:

Семестр	Академические группы	Студ. / гр. в расчет	Параметры поручения	Норма на ед.	Нагрузка, час	Преподаватель	Выполнено, час
Фармакология							
6	330 (15 чел., 16 чел. в расчет, 1 п/гр.)	1		4 гр.	2,00		
	Консультации по п/г	1		2 гр.	2,00		
	Консультации экзаменационные	1		14 гр.	14,00		
	Лекции	1		52 гр.	52,00		
	Практические занятия	16	Устный п/г	0,35 чел.	5,60		

Поручения кафедры отображаются отдельно на каждый учебный год и семестр. При выборе в поле фильтра «Учебный год» в списке выведется тот перечень поручений и академических групп, который соответствует этому году и семестру (в т.ч. названия групп с учетом

профилизации, курс обучения). Перечень дисциплин и их характеристики отображаются в соответствии с учебными планами.

В списке поручений (3) отображается перечень дисциплин, которые ведет кафедра. Внутри каждой группировки отображаются потоки и группы, у которых есть такая дисциплина (если выдано поручение) и перечень видов работ в соответствии с рассчитанной нагрузкой.

## Особенности кафедральной нагрузки

---

1. В списке поручений отображаются группы и виды работ, сгруппированные по дисциплинам, по которым сформированы поручения. **Кафедра может только указать дополнительные параметры расчета поручения, разделить некоторые виды работ на подгруппы и закрепить ведущего преподавателя.**
2. В таблице условными обозначениями и иконками обозначаются параметры расчета, использованные при выдаче поручения
3. В таблице отображается расхождение по численности студентов и подгрупп за исключением случаев, когда в **Конструкторе** использован параметр:
  - о «пользовательское количество подгрупп» - количество точно будет отличаться от эталонного, не является ошибкой
  - о «занятия по подгруппам» - количество студентов в подгруппе отличается от эталонного, не является ошибкой (проверка только по типам работ, которые считаются на человека).

Для пересчета поручения кафедра обращается к выдавшему поручение пользователю.

4. Типы работ, по которым **предусмотрено занятие по подгруппам, можно разбить на подгруппы для закрепления разных преподавателей. Разбить на группы можно только при наличии 2 подгрупп и более. При только 1 подгруппе деление не доступно.**

Дисциплина в табличном списке выступает в роли группировки. **По каждой дисциплине отображается Название дисциплины. Дополнительные условия:**

- Если дисциплина присутствует в нескольких учебных планах, то все академические группы, у которых есть эта дисциплина группируются (в т.ч. бакалавриат и специалитет).
- Академические группы группируются с учетом номера семестра. Если дисциплина есть в нескольких семестрах, то она отображается отдельными строками по каждому семестру.
- Если в поручение включены несколько дисциплин с разным названием, то в скобках отображается названия сопряженных дисциплин. *пример: Производственная безопасность (+ Правовые основы безопасности (Дисциплина по выбору 2))*
- Если дисциплины с одинаковыми названиями, но одна обычная, а вторая – дисциплина по выбору, то такие дисциплины отображаются разными строками, если такие дисциплины не были объединены в одно поручение.
- Если дисциплины с одинаковыми названиями, но одна из них – факультатив, то такие дисциплины отображаются разными строками, если такие дисциплины не были объединены в одно поручение.

- Если дисциплина добавлена вручную, и уже есть дисциплина с таким названием и семестром, то такие дисциплины отображаются в одной строкой, группа, добавленная вручную, маркируется иконкой  .
- Если это дисциплина по выбору, то отображать название выборной дисциплины + название основной дисциплины в скобках. *Пример: История и философия науки (Дисциплина по выбору 5)*

**Академическая группа выступает в роли группировки.**

**Условные обозначения использованных параметров расчета:**

- Если поручение по группе выдано через функцию «Добавить вручную», отображать рядом с названием группы иконку  .
- Если поручение по группе выдано с параметром «занятия на иностранном языке», отображать рядом с названием группы иконку  .
- Если поручение по группе выдано с параметром «занятия по подгруппам», отображать каждую подгруппу отдельно группировкой внутри академической группы. Название группировки: «Подгруппа N».

## Список выданных поручений

Табличная часть вкладки Поручения содержит данные:

1. В списке отображается список поручений, выданных кафедре: Дисциплина –
  - группировка. Отображается название дисциплины
  - **Академическая группа** – группировка. Отображается название академической группы, информация по фактической численности группы, информация по количеству обучающихся и подгрупп в поручении, продолжительность обучения по дисциплине
  - **Типы работ** – список типов работ (нагрузка) по этой группе и дисциплине
2. По столбцам отображаются:
  - **Семестр** – номер семестра по учебному плану
  - **Типы работ** - список типов работ
  - **Количество студентов / подгрупп в расчет** – кол-во студентов и подгрупп в поручении
  - **Параметры поручения** – дополнительные параметры расчета поручения
  - **Норма нагрузки на ед.** – норма времени для расчета нагрузки по типу работы + единица измерения
  - **Нагрузка, час** – часы нагрузки с учетом доп. параметров расчета
  - **Преподаватель** – ФИО преподавателя
  - **Количество выполненных часов** – сумма выполненных часов нагрузки.

Для группы в скобках указывается количество человек в группе и количество подгрупп, на которое рассчитывалось поручение (из раздела «Контингент»)

330 ( 15 чел., 16 чел. в расчет, 1 п/гр. )

**Столбец Студ. / гр. в расчет** – количество студентов или групп в расчет. Отображает количество студентов или групп, подгрупп, потоков, взятых в расчет нагрузки (на основании норм времени для расчета нагрузки).

**Столбец Норма на ед.** – норма времени для расчета:

- или количество часов в учебном плане для лекционных, практических и лабораторных занятий или количество контрольных работ в учебном плане для контрольных работ
- или норма времени на 1 единицу для консультаций, приема зачетов, экзаменов

**Столбец Нагрузка, час** – итоговое количество часов нагрузки по виду работы.

**Столбец Параметры поручения** – дополнительные параметры нагрузки, заполняемые кафедрами:

- способ проведения экзамена – устно или письменно количество подгрупп, на которые делится нагрузка по лабораторным и практическим занятиям, в т.ч. возможность деления нагрузки по таким занятиям между разными преподавателями

**Преподаватель**

– преподаватель

кафедры, закрепленный за видом работы. При нажатии на кнопку

**РЕДАКТИРОВАТЬ**

Столбец

открывается форма выбора преподавателя

Семестр	Академические группы	Студ. / гр. в расчет	Параметры поручения	Норма на ед.	Нагрузка, час	Преподаватель	Выполнено, час
6	330 ( 15 чел., 16 чел. в расчет, 1 п/гр. )						
	Консультации по п/р	1		4 гр.	2,00	Кейстович Дарья Алексеевна	1
	Консультации экзаменационные	1		2 гр.	2,00	Кейстович Дарья Алексеевна	
	Лекции	1		14 гр.	14,00	Кейстович Дарья Алексеевна	
	Практические занятия	1		52 гр.	52,00	Кейстович Дарья Алексеевна	
	Экзамен	16	Устно Нет п/р	0,35 чел.	5,60	Кейстович Дарья Алексеевна	

Заполняется из выпадающего списка. В списке – все преподаватели только выбранной кафедры.

**Столбец Выполнено, час** ) – количество часов, которые преподаватель выполнил по факту.

Заполняется зав. кафедры. При нажатии на кнопку открывается форма редактирования столбца.

## Список дополнительных работ

Табличная часть вкладки **Дополнительные работы** содержит данные:

- **Дополнительная работа** - наименование вида работ, формируется на основании справочника **Дополнительные виды работ**
- **Группа** - выбор из списка групп, которым преподает кафедра, и групп, где кафедра – выпускающая (по справочнику «Образовательные программы»)
- **Студентов в расчет** - количество условных единиц для расчета нагрузки (количество студентов, групп, недель, печатных листов и т.д.)
- **Нагрузка, час** - автоматически как «количество в расчет» \* норма времени
- **Преподаватель** - выбор из списка преподавателей кафедры
- **Выполненная нагрузка** – отображение количества списанной нагрузки (из **раздела Моя нагрузка**) по этому типу работы.
  - Подсвечивается зеленым цветом, если количество часов списанной нагрузки равно количеству часов нагрузки.
  - Подсвечивается красным цветом, если количество часов списанной нагрузки превышает количество часов нагрузки

При нажатии на кнопку добавляется пустая строка для добавления дополнительного вида работ и закрепления за ней преподавателя кафедры

Дополнительная работа	Группа	Дн./студ./гр. в расчет	Нагрузка, час.	Закрепленный преподаватель	Выполнено, час.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0		<input type="text"/>	

После заполнения всех полей в строке, по кнопке Дополнительная работа добавляется в табличный список. Данный вид работы будет отображаться у закрепленного преподавателя в **разделе Моя нагрузка**

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке

## Раздел Моя нагрузка

Расположение: [Сопряжение и нагрузка](#) > [Моя нагрузка](#)

После того как кафедры распределили свою нагрузку преподаватели могут ознакомиться с ней в **разделе Моя нагрузка**.

Работа с нагрузкой преподавателя доступна пользователям, если они имеют ставку преподавателя на кафедре (ППС), выдается автоматически.

Просмотр нагрузки ППС так же осуществляется заведующим кафедрой (по ППС в рамках своей кафедры), работниками факультетов, институтов (вариативно), пользователям с полными правами доступа (УМУ, администраторы; вариативно).

Если преподаватель имеет несколько ставок на разных кафедрах, он просматривает нагрузку по каждой кафедре, выбирая нужную в интерфейсе модуля.

На странице расположены фильтры списка **кафедр и преподавателей(1)**, **список дисциплин (2)** и кнопки печати отчетов по нагрузке **преподавателя на семестр (3)**.

Семестр	Академические группы (кол-во студентов факт, кол-во подгрупп, чел)	Студ. / гр. в расчет	Норма нагрузки	Нагрузка, час.	Параметры	Выполнено, час.
6	330 (15 чел, 16 чел в расчет, 1 н/гр)					
	Экзамены	16	0,35	5,6		
	Консультации экзаменационные	1	2	2		
	Консультации по п/р	1	4	2		
	Лекции	1	14	14		
	Практические занятия	1	52	52	1 н/р	

## 1. Общие фильтры дерева предназначены дисциплин за которыми закреплены студенты

- **Учебный год** – в списке отображается учебный год + семестр. По умолчанию – текущий учебный год и семестр
- **Кафедра** – перечень значений в зависимости от наличия ставки на кафедре (для ППС) или прав доступа (заведующий кафедрой, работник деканата или работник УМУ / администратор).
- **ФИО преподавателя** – если просмотр от преподавателя – неактивное поле, отображается ФИО преподавателя; если просмотр от других лиц (зав.кафедрой и т.д.) – выбор из списка ППС выбранной кафедры с возможностью поиска по списку по вводимым данным.
- **Уровень подготовки** – выбор из списка, только уровни подготовки, которые ведет преподаватель + значение «все», возможность выбрать несколько
- **Институт/факультет** – выбор из списка. Только факультеты, которые ведет преподаватель (для фильтрации поручений от факультета) + значение «все»
- **Форма обучения** – выбор из списка, только формы обучения, которые ведет преподаватель + значение «все»

## 2. Табличная часть содержит перечень дисциплин, которые ведет преподаватель, если по этим дисциплинам выданы поручения.

По каждой дисциплине по строкам отображается информация:

- **Дисциплина** – группировка по названию дисциплины, отображается название дисциплины.
  - Если в поручение включены несколько дисциплин с разным названием, то в скобках отображаются названия сопряженных дисциплин).
  - Если дисциплина по выбору, то отображается название выборной дисциплины + название основной дисциплины в скобках. *Пример: История и философия науки (Дисциплина по выбору 5).*
  - Если дисциплина факультативная, то отображается название дисциплины + «факультатив» в скобках. *Пример: История и философия науки (факультатив).*

- **Потоки ИЛИ академические группы**

- Если по типу работы сформирован поток, то отображается название потока («Поток» + номер потока по порядку в рамках одного поручения) + в скобках перечень групп, которые включены в сопряжение + количество недель (если дисциплина – продолжительность обучения; если практика – продолжительность практики), ниже – те типы работ, по которым сформирован поток.

---

3 Поток 2 (23-ПМ-1, 23-ПМ-2)

- Если по типу работы нет потоков, то отображается название группы и ниже все типы работ, которые не включены в поток. *например, если группа по лекциям включена в поток, а по остальным типам работы потока нет, лекции отображаются в потоке, включающем эту группу, а все остальное – под группой. Лекция при этом в группе не показывается.*

---

23-ПМ-1 (18 чел., 20 чел. в расчет, 2 п/гр.)

- **Вид работы** – перечень работ на основании рассчитанной нагрузки в данном поручении. Отображаются только включенные в поручение виды работ, группировка, если есть подгруппы или строка, если нет подгрупп. Отображаются только типы работ, которые закреплены за преподавателем, в т.ч., если нагрузка по типу работы разделена между несколькими преподавателями.

- **Подгруппы**

**По столбцам отображается информация:**

- **Семестр** – номер семестра по учебному плану для потока, группы
- **Дисциплина / поток или академическая группа / вид работы / подгруппы**
- **Студенты или группы в расчет** – аналогично как и в разделе **Кафедральная нагрузка**
- **Норма нагрузки** – аналогично как и в разделе **Кафедральная нагрузка**
- **Параметры** – аналогично как и в разделе **Кафедральная нагрузка**
- **Нагрузка, час** – аналогично как и в разделе **Кафедральная нагрузка**
- **Выполненная нагрузка** – отображение количества списанной нагрузки по этому типу работы.

- Подсвечивать зеленым цветом, если количество часов списанной нагрузки равно количеству часов нагрузки
- Подсвечивать красным цветом, если количество часов списанной нагрузки превышает количество часов нагрузки

Так как списание основной фактической нагрузки преподавателя доступно только зав кафедры, то после внесения таких изменений, преподаватель в **разделе Моя нагрузка** видит, списанные часы

## Дополнительные работы

Дополнительные работы

**СПИСАТЬ НАГРУЗКУ**

Дополнительная работа	Группа	Кол-во в расчет	Нагрузка, час.	Выполнено, час.
Допуск к защите с использованием системы «Антиплагиат»	21ДиАэТ (3 чел.)	1	1	
Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра	21ДиАэТ (3 чел.)	1	16	

Табличная часть дополнительных работ содержит следующие данные:

- **Дополнительная работа** - наименование вида работ
- **Группа** - наименование групп для которых назначена дополнительная работа
- **Студентов в расчет** - количество условных единиц для расчета нагрузки (количество студентов, групп, недель, печатных листов и т.д.)
- **Нагрузка, час** - автоматически как «количество в расчет» \* норма времени
- **Выполненная нагрузка** – отображение количества списанной нагрузки (из **раздела Моя нагрузка**) по этому типу работы.
  - Подсвечивается зеленым цветом, если количество часов списанной нагрузки равно количеству часов нагрузки.
  - Подсвечивается красным цветом, если количество часов списанной нагрузки превышает количество часов нагрузки

При нажатии на кнопку **СПИСАТЬ НАГРУЗКУ** преподаватель может списать фактические часы за дополнительные работы.

Дополнительные работы

**СОХРАНИТЬ** **ОТМЕНА**

Дополнительная работа	Группа	Кол-во в расчет	Нагрузка, час.	Выполнено, час.
Допуск к защите с использованием системы «Антиплагиат»	21ДиАэТ (3 чел.)	1	1	<input type="text"/>
Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра	21ДиАэТ (3 чел.)	1	16	<input type="text"/>

## Особенности раздела Моя нагрузка

1. Преподаватель видит свою нагрузку после закрепления его за видами работ заведующим в **разделе Кафедральная нагрузка**
2. Если преподаватель работает на нескольких кафедрах, он может переключаться между этими кафедрами для просмотра и списания нагрузки. Нагрузка отображается по каждой кафедре отдельно.

3. Преподаватель может вносить **выполненные часы нагрузки по Дополнительным работам**. При этом, если по работе **уже внесена нагрузка**, заведующий кафедрой **не может переназначить работу на другого преподавателя или удалить ее, пока преподаватель не удалит отмеченные часы**.
4. При пересчете получения, при перераспределении часов нагрузки заведующим в **разделе Кафедральная нагрузка** часы преподавателя обновляются автоматически.

## Раздел Мониторинг

Расположение: [Сопряжение и нагрузка](#) > [Мониторинг](#)

Раздел предназначен для контроля создания поручений для всех кафедр в рамках Института/ факультета и уровня подготовки.

На странице расположены фильтры списка кафедр(1), список кафедр (2) содержит информация о всех кафедрах выбранного Института/факультета и признаки об отсутствии каких либо созданных получений, созданных не в полном объеме, либо полностью созданных для всех дисциплин.

Кафедра	Поручение	1 семестр				2 семестр			
		Очная	Зачетная	Очно-зачетная	Зачетная ускоренная	Очная	Зачетная	Очно-зачетная	Зачетная ускоренная
кафедра акушерства и гинекологии	Частично	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра акушерства и гинекологии ФДПО	Частично	✓	-	-	-	-	-	-	-
кафедра анестезиологии, реаниматологии и трансфузиологии	Частично	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра биологии	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра биохимии им. Г.Я. Породисской	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра болезней уха, горла и носа	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра гигиены	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра гистологии с цитологией и эмбриологией	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-
кафедра глазных болезней	Нет	-	-	-	-	-	-	-	-

## Справочники модуля Сопряжение и нагрузка

Справочники расположены в меню [Сопряжение и нагрузка](#) > [Настройки](#) > [Справочники](#)

### Справочник Дополнительные работы

Расположение [Настройки](#) > [Справочники](#) > [Дополнительные работы](#)

Содержит перечень дополнительных работ, которые используются в табличной вкладки **Дополнительные работы** в разделах [Поручения](#) и [Кафедральная нагрузка](#).

## Табличный список справочника **Дополнительные работы:**

- **Наименование работы** - текстовый ввод. Определяет наименование работы, которые используются в выпадающем списке при выборе видов работ при во **вкладке **Дополнительные работы****. *Нельзя добавлять виды работ с одинаковым наименованием, в случае добавления записи, которая уже есть в табличном списке - она не добавится*
- **Норма времени** - числовой ввод.  
\*Определяет коэффициент, которые будут использоваться при расчете \*
- **Тип дополнительной работы** - Выбор из списка Кафедра/Факультет, Институт. Одиночный выбор . *Определяет в каком разделе вкладки **Дополнительные работы** будет доступен вид работы, либо при выдаче поручений в **разделе Поручения**, либо выдача поручений преподавателям в **разделе Кафедральная нагрузка***

**Добавление** нового вида работ в справочник осуществляется по кнопке

**ДОБАВИТЬ +**

№	Наименование работы	Норма времени †	Тип дополнительной работы
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке **СОХРАНИТЬ** Дополнительная работа добавляется в справочник. Данный вид работы доступен для выбора в **разделе Поручения** или в **разделе Кафедральная нагрузка**

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**В случае изменения коэффициентов в столбце Норма времени, они будут применены ко всем выданным поручениям автоматически, соответственно все часы будут пересчитаны даже в старых поручениях**

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке  .

## Справочник **типы дополнительных работ**

Расположение [Настройки > Справочники > Типы дополнительных работ](#)

Содержит перечень типов дополнительных работ, которые используются в **справочнике **Дополнительные работы****. Определяет доступ к дополнительной работе на уровне выдачи поручений кафедрам, либо на уровне выдачи поручений преподавателям.

**Табличный список справочника **Типы дополнительных работ:****

- **Название** - текстовый ввод. Определяет наименование работы, которые используются в выпадающем списке при выборе типа работ в **справочнике **Дополнительные работы****. *Нельзя добавлять виды работ с одинаковым наименованием, в случае добавления записи, которая уже есть в табличном списке - она не добавится*

**Добавление** нового типа дополнительных работ в справочник осуществляется по кнопке

ДОБАВИТЬ +

№	Наименование работы	Норма времени ↑	Тип дополнительной работы
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке **СОХРАНИТЬ** Дополнительная работа добавляется в справочник. Данный вид работы доступен для выбора в **разделе Поручения** или в **разделе Кафедральная нагрузка**

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

В случае изменения коэффициентов в столбце **Норма времени**, они будут применены ко всем выданным поручениям автоматически, соответственно все часы будут пересчитаны даже в старых поручениях

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке  .

## Справочник доступные кафедральные работы для способа расчета

---

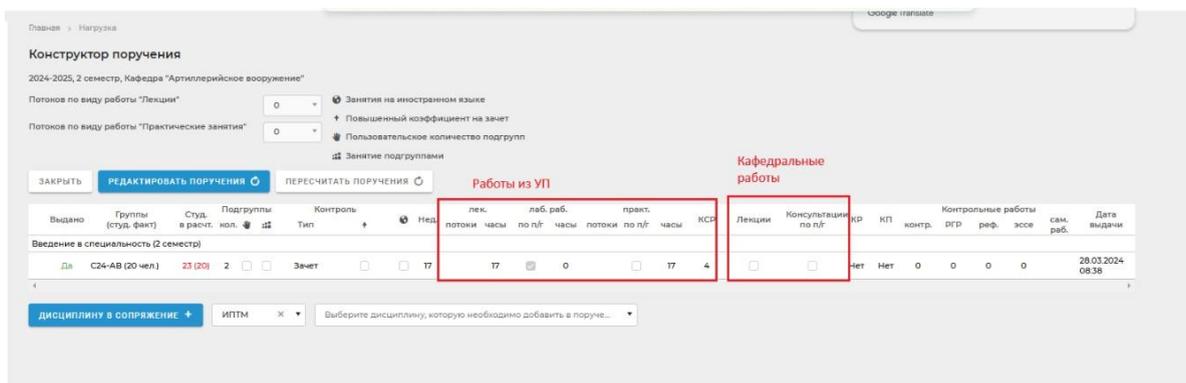
Расположение [Настройки > Справочники > Доступные кафедральные работы для способа расчета](#)

Содержит список кафедральной работ которые можно дополнительно добавлять в Конструктор поручений для настройки параметров.

**Список кафедральной работ является не редактируемым и содержит следующие работы:**

- Лекции
- Практические занятия
- Лабораторные работы
- Элективная физкультура
- Консультации п/г
- Консультации экзаменационные
- Консультации индивидуальные
- Экзамен
- Зачет
- Зачет с оценкой
- Работы (контр.работы, РГР, реф., эссе)
- Практика (учебная и производственная)
- Практика (преддипломная)
- Практика магистратура (преддипломная)
- Курсовые работы
- Курсовые проекты
- Практика (научно-исследовательская работа)

То есть если в Учебном плане у Дисциплины имеются часы по Лекциям, для которых необходимо рассчитать часы нагрузки, то в случае добавления кафедральной работы Лекции, добавится совершенно другая строка для расчета нагрузки со своими особенностями и расчетами.



Табличный список справочника Доступные кафедральные работы для способа расчета:

- **Дополнительная работа** - выбор из списка. Определяет наименование дополнительной кафедральной работы, которая появится при выдаче поручений
- **Значение по умолчанию** - коэффициент расчета.

Добавление нового вида работ в справочник осуществляется по кнопке

**ДОБАВИТЬ +**

№	Дополнительная работа	Значение по умолчанию
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке

**СОХРАНИТЬ**

Кафедральная работа

добавится в справочник. Данная работа будет отображаться в виде столбца в Конструкторе выдачи поручений.

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке  .

## Справочник Виды экзаменов кафедральных работ

Расположение [Настройки > Справочники > Виды экзаменов кафедральных работ](#)

Содержит перечень видов экзаменов, которые можно использовать для указания конкретного типа проведения экзаменов в разделе Кафедральная нагрузка для корректировки расчета часов нагрузки на преподавателя

Лекции	1		34	гр.	34,00	Волкова Ирина Евгеньевна	X
Экзамен	15 (12)	Устно	0,35	чел.	5,25	Волкова Ирина Евгеньевна	X
Основы технического эксперимента		Устно					
8	C2I-AB (12 чел., 15 чел. в расчет, 1 п/гр.)	Письменно					

**Табличный список справочника Виды экзаменов кафедральных работ:**

- **Наименование** - текстовый ввод. Определяет наименование работы которая будет отображаться в выпадающем списке.
- **Коэффициент группы** - числовой ввод. Определяет коэффициент который будет использоваться если у Экзамена признак расчета нагрузки по группе/подгруппам
- **Коэффициент для студента** - числовой ввод. Определяет коэффициент который будет использоваться, если у Экзамена признак расчета нагрузки по каждому студенту. **Добавление** нового типа дополнительных работ в справочник осуществляется по кнопке

**ДОБАВИТЬ +**

№	Наименование	Коэффициент группы	Коэффициент для студента
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке **СОХРАНИТЬ** вид экзамена добавляется в справочник. Данный вид экзамена будет доступен для выбора и корректировки часов для проведения Экзаменов

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке  .

## Справочник повышенные коэффициенты

Расположение [Настройки > Справочники > Повышенные коэффициента](#)

Содержит перечень повышающих коэффициентов, которые могут влиять при расчете нагрузки в Конструкторе поручений.

**Табличный список справочника Повышенные коэффициента содержит:**

- **Наименование коэффициента** - текстовый ввод .
- **Контрольная акция** - выбор из списка.
- **Значение коэффицента** - числовой ввод. Определяет значение добавочной нагрузки.

**Добавление** нового типа дополнительных работ в справочник осуществляется по кнопке



№	Наименование коэффициента	Контрольная акция	Значение коэффициента
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке вид экзамена добавляется в справочник. Данный вид экзамена будет доступен для выбора и корректировки часов для проведения Экзаменов

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке

## Справочник Виды практик в настройках конструктора поручений

Расположение [Настройки > Справочники > Виды практик в настройках конструктора поручений](#)

Содержит перечень дополнительных параметров в Конструкторе поручений для расчета часов нагрузки. Отображается только для Дисциплин в блоке Практики в Учебном плане.

**Табличный список справочника Виды экзаменов кафедральных работ:**

- **Наименование вида практики** - текстовый ввод .
- **Норма времени** - числовой ввод.
- **Количество дней практики в неделю** - числовой ввод. Определяет коэффициент который будет использоваться, если у Экзамена признак расчета нагрузки по каждому студенту.

**Добавление** нового типа дополнительных работ в справочник осуществляется по кнопке



№	Наименование вида практики	Норма времени	Количество дней практики в неделю
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

После заполнения всех полей в строке, по кнопке вид практик для расчета добавляется в табличный список и отображается в Конструкторе для настройки параметра.

**Редактирование** существующего вида работ осуществляется по **ЛКМ** по строке записи.

**Удаление** видов работ из табличного списка происходит по кнопке