

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У » )

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ И РОБОТОТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ

**РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
КОЛЛЕДЖА**

Выпускная квалификационная работа  
обучающегося по направлению подготовки  
09.03.02 «Информационные системы и технологии»  
очной формы обучения, группы 07001408  
Луанды Антони Барруш

Научный руководитель:  
к.с.н., доц. Игрунова С.В.

БЕЛГОРОД 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....  | 3  |
| 1 Описание предметной области.....                                    | 6  |
| 1.1 Общая характеристика «Белгородский педагогический колледж».....   | 6  |
| 1.2 Роль классного руководителя в колледже .....                      | 11 |
| 1.3 Компьютерные технологии в помощь руководителю.....                | 18 |
| 1.4 Постановка задачи.....  | 21 |
| 2 Моделирование деятельности классного руководителя .....             | 35 |
| 2.1 Построение функциональной модели «КАК ДОЛЖНО БЫТЬ».....           | 35 |
| 2.2 Построение логической модели базы данных .....                    | 38 |
| 3 Разработка АРМ классного руководителя группы учащихся колледжа..... | 45 |
| 3.1 Программная реализация АРМ .....                                  | 45 |
| 3.2 Апробация АРМ классного руководителя группы.....                  | 48 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....  | 62 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....                                   | 63 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А.....   | 66 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В .....  | 74 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....   | 79 |

## ВВЕДЕНИЕ

Несмотря на повсеместную информатизацию и компьютеризацию современного общества, в образовательных учреждениях среднего звена до сих пор нет средств, позволяющих в достаточной мере автоматизировать процесс ведения документации и отчетности. В процессе компьютерного обеспечения информационных процессов в любой организации важную роль играют базы данных. Они представляют собой надёжное и эффективное средство представления структур данных, позволяют манипулировать данными. Системы управления базами данных отвечают за физическое размещение данных, описание данных, быстрый поиск данных по заданным условиям, поддержание баз данных в актуальном состоянии, защищают данные от некорректных обновлений и несанкционированного доступа, позволяют обслуживать запросы к данным одновременно от нескольких пользователей.

Одной из составных задач можно рассматривать проблему технической поддержки деятельности классного руководителя.

В системе воспитания учащихся ССУЗов классный руководитель и его деятельность занимает особое место. Организация деятельности классного руководителя в воспитательном контексте является очень сложным процессом. Актуальным на сегодняшний день является вопрос: как помочь классному руководителю в ведении документации и формировании отчетности?

Классному руководителю необходимо хранить и использовать множество различной документации, нужной для эффективной работы. Он всегда должен знать расписание своей группы, а также список преподавателей, которые в ней работают. Также у классного руководителя должны иметься все основные личные сведения об учащихся, а также их родителях, номера телефонов учащихся и их родителей для быстрого оповещения, особенно в том случае, если учащийся имеет

плохую успеваемость, большое число пропусков или совершенные правонарушения. Чаще всего все эти сведения находятся в различных тетрадях, блокнотах, листочках. Данные об учащиххся и их родителях для классного руководителя могут понадобиться и на работе, и дома. Поэтому приходится их переписывать по несколько раз, либо носить из дома на работу и с работы домой.

Классный руководитель ведёт учёт успеваемости и посещаемости учащиххся, информацию о состоянии их здоровья, наличии или отсутствии правонарушений, участии и победе в конкурсах, олимпиадах, наличии взысканий или поощрений со стороны руководства ССУЗа, финансовый отчёт по оплате за какие-то мероприятия, т.е. выполняет функцию статиста и контролёра. Кроме ведения классного журнала, классный руководитель должен по окончании четверти сдать отчет в учебную часть колледжа о движении учащиххся (выбытие, прибытие), об итогах успеваемости, с подсчётом успеваемости, качества знаний и средней обученности учащиххся. В отчётах отображаются количество учащиххся, претендующих на получение диплома с отличием, количество успевающих, количество неуспевающих, процент качества и успеваемости у данного преподавателя, отчёт об участии учащиххся в различных конкурсах и олимпиадах.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительной тратой времени на бумажную работу классным руководителем и заключается в необходимости разработки информационной системы технической поддержки классного руководителя в рассматриваемой области в виде АРМ.

Объект исследования: деятельность классного руководителя.

Предмет исследования: процесс создания информационной системы технической поддержки классного руководителя.

Цель ВКР: автоматизировать процесс ведения документации и отчетности.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

– изучение технологий создания информационных систем технической поддержки, включая АРМ;

- проектирование базы данных для хранения всей информации об учащихся, родителях, мероприятиях, преподавателях, успеваемости, посещаемости, достижениях учащихся;
- разработка базы данных для хранения информации об учащихся, родителях, мероприятиях, преподавателях, успеваемости, посещаемости, достижениях учащихся;
- проектирование АРМ классного руководителя;
- разработка АРМ классного руководителя.

Выпускная квалификационная работа состоит из трех разделов, введения, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введении рассматривается актуальность выбранной темы, выбираются объект и предмет исследования, ставится цель, формулируются задачи. Описывается структура ВКР.

В первом разделе дана характеристика предметной области.

Во втором разделе построены функциональные модели деятельности классного руководителя, разработана модель базы данных.

В третьем разделе приведено описание программной реализации АРМ классного руководителя и оценка эффективности его применения.

В заключении проводится анализ полученных результатов, и делаются выводы.

Пояснительная записка к ВКР написана на 73 страницах, содержит 35 рисунков, 16 таблиц, 18 формул и 4 приложения на 21 странице.

## **1 Описание предметной области**

### **1.1 Общая характеристика «Белгородский педагогический колледж»**

В колледже реализуется подготовка специалистов по четырем укрупнённым группам:

09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

09.02.02 Компьютерные сети

44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.04 Специальное дошкольное образование

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

49.00.00 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

49.02.01 Физическая культура

49.02.02 Адаптивная физическая культура

46.00.00 ИСТОРИЯ И АРХЕОЛОГИЯ

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

За годы существования колледжем подготовлено более десяти тысяч специалистов для образовательных учреждений Белгородской области.

Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки служащих по очной форме обучения – 945, по заочной форме обучения – 115.

Колледж располагает достаточными кадровыми и материально-техническими возможностями для решения серьезных задач воспитания и обучения студентов.

Воспитательная деятельность колледжа неоднократно отмечена дипломами Всероссийских и региональных конкурсов. Педагогический коллектив колледжа создает благоприятные условия для обучения студентов, занимающихся спортом. Колледж внесен в Национальный реестр «Ведущие образовательные учреждения России» и Федеральный справочник СПО.

В настоящее время педагогический колледж предоставляет образовательные услуги, нацеленные на развитие профессиональных педагогических компетенций, удовлетворяет запросы регионального рынка труда.

Колледж располагает 33 учебными кабинетами, 6 кабинетами информатики, библиотекой, 2 читальными залами, один из которых с выходом в Интернет, 2 спортивными залами, актовым залом, медицинским и стоматологическим кабинетами, преподавательской, столовой, буфетом. Лаборатории, кабинеты, мастерские оснащены компьютерами, учебно-методической литературой и источниками информации на CD-ROM, DVD, техническими средствами обучения, наглядными пособиями, дидактическими материалами на бумажном и электронном носителях, необходимым оборудованием, инструментами для организации и осуществления учебно-воспитательного процесса, что отражено в паспортах учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.

Для проведения аудиторных, внеаудиторных занятий и самостоятельной работы студентов используется 7 компьютерных классов, где установлены современные компьютеры с предустановленным программным обеспечением и необходимыми периферийными устройствами: принтерами, сканерами, мультимедиа проекторами, экранами и интерактивными досками. В образовательной и административной деятельности используется 140 персональных компьютеров, включая портативные ПК и ноутбуки, 96 единиц периферийного и мультимедийного оборудования. 128 ПК объединены в локальную сеть и имеют выход в глобальную сеть Интернет, при этом

обеспечивается показатель «7,8» по отношению количества студентов на один компьютер.

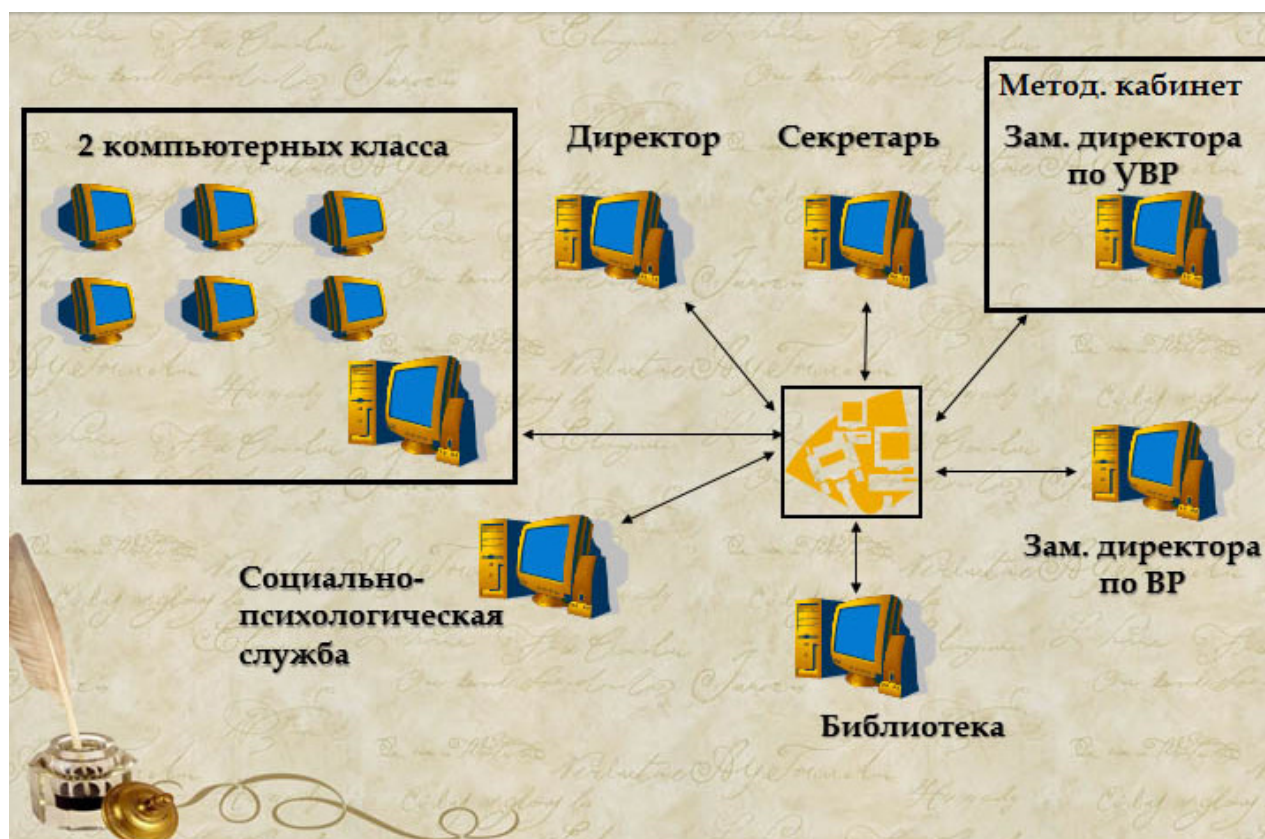


Рисунок 1.1 Структура локальной сети колледжа

Педагоги колледжа, решая задачи обеспечения соответствия квалификации выпускников требованиям экономики, используют традиционный подход в образовании в сочетании системно-деятельностным. Актуальными педагогическими технологиями и подходами в учебно-воспитательном процессе для преподавателей колледжа являются: информационно-коммуникационные технологии, технология проектного обучения, проблемное обучение, критериально-ориентированная технология обучения, технология коммуникативного обучения, личностно ориентированные технологии, технология «Портфолио», технология развивающего обучения, игровые технологии. В колледже организована целенаправленная работа по обобщению, изучению,



анализу передового педагогического опыта педагогов, использующих современные педагогические технологии, в целях распространения его среди педагогического коллектива и педагогов области. Материалы актуального педагогического опыта 17 преподавателей колледжа внесены в областной банк данных Белгородского института развития образования.

Поиск новых форм и методов организации образовательного процесса, позволяющих обеспечить эффективную подготовку квалифицированных специалистов, привел к переходу на дуальную систему обучения. Осуществляется согласованное взаимодействие образовательной организации и колледжа, позволяющее студентам успешно осваивать учебную программу и получать практические навыки, налаживать контакты в трудовом коллективе. В колледже определены базовые площадки, 50 процентов практических занятий проводятся в базовых организациях. В колледже работают различные творческие объединения. Студенты колледжа являются неоднократными победителями и лауреатами конкурсов научно-исследовательских, изобретательских и творческих работ различных уровней.

Структурные подразделения:

ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

НЕПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ОТДЕЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

МЕТОДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

СЛУЖБА ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

БИБЛИОТЕКА

СТОЛОВАЯ

БАССЕЙН

БУХГАЛТЕРИЯ

# МЕДИЦИНСКАЯ СЛУЖБА

## УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

## АДМИНИСТРАТИВНО ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА

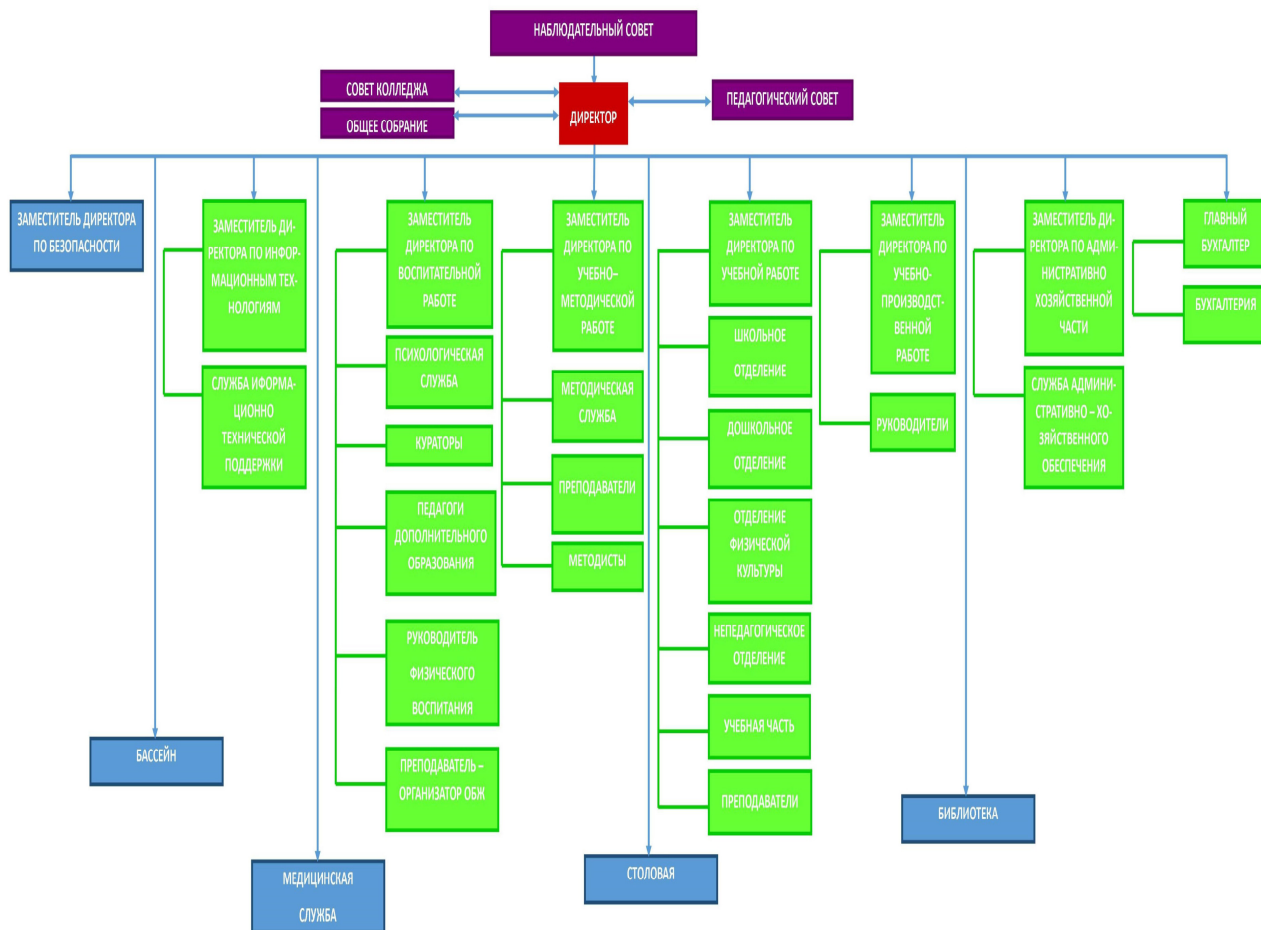


Рисунок 1.2 - Структура управления

## **1.2 Роль классного руководителя в колледже**

Воспитательные функции в образовательном учреждении выполняются всеми педагогическими работниками, но главную роль в решении задач воспитания подрастающего поколения отводят классному руководителю. От успешности его работы зависит уровень воспитанности учащихся и межличностные отношения в классном коллективе.

Классный руководитель – педагог, на которого приказом по образовательному учреждению возложены соответствующие обязанности по руководству группой учащихся, по организации и координации воспитательной работы с учащимися.

Цель его деятельности – содействие саморазвитию и самореализации учащихся в процессе их образования и социализации.

Деятельность классного руководителя в ССУЗе представляет собой целенаправленный педагогический процесс, осуществляемый на основе личностно ориентированного подхода к учащимся.

Классный руководитель (дополнительно оплачиваемая работа) - учитель - предметник (реже - другой педагогический работник), являющийся наставником учащихся одной группы учащихся. Классный руководитель планирует и осуществляет с учетом общих задач школы воспитательный процесс в группе учащихся.

Для достижения основной цели воспитательной деятельности классный руководитель должен обеспечить каждому учащемуся возможность его максимального развития, сохранения его индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей.

В рамках реализации воспитательной деятельности классный руководитель должен:

- создавать психолого-педагогические условия, которые позволяют своевременно выявить и оптимально развить способности учащегося;
- организовывать разнообразную творческую деятельность учащихся; активно пропагандировать здоровый образ жизни;
- создавать коллектив группы таким образом, чтобы он выполнял роль воспитывающей среды.

При организации работы классного руководителя следует учитывать следующие моменты:

1. Деятельность классного руководителя учебной группы реализуется, руководствуясь планом, утвержденным соответствующим заместителем директора колледжа.

2. План работы с учебной группой формируется на базе единого посеместрового плана учебно-воспитательной работы колледжа.

3. При планировании своей работы классным руководителем должны учитываться индивидуальные и половозрастные особенности учащихся, а также специальность, на которой они проходят обучение.

4. Важным элементом деятельности классного руководителя является проведение в группе классного часа с обязательной записью в журнале, при этом классный час должен проводиться не менее, чем раз в неделю в одной из следующих форм: собрание группы или заседание актива, информационный час, тематическое внеклассное мероприятие, работа Клуба по интересам.

5. Классным руководителем должны проводиться родительские собрания не менее чем раз в семестр. Встречи с родительским комитетом могут проводиться чаще при возникновении такой необходимости.

6. В обязанности классного руководителя входит ведение документации, которая при необходимости проверяется администрацией колледжа:

- журнал группы учащихся;

- рабочий журнал классного руководителя;
- папки с личными делами учащихся;
- зачётные книжки и билеты обучающихся;
- протоколы проведенных собраний с родителями обучающихся и с родительским комитетом;
- протоколы собраний студенческой группы;
- журнал пропусков учащихся;
- папки с методическими наработками;
- папки с материалами проведенных классным руководителем мероприятий различного уровня и содержания;
- ретроспектива отчетов по психолого-педагогическому тестированию учащихся.

7. Классный руководитель обязан ежемесячно предоставлять ответственному лицу (например, заведующему отделением) ведомость с оценками и пропусками занятий учащимися группы.

8. В конце очередного учебного семестра (триместра) классный руководитель обязан проверить на правильность оформления и полноту заполнения и предоставить в учебную часть колледжа сводную ведомость, содержащую достигнутые показатели работы учебной группы.

9. Отчёты о проделанной воспитательной работе в группе классный руководитель представляет заместителю директора по воспитательной работе по окончании семестра и в конце учебного года.

К обязанностям классного руководителя относятся:

1. Осуществление организации учебно-воспитательного процесса в учебной группе.

2. Формирование благоприятных психолого-педагогических условий для того, чтобы способствовать индивидуальному физическому и духовному

развитию личности каждого учащегося в группе. Для этого классному руководителю необходимо осуществлять всестороннее изучение особенностей интеллектуального, эмоционального и психологического развития каждого учащегося: состояние здоровья, особенности характера, наличие интересов, способностей и склонностей к определенным видам деятельности, взаимоотношений в семье и студенческой группе.

3. Способствование созданию в группе благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного учащегося.

4. Помощь учащимся при адаптации в коллектив группы, решение проблем, возникающие у них в общении с педагогами, товарищами, родителями. Содействие социальной и правовой защите прав учащихся.

5. Оказание помощи учащимся в учебной деятельности. С этой целью классный руководитель обязан:

- находиться в тесном контакте с преподавателями, работающими в группе;
- посещать занятия, проводимые преподавателями-предметниками.
- при необходимости проводить педагогические консилиумы с обсуждением проблем в группе.

6. Контроль посещаемости обучающихся, проверка правильности заполнения и своевременного предоставления заполнения и сдачу старостой группы необходимых сведений в учебную часть.

7. Проведение анализа успеваемости в группе, выявление причин неуспеваемости отдельных учащихся, и оказание им помощи. Предоставление администрации колледжа и родителям обучающихся информации о пропусках учебных занятий и об успеваемости учащихся.

8. Проведение работ, направленных на сохранение контингента обучающихся.

9. Проведение индивидуальной работы с учащимися группы, при наличии незначительных отклонения в развитии и поведении обучающихся проведение фиксации этих отклонений и по возможности осуществление психологической и педагогической коррекции. В случае значительных отклонений и сложных ситуаций классный руководитель обязан ставить в известность администрацию колледжа и родителей обучающихся.

10. Реализация действий по развитию самоуправления в группе

11. Развитие актива группы, приучение его к самоорганизации, ответственности, классный руководитель обязан научить принимать решения и нести за них ответственность.

12. Нахождение в тесном контакте с родителями учащихся, систематическое проведение родительских собраний и встреч с родительским комитетом, при необходимости консультирование родителей.

13. Проверка условий проживания учащихся. Оказание необходимой помощи тем учащимся, которые проживают в общежитии и на частных квартирах.

14. Осуществление организации дежурств учащихся по учебному корпусу и уборки аудитории, закреплённой за группой.

15. Осуществление процесса организации жизнедеятельности учебной группы на основе учета их возрастных потребностей и требований жизни колледжа.

16. Способствование развития у учащихся познавательных и иных интересов, привлечение их к участию в работе научных и творческих кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, различных клубов по интересам.

17. Содействие активному участию учащихся группы в общественно-полезных делах колледжа.

18. Проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся патриотизма и любви к Родине.

19. Приобщение учащихся группы к произведениям зарубежной и отечественной культуры

20. Организация просмотров кинофильмов и спектаклей, посещения экскурсий, филармонии, выставочного зала.

21. Проведение открытых внеклассных мероприятий.

22. Активное участие в организации и проведении педсовета, в работе методического объединения классных руководителей.

23. Осуществление ведения документации, в которой представлены результаты проводимой классным руководителем в воспитательной работы и ее результаты.

24. Повышение квалификации в вопросах теории и практики воспитания, педагогики и педтехнологии, возрастной, педагогической, социальной, специальной, гендерной психологии.

25. Классный руководитель должен:

– Уметь взаимодействовать с учащимися, быть готовым помочь им и дать совет;

– Поощрять проявление учащимися активности;

– Определять воспитательные цели своей деятельности с группой;

– Осуществлять организацию форм различных воспитательных мероприятий в;

– Использовать анкеты и опросники и в своей воспитательной работе;

26. Классный руководитель должен знать:

– Закон РК "Об образовании";

– основы трудового законодательства;

– педагогическую этику;

5. **Права классного руководителя:**

– Классный руководитель имеет право:



1. Предлагать способы и технологии совершенствования учебно-воспитательного процесса, при необходимости критиковать текущие недостатки.

2. Разрабатывать свои программы и системы воспитания, творчески подходить к применению новых методов, форм и приёмов воспитания.

3. Проводить беседы с родителями учащихся для обсуждения вопросов обучения и воспитания учащихся.

4. Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, которые проводят преподаватели-предметники в учебной группе (в то же время он не имеет права без острой необходимости во время урока заходить в аудиторию).

5. Просить преподавателей-предметников предоставлять ему сведения о том, как организован учебно-воспитательный процесс учебной группы в целом и отдельных обучающихся.

6. Использовать инструмент поощрения учащихся, достигших успехов в учёбе, либо активно участвующих в общественной жизни группы либо колледжа, согласно Уставу колледжа.

7. Объявлять различного рода взыскания учащимся за совершение ими поступков, которые дезорганизуют учебно-воспитательный процесс, согласно Уставу колледжа.

– Классный руководитель не имеет права:

1. Унижать достоинство учащихся, оскорблять его действием или словом.

2. Использовать оценку для наказания или расправы над учащимся.

3. Злоупотреблять доверием учащегося, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

4. Обсуждать с учащимися других преподавателей колледжа, выставлять их в невыгодном свете, что подрывает авторитет как данных преподавателей, так и всего педагогического коллектива.

## **Критерии оценки работы классного руководителя и его ответственность:**

1. Для оценки результативности деятельности классного руководителя используется Положение о рейтинге классных руководителей, содержащее основные критерии оценки.

2. В случае если классный руководитель не исполняет свои должностные обязанности или исполняет их ненадлежащим образом, установленных настоящим положением, он будет нести дисциплинарную ответственность согласно порядку, определённому трудовым законодательством и Уставом колледжа.

### **1.3 Компьютерные технологии в помощь руководителю**

В Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года сказано:

*«Компьютерные технологии призваны в настоящий момент стать не дополнительным «довеском» в обучении и воспитании, а неотъемлемой частью целостного образовательного процесса, значительно повышающей его качество».*

Одним из приоритетных направлений процесса информатизации современного общества является информатизация образования.

Этот процесс инициирует:

– совершенствование механизмов управления системой образования на основе использования автоматизированных банков данных научно-педагогической информации, информационно-методических материалов, а также коммуникационных сетей;

- совершенствование методологии и стратегии отбора содержания, методов и организационных форм обучения, воспитания, соответствующих задачам развития личности обучаемого в современных условиях информатизации общества;

- создание методических систем обучения, ориентированных на развитие интеллектуального потенциала, формирование умений самостоятельно приобретать знания, осуществлять экспериментально-исследовательскую деятельность;

- внедрение разнообразных видов самостоятельной деятельности по обработке информации;

- создание и использование компьютерных тестирующих, диагностирующих методик контроля и оценки уровня знаний обучаемых.

В Концепции модернизации российского образования поставлена важная задача: подготовить подрастающее поколение к жизни в быстро меняющемся информационном обществе, в мире, в котором ускоряется процесс появления новых знаний, постоянно возникает потребность в новых профессиях, в непрерывном повышении квалификации. И ключевую роль в решении этих задач играет владение информационно-коммуникационными технологиями.

В настоящее время одним из приоритетных направлений образования является усиление роли классного руководителя. Современные информационные технологии призваны помочь классному руководителю экономить время и частично автоматизировать его работу по подготовке различного рода отчетов для предоставления руководству колледжа.

Основными целями внедрения ИКТ в работу классного руководителя являются:

- повышение воспитательного воздействия всех форм внеурочной деятельности;

- организация эффективного информационного взаимодействия классного руководителя, учащегося и родителей;

- внедрение средств ИКТ в социально-воспитательную работу;

- организация содержательного досуга подростков.

Применение ИКТ делает работу классного руководителя более эффективной и результативной. Классному руководителю приходится заполнять много различных документов. Это и социальный паспорт группы, и план воспитательной работы, и различные отчеты по работе с «трудными» и «одаренными» детьми, и работа с родителями и т.д. Часто для заполнения такого рода документов ему приходится обращаться к многочисленным и, как правило, неупорядоченным данным об обучающихся, их родителях, занятости учащихся колледжа во внеурочное время и т.д. Для того чтобы собрать и упорядочить данные воедино, целесообразно было бы использовать АРМ или иную информационную систему. Использование такой программы позволит классному руководителю за короткое время создавать списки обучающихся в группе и формировать разного вида отчеты с информацией по требованию администрации. В компьютере создается банк данных необходимой информации, которую можно каждый год лишь обновлять, а не создавать заново. Например,

- План воспитательной работы на год

- Социальный паспорт учебной группы

- Психолого-педагогические и интеллектуальные характеристики группы

- База данных учащихся и их родителей

- Методические наработки

- Тематика классных часов и их содержания

- Табель успеваемости и др.

Использование компьютерной программы для внесения сведений об обучающихся, их родителях и работе классного руководителя даст более наглядное представление информации, а также, например, если возникнет ситуация смены классного руководителя, будет возможность оперативно получить достоверную информацию о каждом обучающемся.

Также при компьютерной поддержке работы классного руководителя и хранении всей информации о его деятельности и сведений об обучающихся, о результатах их обучения и воспитания из года в год можно легко отслеживать произошедшие улучшения или ухудшения ситуации. Например, легко проследить динамику успеваемости или качества знаний учащихся, изменение их уровня здоровья либо уровня занятости во внеурочное время. По результатам сравнительных диаграмм можно сделать выводы и согласно им планировать дальнейшую работу в качестве классного руководителя данной группы.

#### **1.4 Постановка задачи**

Для любой системы основным является ее функциональное содержание, которое описывает ее основные свойства. При построении функциональной модели деятельности классного руководителя была использована методология функционального моделирования IDEF0, как одна из наиболее распространенных методологий. Данная методология используется для исследования функций, которые выполняет исследуемая система, отслеживания входных и выходных потоков (информационных, материальных, финансовых и т.д.), показа инструментов управления, с помощью которых происходит управление и контроль в системе, и показа механизмов, которые необходимы для реализации функций. В результате применения методологии IDEF0 создается функциональная модель исследуемой системы, которая состоит из упорядоченного набора диаграмм и

документации, которые объединяются друг с другом при помощи перекрестных ссылок.

Основными компонентами, которые используются при построении диаграмм IDEF0, являются бизнес - функции (чаще всего изображаются в виде прямоугольников) и объекты и данные (представляются в виде стрелок различных цветов и других характеристик), связывающие между собой работы данного бизнес-процесса [11, 19, 22, 23, 25]. Стрелки, делятся на четыре вида:

Стрелки входа – демонстрируют данные или объекты, модифицируемые в ходе работы системы, эти стрелки всегда входят в левую сторону каждой работы;

Стрелки управления - демонстрируют правила, согласно которым работа выполняется, всегда входят в верхнюю сторону работы;

Стрелки выхода - демонстрируют данные или объекты, которые появляются в ходе выполнения работы, всегда выходят из правой стороны;

Стрелки механизма - изображают ресурсы (например, людские ресурсы, оборудование), необходимые для выполнения работы, но не меняющиеся в процессе, всегда входят в нижнюю сторону работы.

Первая диаграмма в иерархии диаграмм IDEF0 называется контекстной, она показывает функционирование системы в целом. В описание контекста входит цель моделирования, области и позиция, с которой будет строиться модель. Далее проводится построение следующих диаграмм более низкого уровня путем декомпозиции диаграммы более высокого уровня. Так, например, любая следующая диаграмма всегда будет подробным описанием одной из работ на вышестоящей диаграмме. Для описания подсистемы, работы или конечной операции аналитик работает вместе с человеком, который досконально знает все особенности работы. В итоге, система разбивается на подсистемы до нужной детализации, а полученная модель правдиво показывает текущие бизнес-процессы компании (данная модель называется AS IS или КАК ЕСТЬ), с ее помощью можно выявить уязвимые места, например, ввод одних и тех же данных разными

сотрудниками или двойная ответственность за определенную работу и т.д. Далее уже можно строить новую модель организации бизнес-процессов [8, 16, 45].

Для того чтобы сконцентрировать усилия в правильном направлении, надо четко сформулировать цель. Целью разрабатываемой модели деятельности классного руководителя является изучение потоков документов, сопровождающих его деятельность. Модель, показывающая деятельность классного руководителя, состоит из ряда диаграмм, которые позволяют понять, с чьей помощью, как и под чьим руководством выполняется та или иная работа, а так четко увидеть результат работы. На рисунке 1.3 представлена контекстная диаграмма верхнего уровня деятельности классного руководителя колледжа.

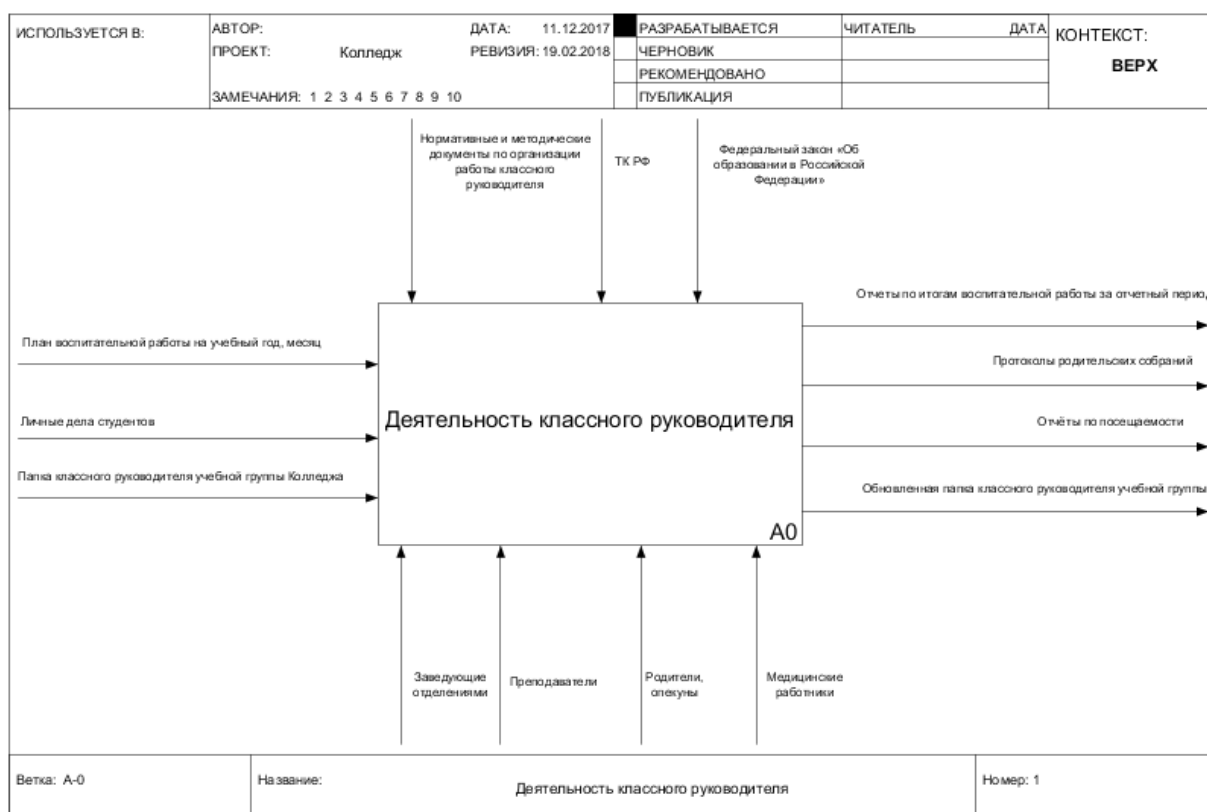


Рисунок 1.3 - Контекстная диаграмма верхнего уровня

На рисунке 1.3 отражены все основные потоки (в виде стрелок), необходимые для представления деятельности классного руководителя в общем виде без лишней детализации.

Основными входными потоками являются:

- План воспитательной работы на учебный год, месяц;
- Личные дела студентов;
- Папка классного руководителя учебной группы Колледжа.

Результаты деятельности классного руководителя характеризуются (выходные потоки):

- Отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
- Протоколы родительских собраний;
- Отчёты по посещаемости;
- Обновленная папка классного руководителя учебной группы.

Управленческой информацией для классного руководителя являются (потоки управления):

- Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя;
- ТК РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

В качестве механизмов рассматриваются сотрудники, задействованные в процессе выполнения классным руководителем его обязанностей:

- Заведующие отделениями;
- Преподаватель;
- Родители / опекуны;
- Медицинские работники.

Далее создается функциональная декомпозиция контекстной диаграммы, для этого система разбирается на подсистемы, каждая из которых описывается



отдельно (диаграммы декомпозиции нижнего уровня). На рисунке 1.4 представлена диаграмма декомпозиции контекстной диаграммы.

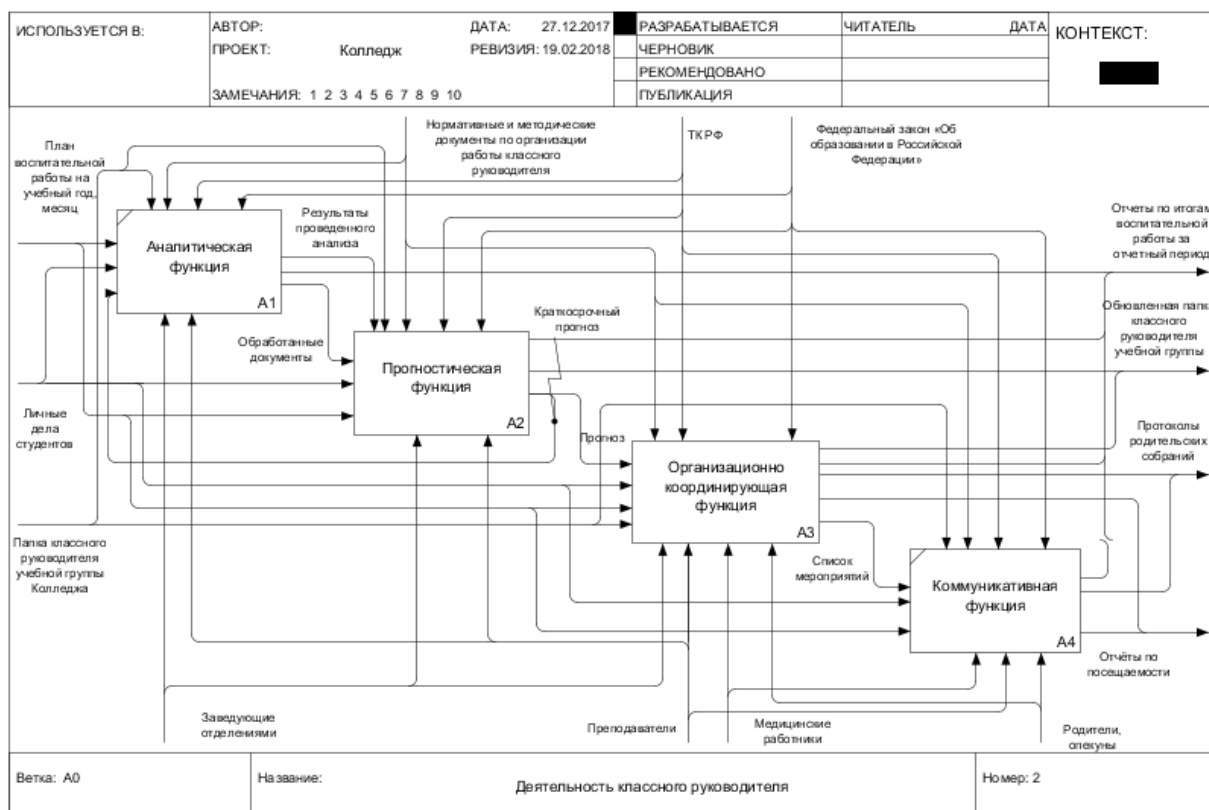


Рисунок 1.4 - Диаграмма декомпозиции «Деятельность классного руководителя»

Как видно из рисунка 1.4 деятельность классного руководителя можно представить в виде следующих функций:

- Аналитическая;
- Прогностическая;
- Организационно-координирующая;
- Коммуникативная.

Также на рисунке появляется внутренняя информация доступная классному руководителю в рамках выполнения его должностных обязанностей, и распределяются механизмы по функциям.

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для разностороннего развития студентов:

1) Аналитическая:

- Изучить индивидуальные особенности студентов, сформировавшиеся под влиянием семьи (или без ее влияния);

- Выявить специфику и определить динамику развития коллектива группы;

- Изучить и проанализировать состояние, условия семейного воспитания каждого студента;

- Изучить и проанализировать воспитательные возможности окружающей среды для обучающихся, воспитательные возможности педагогического коллектива;

2) Прогностическая:

- Спрогнозировать уровни индивидуального развития обучающихся и этапы формирования коллектива группы;

- Предвидеть результаты спланированного действия;

- Построить модель воспитательной педагогической системы, которая будет соответствовать воспитательной системе Колледжа в целом;

- Определить перспективы жизни и деятельности студентов группы;

- Предвидеть последствия складывающихся в коллективе отношений;

3) Организационно-координирующая:

- Организовать и стимулировать деятельность студентов колледжа;

- Помогать и организовывать сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов самоуправления;

- Установить связи семьи, Колледжа, социума;

- Содействовать студентам в получении дополнительного образования;

- Защищать права и свободы студентов;

- Проводить индивидуальную работу со студентами;

- Участвовать в работе педсоветов, административных и методических совещаниях;

- Вести документацию;

- Участвовать в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;

- Нести ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проводимых мероприятий;

- Формировать коллектив группы;

4) Коммуникативная:

- Развивать и регулировать межличностные отношения между студентами;

- Помогать каждому члену учебной группы адаптироваться в коллективе;

- Содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

- Помогать студентам в установлении отношений с социумом.

После декомпозиции контекстной диаграммы была произведена декомпозиция каждой подсистемы.

В качестве примера на рисунке 1.5 представлена диаграмма декомпозиции блока «Организационно-координирующая функция».

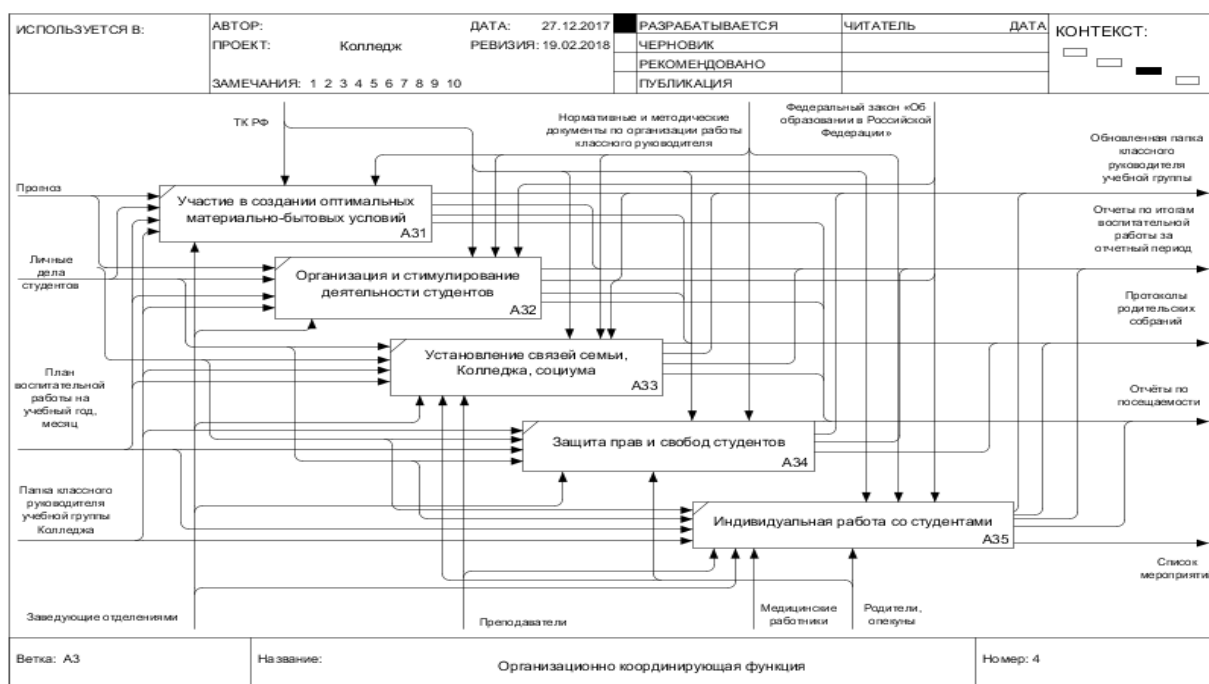


Рисунок 1.5 - Диаграмма декомпозиции блока «Организационно-координирующая функция»

Анализ разработанной модели показал проблемные участки в обеспечении деятельности классного руководителя. В Белгородском педагогическом колледже в настоящее время классный руководитель вынужден вести свою деятельность и предоставлять отчеты заведующему отделением, составляя разные виды отчетов из имеющихся у него разрозненных данных об учащихя, их родителях, учебном процессе и т.д., которые могут быть и в бумажном, и в электронном виде, но не систематизированы. Довольно часто возникает ситуация, что часть информации, требуемой для составления разных отчетов, предоставляется неоднократно, что приводит к необходимости многократного ввода повторяющихся данных в компьютер.

Таким образом, разработанная модель позволила выявить основные бизнес-процессы и легла в основу создания АРМ. В связи с этим, было принято решение о необходимости хранения информации, отражающей как сведения об учащихя и их родителях, так и обо всех аспектах проводимой классным руководителем

работы: подготовка мероприятий, работа с родителями, мониторинг посещаемости и успеваемости, которая к тому же позволит руководителю с минимальными временными затратами осуществлять подготовку различных отчетов руководству, в том числе и нестандартных.

АРМ классного руководителя ССУЗа должно реализовывать следующие функции:

- хранение и редактирование личных данных об учащихся группы;
- хранение и редактирование паспорта здоровья обучающихся;
- хранение и редактирование личных данных о родителях обучающихся;
- реализация быстрого поиска необходимой информации об учащихся и их родителях;
- хранение информации о внеурочной деятельности обучающихся;
- хранение информации об участии обучающихся в различных олимпиадах, конкурсах;
- хранение информации о дате, времени проведения и тематике классных часов;
- хранение информации об учащихся, присутствовавших на соответствующих классных часах;
- хранение информации о дате, времени проведения и тематике родительских собраний;
- хранение информации о проводимой работе с родителями учащихся;
- хранение информации о пропусках занятий;
- хранение информации о текущей успеваемости обучающихся и оценках, полученных за сдачу экзаменов и зачетов в каждом семестре (триместре).

На основе анализа существующих систем было принято решение разработать собственную информационную систему, удовлетворяющую следующим требованиям:

По интерфейсу:

1. Удобная навигация.
2. Однозначность пунктов меню.
3. Гармоничная цветовая палитра.

По функционалу:

1. Обеспечение разграничения прав доступа.
2. Расширенные функции администратора.
3. Подготовка и печать отчетов.
4. Предоставление доступа к файлам.
5. Загрузка файлов.
6. Возможность масштабирования и дальнейшей модернизации.

Концепция разрабатываемой системы предполагает хранение персональных данных, таких как: имя, фамилия, паспортные данные и прочее, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ [1].

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В связи с этим система должна отвечать требованиям Федерального закона «О персональных данных» N152-ФЗ:

- 1) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- 2) разграничение доступа пользователей к персональным данным в системе;
- 3) операторами и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Система, которая будет разработана в рамках ВКР, будет соответствовать 2 классу информационных систем персональных данных, то есть системам, для

которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных.

## **1.5 Обзор существующих программных решений**

В настоящее время рынок систем автоматизации образовательных учреждений достаточно насыщен и на нем представлены специализированные решения для учебных заведений, которые изначально разрабатывались с учетом российских законов об образовании, специфики процессов образования. Но, не смотря на положительные результаты их работы, нельзя сказать, что данные системы находятся в свободной продаже. Доступ к некоторым из них ограничен.

Выбор программного решения зависит не только от руководства учебного заведения, но и от производителей программных продуктов. Создание информационных систем, адаптированных под специфику того или иного процесса, дает преимущество не только пользователям подобных систем, но и их производителю.

### **1.5.1 «Галактика Управление Вузом»**

«Галактика Управление вузом» состоит из взаимосвязанных компонент. В зависимости от потребностей, учебное заведение может выбрать собственную конфигурацию. Открытость решения позволяет легко интегрировать его с программами и системами, которые уже используются учебным заведением, что дает возможность создания единого информационного пространства.

Возможности программы:

- Осуществлять эффективное планирование учебного процесса.

- Объединить основные подразделения в единую информационную систему вуза.
- Снизить трудоемкость процессов обработки данных.
- Повысить достоверность и оперативность обработки информации.
- Формализовать и упорядочить бизнес-процессы.
- Снизить вероятность ошибок пользователей.
- Обеспечить контроль и управление, финансовыми и кадровыми ресурсами.
- Обеспечить оперативное формирование управленческой отчетности для руководства вуза.

Решение «Галактика Управление вузом» полностью учитывает требования законодательства Российской Федерации к отраслевой информационной системе в сфере образования и соответствует концепции создания интегрированной автоматизированной информационной системы Министерства образования РФ. Оно адресовано образовательным учреждениям, которые обладают развитым аудиторным фондом, большим контингентом профессорско-преподавательского и студенческого состава, готовят специалистов в области как высшего, так и послевузовского (аспирантура, переподготовка) образования [2].

### **1.5.2 «Комкон: ВУЗ. Деканат 8»**

Программный продукт «КОМКОН: ВУЗ Приемная комиссия + Студенты + Деканат» не является самостоятельной программой. Для его работы необходимо наличие установленной платформы «1С: Предприятие 8.1» версии 8.1.11.67 (и более поздних).

Возможности программы:

- Формирование организационной структуры ВУЗа.
- Формирование структуры подготовки студентов.



- Автоматизации всего цикла задач приемной комиссии ВУЗа: от подготовки приемной комиссии до формирования приказа о приеме кандидатов к зачислению.
- Кадровый учет движения студентов от подачи заявления о приеме до выдачи диплома.
- Планирование и учет педагогической нагрузки в разрезе кафедр, преподавателей.
- Учет успеваемости и посещаемости, формирование рейтинговых списков студентов.
- Планирование практик и учет результатов прохождения их студентами.
- Планирование итоговой государственной аттестации и учет ее результатов.
- Подготовка и формирование документов об окончании ВУЗа.
- Стипендия: назначение, снятие, пересмотр размеров стипендий, начисление и перерасчет стипендий, выплата стипендий (через банк, кассу) [3].

### **1.5.3 Автоматизированная информационная система содействия трудоустройству выпускников**

Автоматизированная информационная система содействия трудоустройству выпускников (далее – АИСТ) безвозмездно распространяется Министерством образования и науки Российской Федерации во всех образовательных учреждениях профессионального образования Российской Федерации, независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности. Цель внедрения: совершенствования механизмов содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования и профессиональной ориентации молодежи с учетом спроса на рынке труда.

Информационная система АИСТ позволяет:

- Работодателям осуществлять поиск соискателей на замещение вакантных должностей среди студентов и выпускников учреждений профессионального образования всех субъектов Российской Федерации;

- Студентам и выпускникам расширять параметры поиска работы во всех субъектах Российской Федерации соответственно полученным знаниям, устремлениям и карьерным амбициям;

- Органам исполнительной власти, имеющим в своем ведении образовательные учреждения и осуществляющим управление в сфере образования оперативно принимать управленческие решения по различным направлениям деятельности сферы образования, в том числе связанным с приведением объемов и профилей подготовки квалифицированных кадров в соответствии с потребностями рынка труда субъектов Российской Федерации.

АИСТ выполнена в виде компонента для системы управления контентом CMS Joomla 1.5 и представляет собой подсистему вебсайта центра (службы) содействия трудоустройству выпускников или образовательного учреждения.

Для работы АИСТ требуются следующие программные компоненты:

- Веб-сервер (рекомендуется использовать Apache).

- Препроцессор гипертекста PHP версии 5 и выше.

- Система управления базами данных MySQL версии 5 и выше.

Все требуемое программное обеспечение является свободным, доступно для скачивания в сети Интернет и не требует платы за использование [4].

Выводы по первому разделу: приведена характеристика «Белгородский педагогический колледж», рассмотрена роль классного руководителя в ССУЗе, проанализированы возможности использования компьютерных технологий в деятельности классного руководителя, выполнена постановка задачи ВКР.

## 2 Моделирование деятельности классного руководителя

### 2.1 Построение функциональной модели «КАК ДОЛЖНО БЫТЬ»

После проведения анализа функциональной модели «Как есть» и изучения существующих сегодня на рынке информационных систем, была построена функциональная модель «Как должно быть». На рисунке 2.1 представлена контекстная диаграмма верхнего уровня, описывающая деятельность классного руководителя.

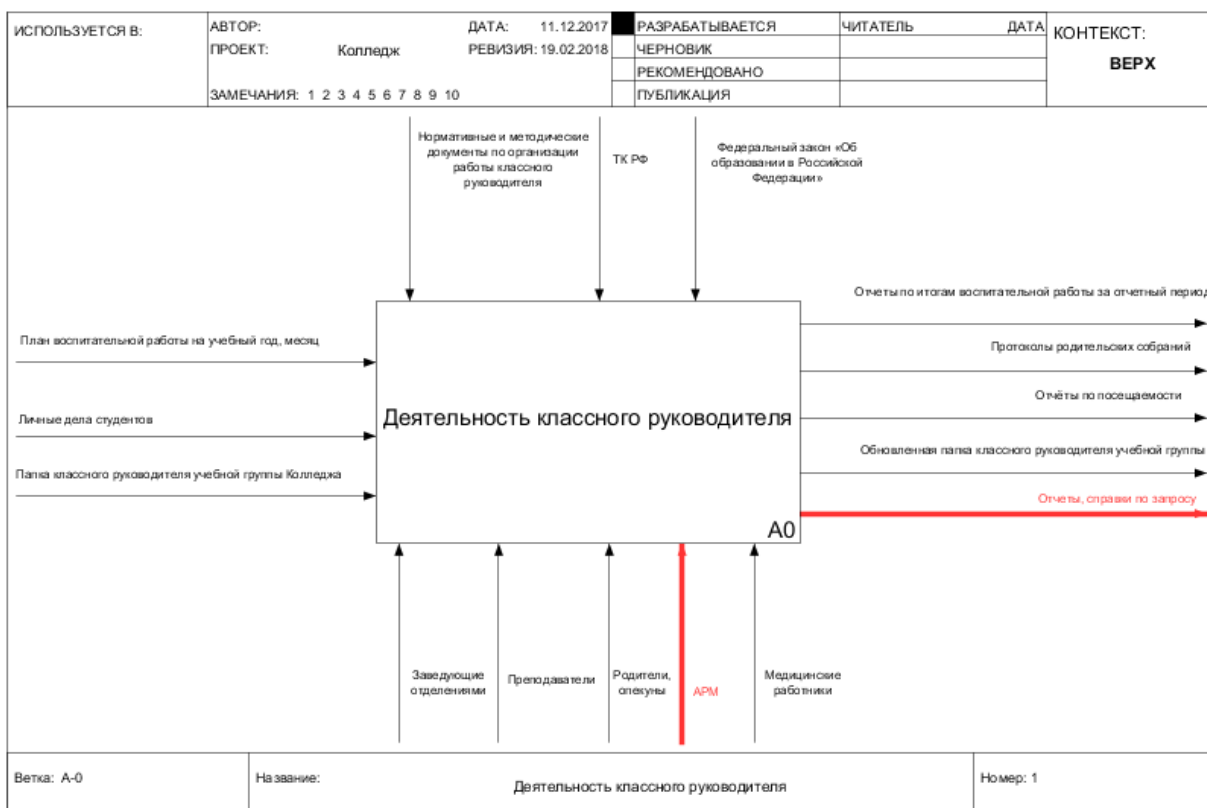


Рисунок 2.1 - Контекстная диаграмма

На рисунке 2.1 отражены все основные потоки (в виде стрелок), необходимые для представления деятельности классного руководителя в общем виде без лишней детализации.

Основными входными потоками являются:

- План воспитательной работы на учебный год, месяц;
- Личные дела студентов;
- Папка классного руководителя учебной группы Колледжа.

Результаты деятельности классного руководителя характеризуются (выходные потоки):

- Отчеты, справки по запросу;
- Отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
- Протоколы родительских собраний;
- Отчёты по посещаемости;
- Обновленная папка классного руководителя учебной группы.

Управленческой информацией для классного руководителя являются (потоки управления):

- Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя;
- ТК РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

В качестве механизма рассматриваются сотрудники и средства, задействованные в процессе выполнения классным руководителем его обязанностей:

- АРМ;
- Заведующие отделениями;
- Преподаватель;
- Родители / опекуны;

- Медицинские работники.

Далее создается функциональная декомпозиция контекстной диаграммы, для этого система разбирается на подсистемы, каждая из которых описывается отдельно (диаграммы декомпозиции нижнего уровня). На рисунке 2.2 представлена диаграмма декомпозиции контекстной диаграммы.

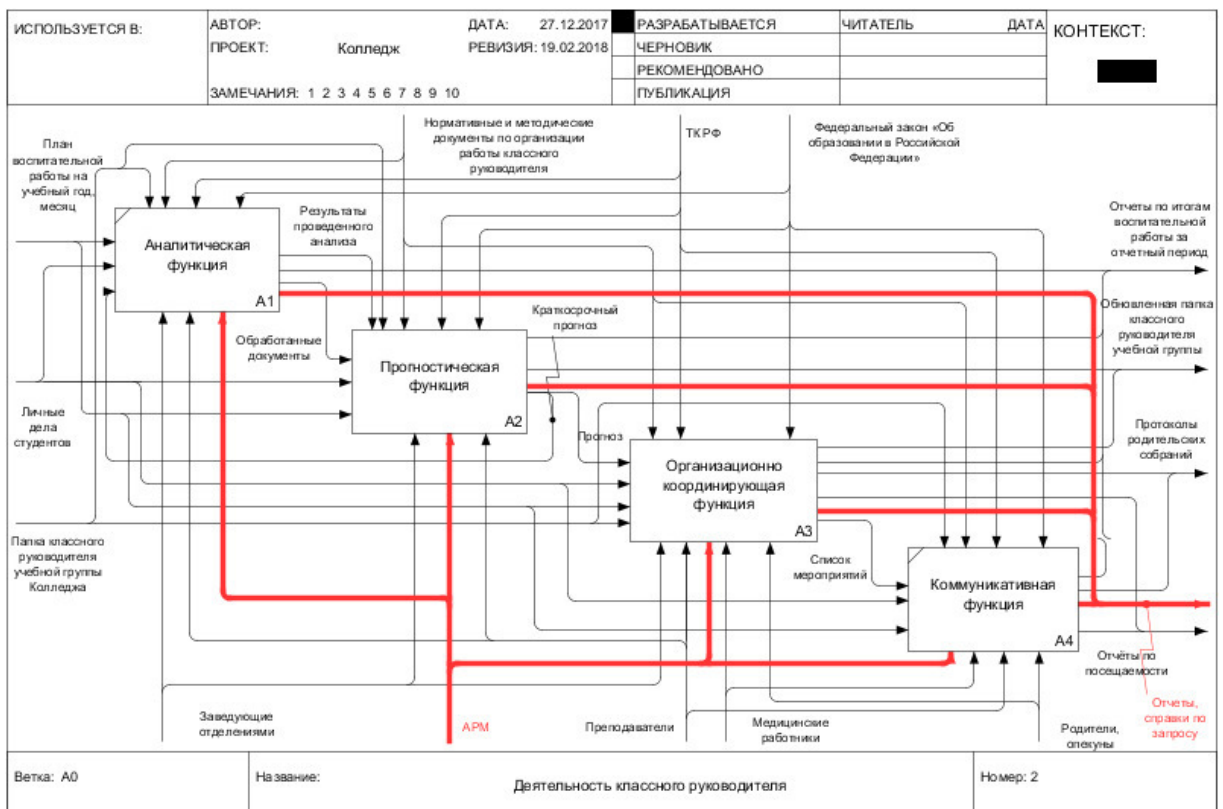


Рисунок 2.2 - Декомпозиция контекстной диаграммы

Как видно из рисунка 2.2 деятельность классного руководителя в плане выполнения своих должностных обязанностей не изменилась, однако использование АРМ классным руководителем позволило автоматически выполнять рутинные действия, вводить информацию единожды и своевременно формировать по мере необходимости или в результате запросов справки и отчеты в необходимых формах и видах.

На рисунке 2.3 представлена декомпозиция блока «Организационно-координирующая функция», на которой показано, что при выполнении классным руководителем своих должностных обязанностей использование АРМ позволит сократить время на рутинную работу и анализировать информацию, как по каждому студенту, так и по всей группе в целом в разных разрезах.

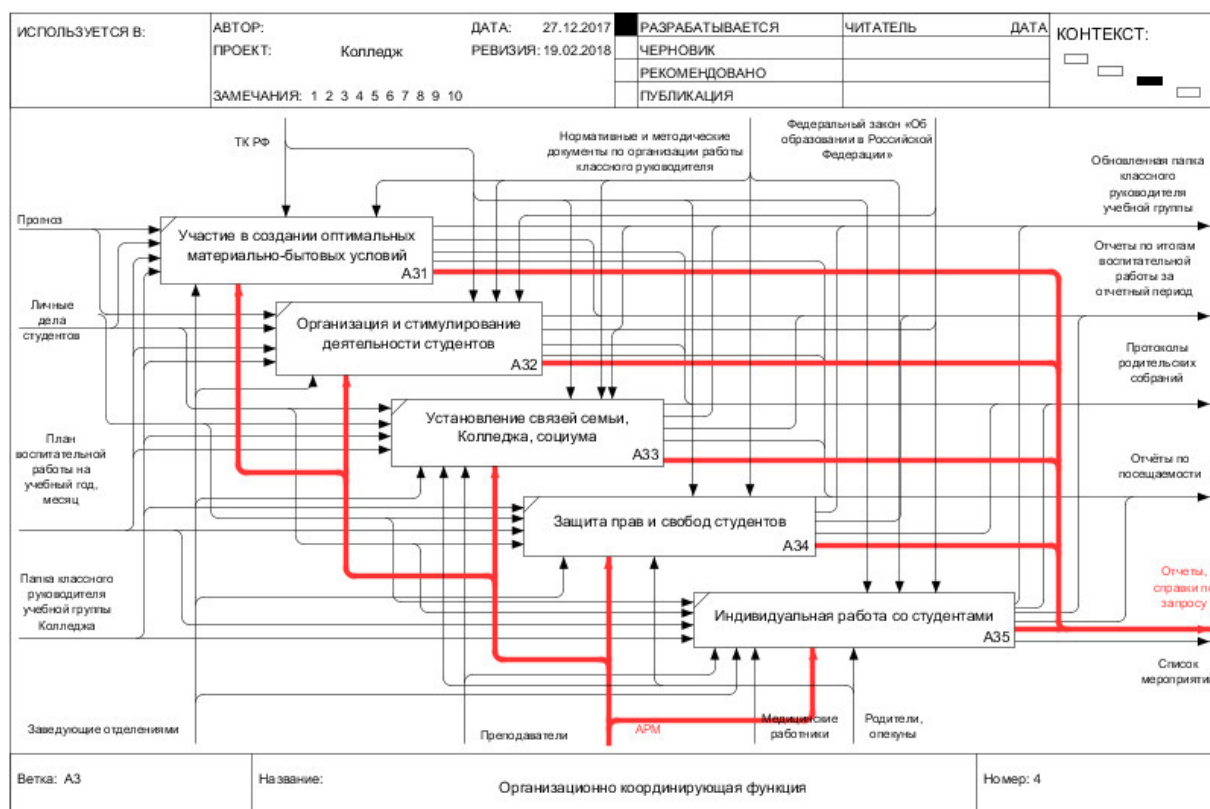


Рисунок 2.3 - Декомпозиция блока «Организационно-координирующая функция»

## 2.2 Построение логической модели базы данных

Одним из важных достоинств реляционных баз данных является возможность хранения логически сгруппированных данных в нескольких различных таблицах и устанавливать связи между таблицами, что задает единую базу данных. Такой подход к организации данных дает возможность уменьшения

избыточности хранимых в данных, упрощает процесс ввода информации и создания запросов и отчетов.

Была спроектирована БД, состоящая из 10 таблиц и связей между соответствующими таблицами. В таблицах хранится информация об учащих, их родителях, а также деятельности классного руководителя в учебной группе.

АРМ классного руководителя педагогического колледжа содержит следующие таблицы:

- внеурочная деятельность обучающихся,
- паспорт здоровья обучающихся,
- классные часы,
- конкурсы,
- мероприятия,
- оплата обучающегося,
- работа с родителями учащихся,
- родители,
- учащийся.

Таблица «Внеурочная деятельность» содержит поля:

- Код учащегося,
- Наименование секции,
- Организация.

Таблица «Паспорт здоровья» содержит поля:

- Код обучающегося,
- Группа здоровья,
- Диагноз.

Таблица «Классные часы» содержит поля:

- Дата,
- Тема классного часа,

- Примечание.

Таблица «Конкурсы» имеет следующие поля:

- Код учащегося,
- Название конкурса,
- Уровень,
- Дата участия,
- Результат.

Таблица «Мероприятия» состоит из следующих полей:

- Дата,
- Мероприятие,
- Примечание.

Таблица «Оплата обучающегося» содержит поля:

- Код оплаты,
- Оплата,
- Дата.

Таблица «Работа с родителями» содержит следующие поля:

- Дата,
- ФИО матери,
- ФИО отца,
- ФИО опекуна,
- Примечание.

Таблица «Родители» имеет следующие поля:

- Код обучающегося,
- ФИО матери,
- Место работы матери,
- Образование матери,
- Телефон матери,



- ФИО отца,
- Место работы отца,
- Образование отца,
- Телефон отца,
- ФИО опекуна,
- Место работы опекуна,
- Телефон опекуна,
- Родительский комитет,
- Полная семья,
- 2-ой брак,
- Ребёнок-сирота,
- Количество детей,
- Малообеспеченная семья,
- Неблагополучная семья,
- Опекаемый ребёнок,
- Дети-инвалиды,
- многодетная семья.

Таблица «Учащийся» содержит поля:

- Код учащегося,
- Фамилия,
- Имя,
- Отчество,
- Дата рождения,
- Домашний адрес,
- Пол,
- Приказ о зачислении, Откуда прибыл,

- Приказ об отчислении, Куда убыл,
- Домашний телефон,
- Сотовый телефон,
- Национальность,
- Серия и номер свидетельства о рождении,
- кем выдано, дата выдачи,
- ИНН,
- Медицинский полис,
- СНИЛС,
- Серия и номер паспорта,
- кем выдан, дата выдачи,
- Актив группы,
- Изучаемый иностранный язык.

Схема взаимодействия между таблицами приведена на рисунке

В результате работы системы должны создаваться следующие отчеты:

- По одному учащемуся
  - 1) либо с возможностью выбора полей (настраиваемый)
  - 2) либо несколько отчетов отдельно
- по мероприятиям (в каких принимал участие (конференция, конкурс), дата, уровень участия)
- платежам (взносы в профсоюз, разовые акции «Белый цветок» и др.),
- здоровье (наличие хронических заболеваний, группа здоровья, прививки от гриппа, - тревожные симптомы, связанные с алкогольным или наркотическим опьянением)
- общественная жизнь (обязанности в группе, кружки, группы, секции)

- достижения (грамоты, сертификаты, наградные листы, премии, благодарности)

- взаимодействие студента с администрацией (выговоры, направление к психологу либо социальному педагогу, вызов к руководству)

о группе:

- средний балл по каждой дисциплине

- кто претендует на красный диплом (количество троек не превышает двух при условии, что количество пятерок не меньше 75% от общего числа оценок)

- общественная активность группы (организация и участие в мероприятиях)

- социальный паспорт группы

- общественные обязанности

- дисциплинарные взыскания

- список задолжников

- пропуски

- классные собрания (дата, тема, кто обязательно из родителей должен быть (галочка), общий список присутствующих, список поручений родителям с подвешиванием протокола собрания)

- мероприятия (дата, тема, список участников, результаты)

Фрагмент базы данных приведен на рисунке 2.4

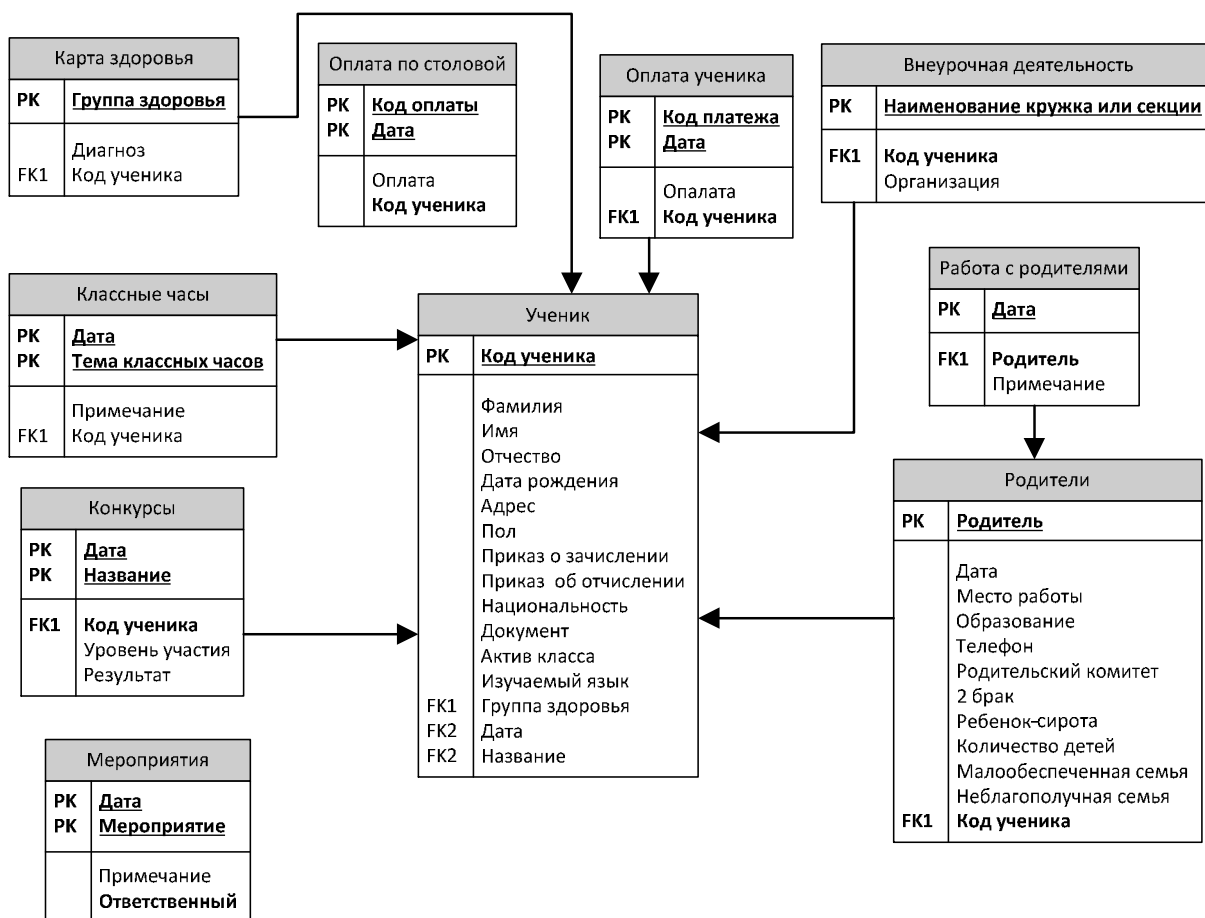


Рисунок 2.4 Фрагмент базы данных

Выводы по второй главе: построены функциональные диаграммы деятельности классного руководителя «как должно быть», приведена логическая модель базы данных АРМ классного руководителя.

## 3 Разработка АРМ классного руководителя группы учащихся колледжа

### 3.1 Программная реализация АРМ

Разработанное АРМ классного руководителя группы представлено на рисунках 3.1 – 3.4. На рисунке 3.1 представлен внешний вид разработанного программного продукта. Интерфейс АРМ классного руководителя интуитивно понятен пользователю ПК, так как является достаточно привычным.

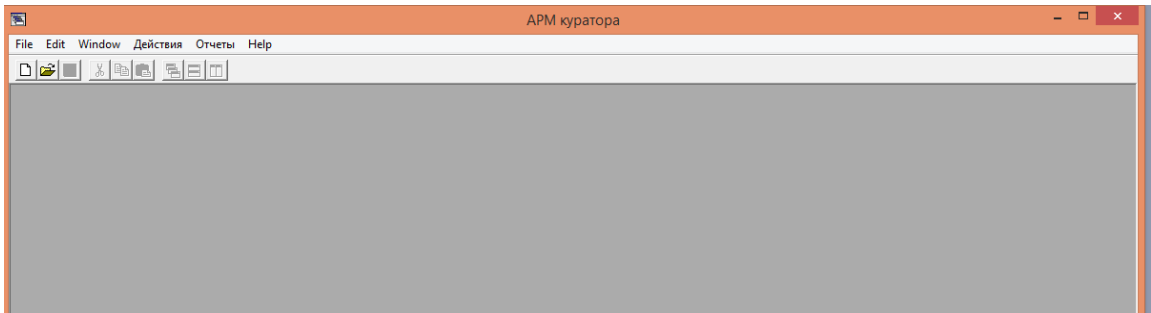


Рисунок 3.1 – Интерфейс АРМ

На рисунке 3.2 приведены примеры таблиц, в которые заносится справочная информация, необходимая классному руководителю в его работе. Все таблицы для удобства размещены в блоке «Действия». Основной таблицей является таблица «Список студентов», которая представлена на рисунке 3.3.

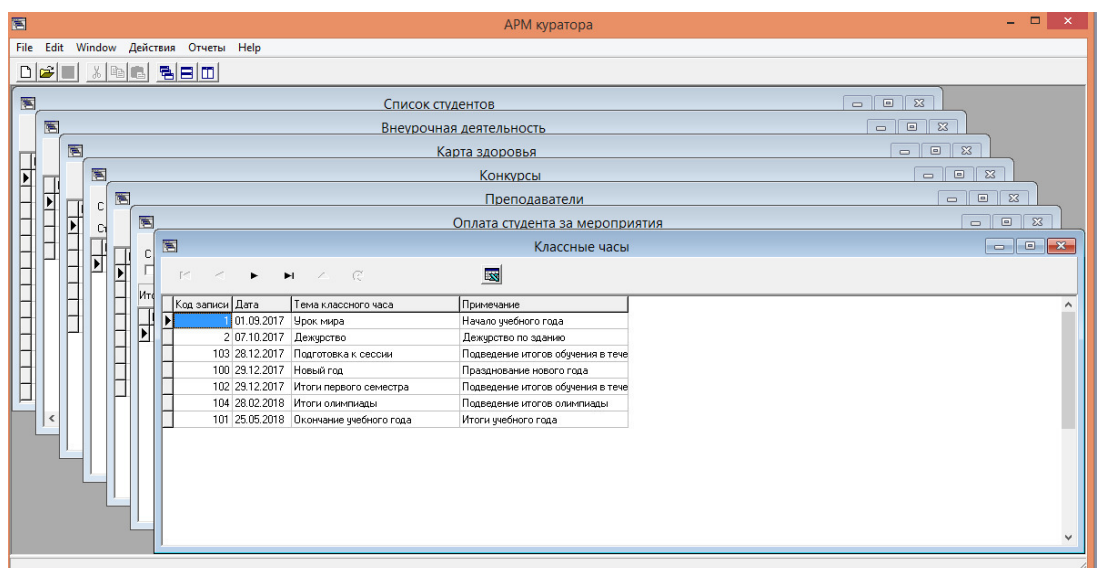


Рисунок 3.2 – Работа с таблицами

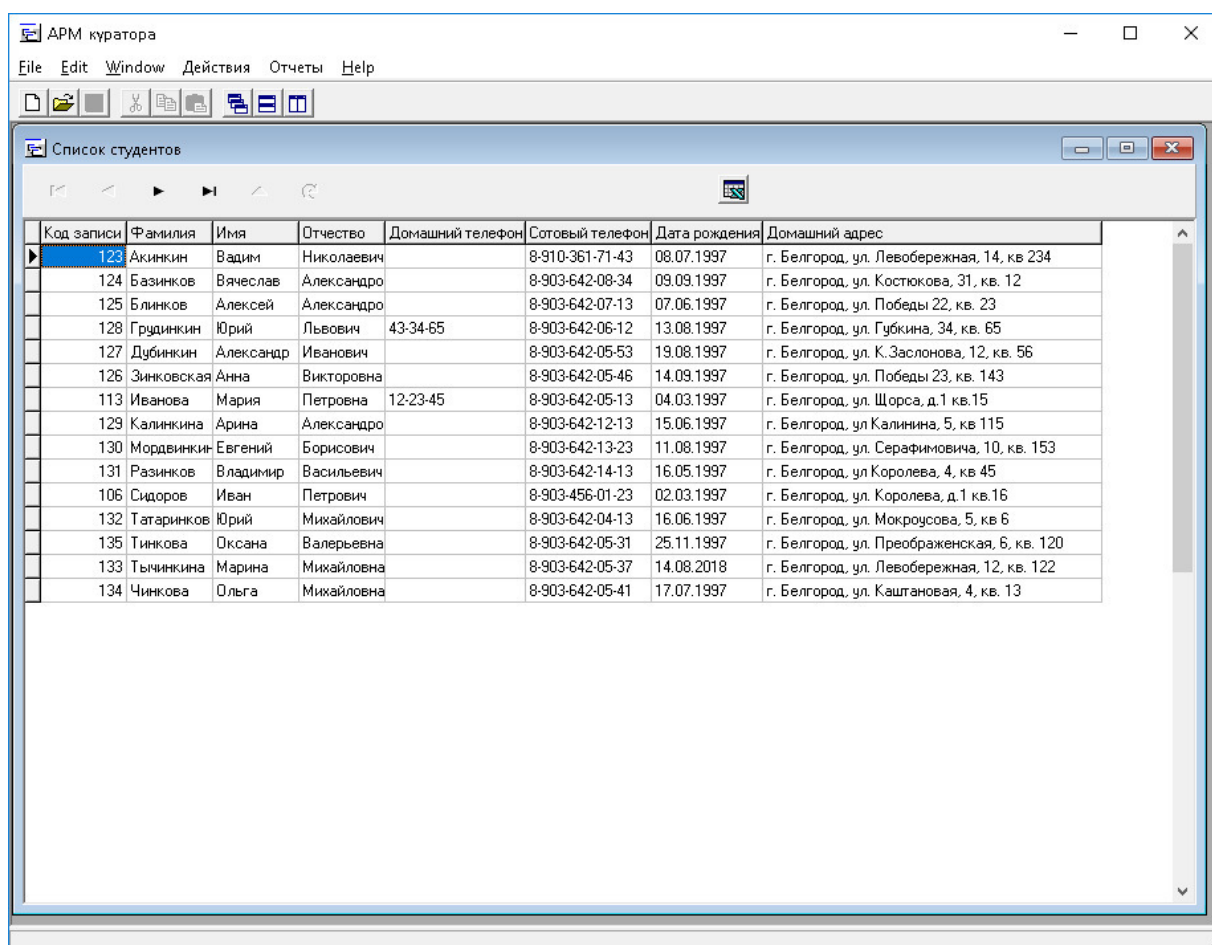


Рисунок 3.3 – Таблица «Список студентов»

Также таблица «Список студентов» содержит информацию

- о всех документах, которые имеют отношение к учащемуся,
- о родителях (опекунах), с обязательным указанием места проживания, контактных телефонов и места работы (вкладка «Родители»),
- характеристика семьи (многодетные, неполные, проблемные и т.д.) и др.

На основе введенной информации можно получить следующие стандартные отчёты (рисунок 3.4), которые необходимы как для работы самого классного руководителя с группой, так и для предоставления руководству колледжа:

- номера телефонов учащихся и их родителей,
- поиск номеров телефонов по фамилии студента,
- все данные о студентах,
- все данные о родителях,
- поиск данных о родителях конкретного студента,
- состав семьи,
- количество денег оплаты за год по студентам,
- оплата по дням конкретного студента,
- внеурочная деятельность,
- здоровье,
- участие в конкурсах,
- участие в мероприятиях,
- классные часы,
- работа с родителями,
- претенденты на красный диплом (количество троек не превышает двух при условии, что количество пятерок не меньше 75% от общего числа оценок),
- социальный паспорт группы,
- взаимодействие студента с администрацией.

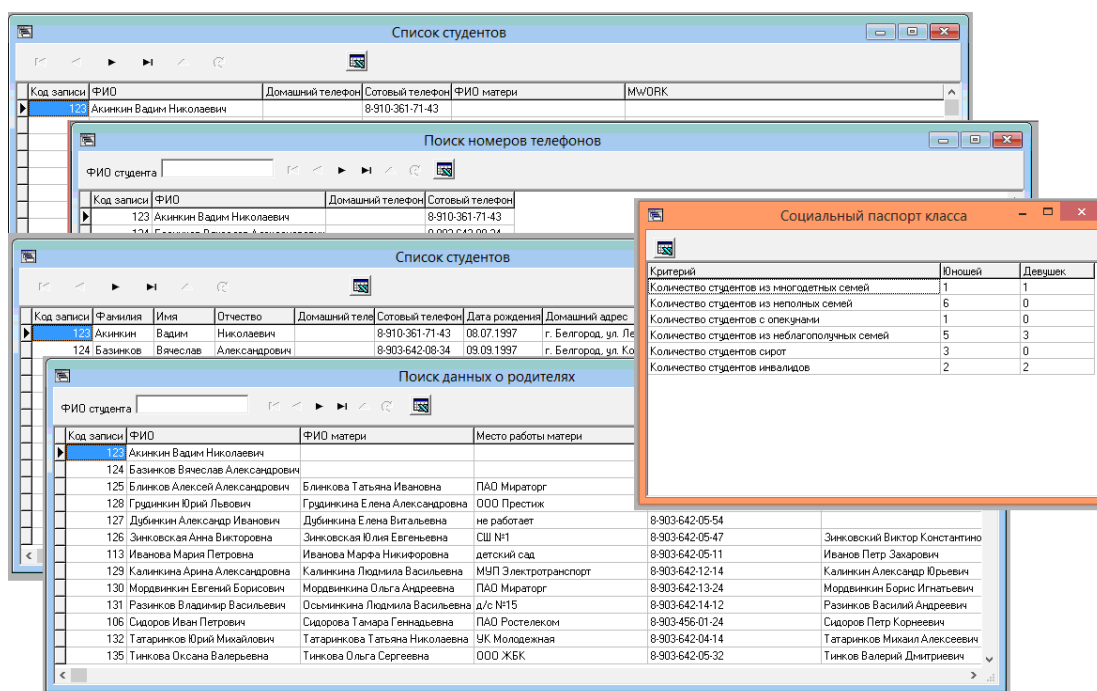


Рисунок 3.4 – Примеры отчетов

### 3.2 Апробация АРМ классного руководителя группы

При проверке работоспособности разработанного АРМ классного руководителя группы были получены следующие результаты, представленные на рисунках ниже.

Заполняя список студентов (рисунок 3.5, 3.6) и экспортируя его в Excel (рисунок 3.7) можно получать актуальную на любой день информацию по списочному составу группы, при необходимости его распечатывать, а также сохранять все внесенные изменения для проведения анализа.



The screenshot shows a window titled 'APM куратора' with a menu bar (File, Edit, Window, Действия, Отчеты, Help) and a toolbar. The main area displays a table titled 'Список студентов' with the following data:

| Код записи | Фамилия     | Имя       | Отчество      | Домашний телефон | Сотовый телефон | Дата рождения | Домашний адрес                              |
|------------|-------------|-----------|---------------|------------------|-----------------|---------------|---|
| 123        | Акивин      | Вадим     | Николаевич    |                  | 8-910-361-71-43 | 08.07.1997    | г. Белгород, ул. Левобережная, 14, кв. 234  |
| 124        | Базинков    | Вячеслав  | Александрович |                  | 8-903-642-08-34 | 09.09.1997    | г. Белгород, ул. Костюкова, 31, кв. 12      |
| 125        | Ближко      | Алексей   | Александрович |                  | 8-903-642-07-13 | 07.06.1997    | г. Белгород, ул. Победы 22, кв. 23          |
| 128        | Губинкин    | Юрий      | Львович       | 43-34-65         | 8-903-642-06-12 | 13.08.1997    | г. Белгород, ул. Губкина, 34, кв. 65        |
| 127        | Дубинкин    | Александр | Иванович      |                  | 8-903-642-05-53 | 19.08.1997    | г. Белгород, ул. К. Заслонова, 12, кв. 56   |
| 126        | Энцловская  | Анна      | Викторовна    |                  | 8-903-642-05-46 | 14.09.1997    | г. Белгород, ул. Победы 23, кв. 143         |
| 113        | Иванова     | Мария     | Петровна      | 12-23-45         | 8-903-642-05-13 | 04.03.1997    | г. Белгород, ул. Шерса, д.1 кв.15           |
| 129        | Калинина    | Арина     | Александровна |                  | 8-903-642-12-13 | 15.06.1997    | г. Белгород, ул. Калинина, 5, кв. 115       |
| 130        | Мордавичкин | Евгений   | Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | 11.08.1997    | г. Белгород, ул. Серфимовича, 10, кв. 153   |
| 131        | Разинков    | Владимир  | Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | 16.05.1997    | г. Белгород, ул. Королева, 4, кв. 45        |
| 106        | Сидоров     | Иван      | Петрович      |                  | 8-903-456-01-23 | 02.03.1997    | г. Белгород, ул. Королева, д.1 кв.16        |
| 132        | Татаренков  | Юрий      | Михайлович    |                  | 8-903-642-04-13 | 16.06.1997    | г. Белгород, ул. Мокрусова, 5, кв. 6        |
| 135        | Тяпкина     | Оксана    | Валерьевна    |                  | 8-903-642-05-31 | 25.11.1997    | г. Белгород, ул. Преображенская, 6, кв. 120 |
| 133        | Тьяннина    | Марина    | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-37 | 14.08.2018    | г. Белгород, ул. Левобережная, 12, кв. 122  |

Рисунок 3.5 - Список студентов

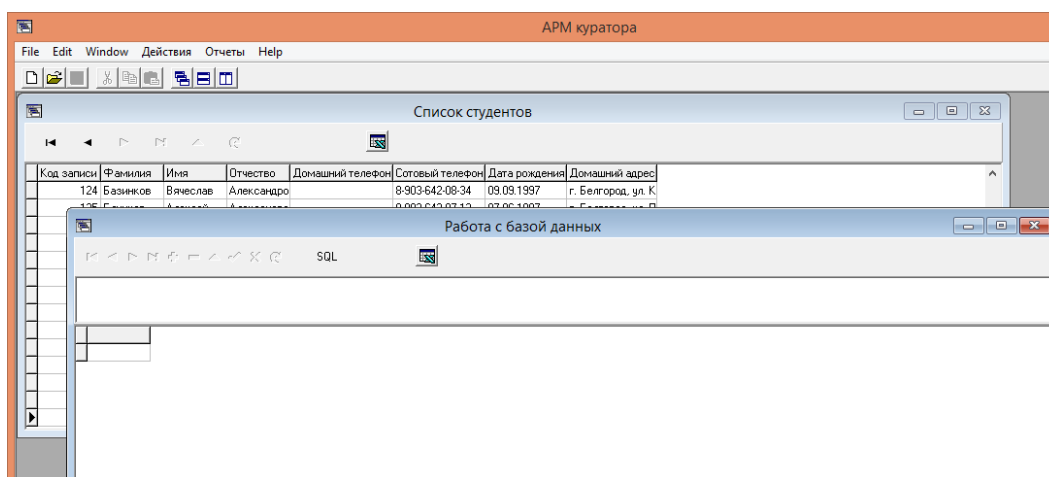


Рисунок 3.6 – Работа с базой данных АРМ

| Код записи | Фамилия    | Имя       | Отчество      | Домашний телефон | Сотовый телефон | Дата рождения | Домашний адрес                            |
|------------|------------|-----------|---------------|------------------|-----------------|---------------|---|
| 123        | Акинкин    | Вадим     | Николаевич    |                  | 8-910-361-71-43 | 08.07.1997    | г. Белгород, ул. Левобережная, 14, кв. 2  |
| 124        | Базинков   | Вячеслав  | Александрович |                  | 8-903-642-08-34 | 09.09.1997    | г. Белгород, ул. Костюкова, 31, кв. 12    |
| 125        | Блинков    | Алексей   | Александрович |                  | 8-903-642-07-13 | 07.06.1997    | г. Белгород, ул. Победы 22, кв. 23        |
| 128        | Грудинкин  | Юрий      | Львович       | 43-34-65         | 8-903-642-06-12 | 13.08.1997    | г. Белгород, ул. Губкина, 34, кв. 65      |
| 127        | Дубинкин   | Александр | Иванович      |                  | 8-903-642-05-53 | 19.08.1997    | г. Белгород, ул. К. Заслонова, 12, кв. 56 |
| 126        | Зинковская | Анна      | Викторовна    |                  | 8-903-642-05-46 | 14.09.1997    | г. Белгород, ул. Победы 23, кв. 143       |
| 113        | Иванова    | Мария     | Петровна      | 23.12.1945       | 8-903-642-05-13 | 04.03.1997    | г. Белгород, ул. Щорса, д.1 кв.15         |
| 129        | Калинкина  | Арина     | Александровна |                  | 8-903-642-12-13 | 15.06.1997    | г. Белгород, ул. Калинина, 5, кв.115      |
| 130        | Мордкинкин | Евгений   | Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | 11.08.1997    | г. Белгород, ул. Серафимовича, 10, кв. 1  |
| 131        | Разинков   | Владимир  | Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | 16.05.1997    | г. Белгород, ул. Королева, 4, кв. 45      |
| 106        | Сидоров    | Иван      | Петрович      |                  | 8-903-456-01-23 | 02.03.1997    | г. Белгород, ул. Королева, д.1 кв.16      |
| 132        | Татаринков | Юрий      | Михайлович    |                  | 8-903-642-04-13 | 16.06.1997    | г. Белгород, ул. Микроусова, 5, кв. 6     |
| 135        | Гинкова    | Оксана    | Валерьевна    |                  | 8-903-642-05-31 | 25.11.1997    | г. Белгород, ул. Преображенская, 6, кв.   |
| 133        | Тычинкина  | Марина    | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-37 | 14.08.2018    | г. Белгород, ул. Левобережная, 12, кв. 1  |
| 134        | Чинкова    | Ольга     | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-41 | 17.07.1997    | г. Белгород, ул. Каштановая, 4, кв. 13    |

Рисунок 3.7 – Экспорт списка учащихся в excel

Основная таблица позволяет собрать всю необходимую информацию о каждом студенте (рисунок 3.8 – 3.11). На рисунке 3.8 представлена вкладка «Общие», в которой содержится основная информация о студенте. При необходимости информация может быть откорректирована в соответствии с обновленными данными об учащемся. На рисунке 3.9 отражаются документы студента.

Студент - изменить запись

Общие | Документы | Родители | Информация о семье

Фамилия: Ивановна    Имя: Мария    Отчество: Петровна

Дата рождения: 04.03.1997    Пол: Женский    Национальность: русская

Домашний адрес: г. Белгород, ул. Щорса, д.1 кв.15

Домашний телефон: 12-23-45    Сотовый телефон: 8-903-642-05-13

Актив:    Изучаемый язык: Английский

Приказ о зачислении, откуда прибыл:    Приказ об отчислении, куда убыл:   

Группа здоровья: 1     Первичное выявление употребления наркотиков

Физкультурная группа: 2     Повторное выявление употребления наркотиков

Первичное выявление алкогольного опьянения

Повторное выявление алкогольного опьянения

OK    Отмена

Рисунок 3.8 - Редактирование данных о студенте

Общие | Документы | Родители | Информация о семье

Серия и номер паспорта: 1596 123456

Кем выдан: ОПВС г. Белгорода

Дата выдачи: 04.05.2012

ИНН:

Медицинский полис:

СНИЛС:

Май 2012

| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 | 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  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |

Сегодня: 05.03.2018

Рисунок 3.9 – Ввод информации о документах

На рисунке 3.10 представлена информация о родителях/опекунах учащегося, а также все его контактные данные. Последняя вкладка (рисунок 3.11) содержит социальную информацию о семье учащегося.

Общие | Документы | Родители | Информация о семье

Мать

ФИО: Иванова Марфа Никифоровна | Телефон: 8-903-642-05-11

Место работы: детский сад

Образование: Средне-специальное | Адрес: г. Белгород, ул. Щорса, д.1 кв.15

Отец

ФИО: Иванов Петр Захарович | Телефон: 8-903-642-05-12

Место работы: ПАО Роснефть

Образование: Высшее | Адрес: г. Белгород, ул. Щорса, д.1 кв.15

Опекун

ФИО:  | Телефон:

Место работы:

Образование:  | Адрес:

Рисунок 3.10 – Ввод информации о родителях (опекунах)

Общие | Документы | Родители | Информация о семье

Родительский комитет

Семья полная  
 2-ой брак  
 Ребёнок-сирота

Количество детей

Малообеспеченная семья  
 Неблагополучная семья  
 Опекаемый ребёнок  
 Дети-инвалиды  
 Многодетная семья

Рисунок 3.11 – Сбор информации о семье учащегося

Работа со студентами вне занятий является (согласно должностной инструкции классного руководителя группы) одной из основных видов деятельности классного руководителя. Просмотреть информацию о внеурочной деятельности можно с помощью таблицы (рисунок 3.12), а ввести новую или обновить существующую запись с помощью редактора (рисунок 3.13). В случае необходимости нужную информацию можно экспортировать в excel и затем распечатать на бумажном носителе (рисунок 3.14).

Внеурочная деятельность

| Код записи | ФИО студента                    | Кружок / секция | Организация      |
|------------|---------------------------------|-----------------|------------------|
| 149        | Базинков Вячеслав Александрович | Дзю-до          | ДОСААФ           |
| 151        | Грудинкин Юрий Львович          | Бокс            | Спартак          |
| 150        | Разинков Владимир Васильевич    | Бокс            | Трудовые резервы |
| 107        | Сидоров Иван Петрович           | каратэ          | ДОСААФ           |

Рисунок 3.12 - Внеурочная деятельность

Рисунок 3.13 - Редактирование внеурочной деятельности

| Код записи | ФИО студента                    | Кружок / секция | Организация      | Достижения   |
|------------|---------------------------------|-----------------|------------------|--------------|
| 149        | Базинков Вячеслав Александрович | Дзю-до          | ДОСААФ           | кмс          |
| 151        | Грудинкин Юрий Львович          | Бокс            | Спартак          | 2 разряд     |
| 150        | Разинков Владимир Васильев      | Бокс            | Трудовые резервы | 1 разряд     |
| 107        | Сидоров Иван Петрович           | каратэ          | ДОСААФ           | красный пояс |

Рисунок 3.14 - Экспорт внеурочной деятельности

Для классного руководителя студенческой группы в колледже очень важным является отслеживание учебной деятельности каждого студента группы, а

также успеваемость группы в целом. При этом необходимо знать семестровое расписание группы, дисциплины каждого семестра и преподавателей их ведущих. На рисунке 3.15 представлен список преподавателей колледжа, а на рисунке 3.16 – список предметов группы на текущий семестр. При необходимости данные таблицы экспортируются в MS Excel и распечатываются

| Код записи | ФИО преподавателя                |
|------------|----------------------------------|
| 147        | Изяйкина Александра Юрьевна      |
| 145        | Машинкин Игорь Викторович        |
| 139        | Савенкова Наталья Константиновна |
| 140        | Слепкин Роман Аркадьевич         |
| 138        | Филинков Дмитрий Анатольевич     |
| 137        | Финкельштейн Марина Сергеевна    |
| 136        | Чижков Сергей Михайлович         |
| 114        | Шинкарев Александр Леонидович    |

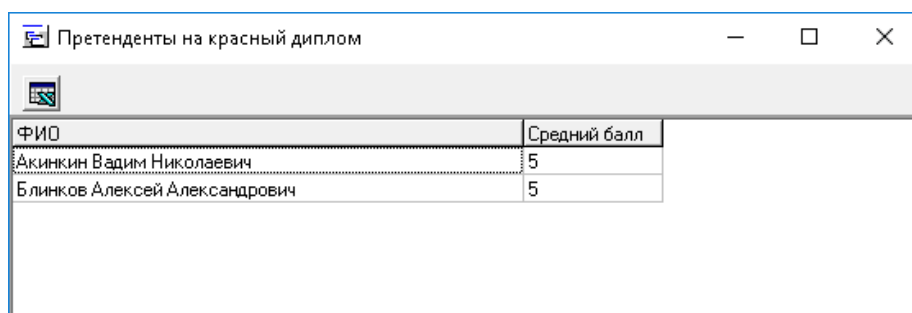
Рисунок 3.15 - Список преподавателей

| Код записи | ФИО преподавателя                | Наименование      |
|------------|----------------------------------|-------------------|
| 143        | Изяйкина Александра Юрьевна      | Немецкий язык     |
| 145        | Машинкин Игорь Викторович        | Французский язык  |
| 144        | Савенкова Наталья Константиновна | Английский язык   |
| 143        | Слепкин Роман Аркадьевич         | Философия         |
| 142        | Филинков Дмитрий Анатольевич     | История           |
| 141        | Финкельштейн Марина Сергеевна    | Физкультура       |
| 120        | Чижков Сергей Михайлович         | Физика            |
| 115        | Шинкарев Александр Леонидович    | Высшая математика |

Рисунок 3.16 - Список дисциплин

Одним из показателей группы является количество студентов, закончивших колледж с отличием, поэтому классному руководителю необходимо отслеживать студентов, претендующих на красный диплом. Данная информация необходима для проведения классным руководителем ряда мероприятий, например, при

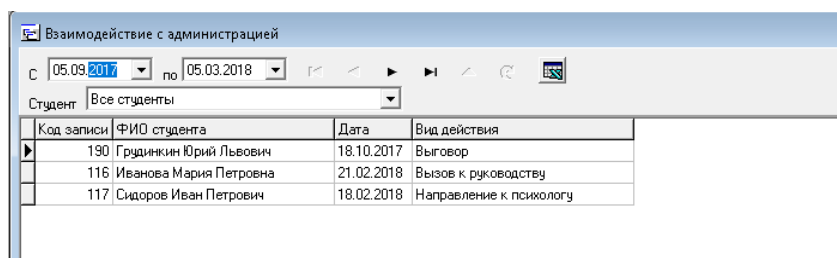
наличии одной тройки беседа со студентом о возможности ее пересдачи. На рисунке 3.17 отображена таблица с претендентами из числа студентов группы.



| ФИО                           | Средний балл |
|-------------------------------|--------------|
| Акинкин Вадим Николаевич      | 5            |
| Блинков Алексей Александрович | 5            |

Рисунок 3.17 - Список претендентов на красный диплом

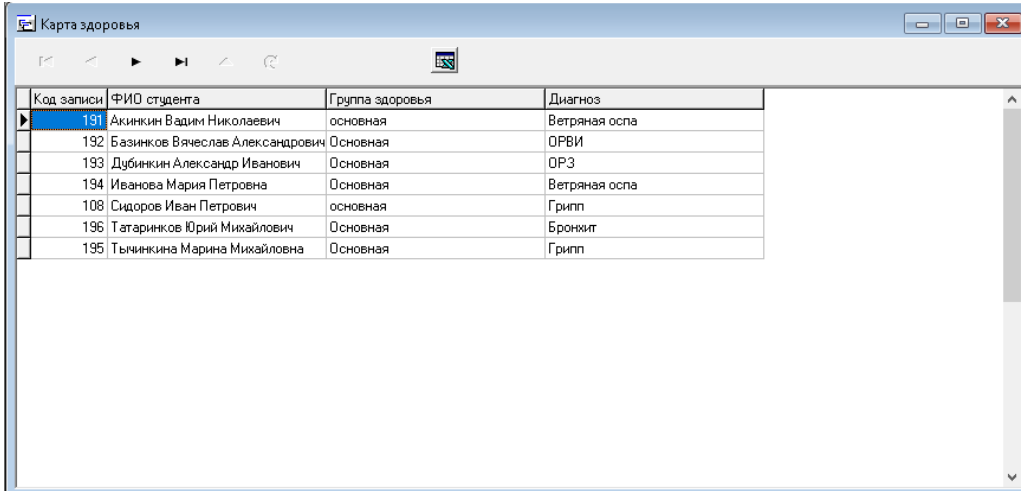
Немаловажным в деятельности классного руководителя группы является отслеживание взаимодействия ее студентов с администрацией колледжа. На рисунке 3.18 представлена информация по каждому студенту курируемой группы, содержащая любые данные о взаимодействии указанных лиц с администрацией. Выборку можно делать как по группе в целом за определенный период для анализа и планирования предупреждающих мероприятий, так и по каждому студенту (так же за определенный период) для предоставления данной информации родителям и/или опекунам или заинтересованным представителям администрации или колледжа (например, психологу). Информацию по взаимодействию с администрацией также можно сохранить в табличной форме и при необходимости распечатать.



| Код записи | ФИО студента           | Дата       | Вид действия            |
|------------|------------------------|------------|-------------------------|
| 190        | Грудинкин Юрий Львович | 18.10.2017 | Выговор                 |
| 116        | Иванова Мария Петровна | 21.02.2018 | Вызов к руководству     |
| 117        | Сидоров Иван Петрович  | 18.02.2018 | Направление к психологу |

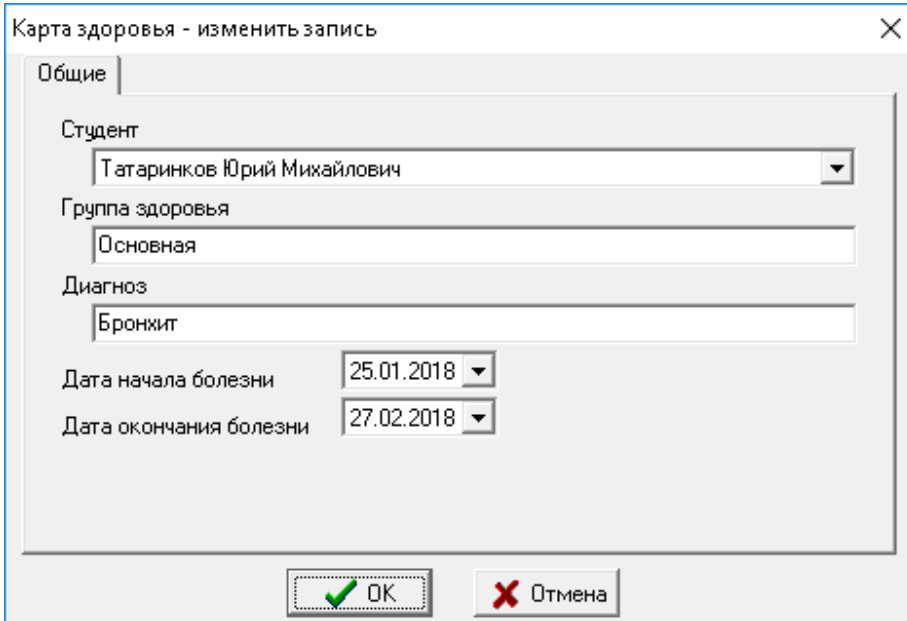
Рисунок 3.18 - Взаимодействие с администрацией

Далее приведены рисунки, отображающие ввод информации о состоянии здоровья учащегося, текущее состояние, а также экспортированный файл (рисунок 3.19 – 3.21).



| Код записи | ФИО студента                    | Группа здоровья | Диагноз       |
|------------|---------------------------------|-----------------|---------------|
| 191        | Акинкин Вадим Николаевич        | основная        | Ветряная оспа |
| 192        | Базинков Вячеслав Александрович | Основная        | ОРВИ          |
| 193        | Дубинкин Александр Иванович     | Основная        | ОРЗ           |
| 194        | Иванова Мария Петровна          | Основная        | Ветряная оспа |
| 108        | Сидоров Иван Петрович           | основная        | Грипп         |
| 196        | Татаринков Юрий Михайлович      | Основная        | Бронхит       |
| 195        | Тычинкина Марина Михайловна     | Основная        | Грипп         |

Рисунок 3.19 - Карта здоровья



Карта здоровья - изменить запись

Общие

Студент  
Татаринков Юрий Михайлович

Группа здоровья  
Основная

Диагноз  
Бронхит

Дата начала болезни  
25.01.2018

Дата окончания болезни  
27.02.2018

OK Отмена

Рисунок 3.20 - Редактирование карты здоровья



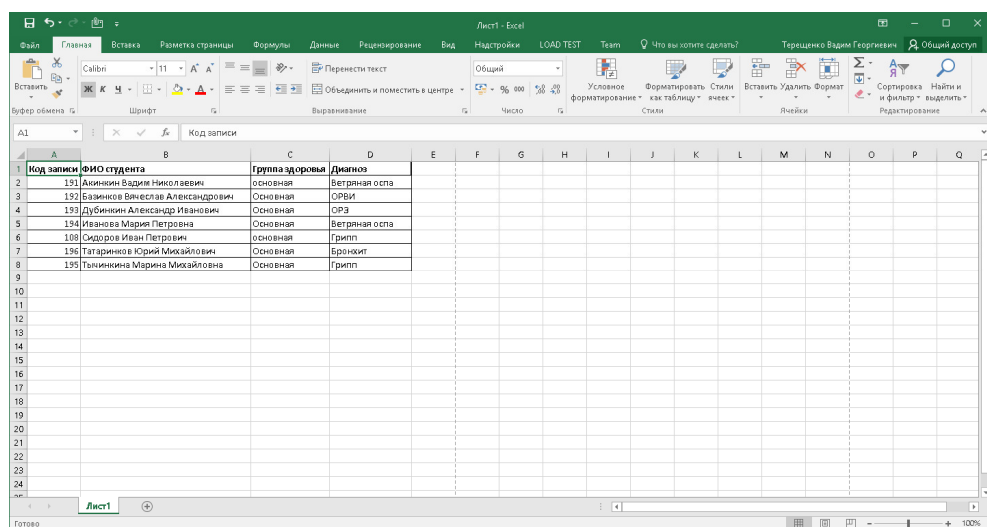


Рисунок 3.21 - Экспорт в таблицу карты здоровья

Проведение мероприятий является обязательным условием участия в жизни группы, колледжа и города, поэтому классному руководителю группы необходимо планировать, отслеживать и проводить различные мероприятия, в том числе и посвященные памятным датам колледжа, города, района и области. На рисунках 3.22 – 3.24 представлена таблица «Мероприятия», рассмотрена возможность ее редактирования и экспорта в табличную форму. Мероприятия можно выбирать на определенную дату или диапазон дат.

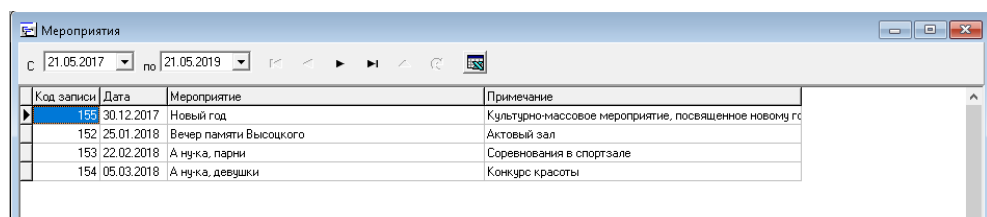


Рисунок 3.22 - Мероприятия

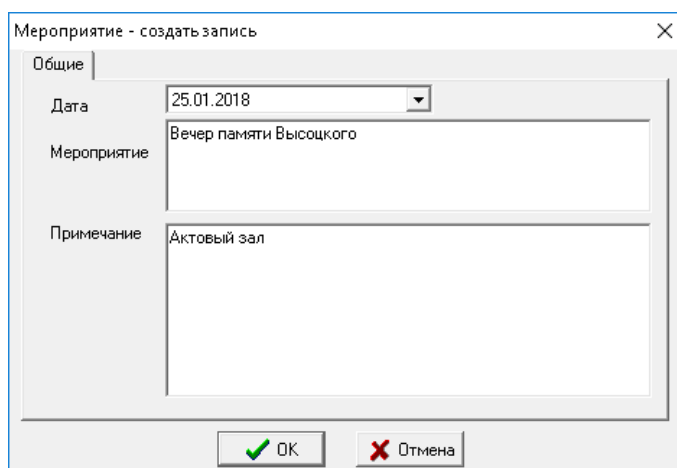


Рисунок 3.23 - Редактирование мероприятия

| Код записи | Дата       | Мероприятие            | Примечание   |
|------------|------------|------------------------|--|
| 155        | 30.12.2017 | Новый год              | Культурно-массовое мероприятие, посвященное е новому году. |
| 152        | 25.01.2018 | Вечер памяти Высоцкого | Актальный зал  |
| 153        | 22.02.2018 | А ну-ка, парни         | Соревнования в спортзале                                   |
| 154        | 05.03.2018 | А ну-ка, девушки       | Конкурс красоты  |

Рисунок 3.24 - Экспорт в таблицу мероприятия

На рисунках 3.25-3.27 приведен алгоритм работы классного руководителя группы по вопросам проведения (участия учащихся) конкурсов.

| Код записи | ФИО студента                    | Название конкурса | Уровень   | Дата участия | Результат |
|------------|---------------------------------|-------------------|-----------|--------------|-----------|
| 110        | Акинкин Вадим Николаевич        | Шахматы           | городской | 18.10.2017   | 3 место   |
| 156        | Базинков Вячеслав Александрович | Шашки             | городской | 23.10.2017   | 1 место   |
| 157        | Зинковская Анна Викторовна      | Гимнастика        | городской | 26.11.2017   | 2 место   |
| 109        | Сидоров Иван Петрович           | Шахматы           | городской | 18.10.2017   | 2 место   |

Рисунок 3.25 - Конкурсы

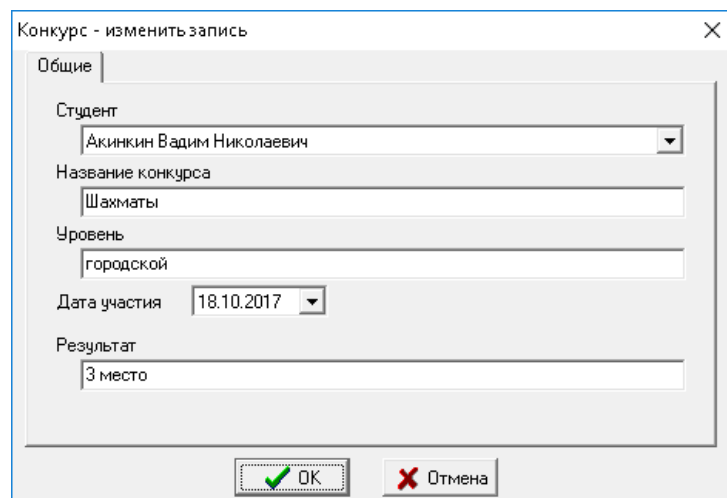


Рисунок 3.26 - Редактирование конкурса

| Код записи | ФИО студента                   | Название конкурса | Уровень   | Дата участия | Результат |
|------------|--------------------------------|-------------------|-----------|--------------|-----------|
| 110        | Акинкин Вадим Николаевич       | Шахматы           | городской | 18.10.2017   | 3 место   |
| 156        | Бажиков Вячеслав Александрович | Шахматы           | городской | 23.10.2017   | 1 место   |
| 197        | Зинковская Анна Викторовна     | Гимнастика        | городской | 26.11.2017   | 2 место   |
| 109        | Сидоров Иван Петрович          | Шахматы           | городской | 18.10.2017   | 2 место   |

Рисунок 3.27 - Экспорт в таблицу конкурсов

Остальные экранные копии АРМ классного руководителя группы приведены в приложении Г.

### 3.3 SWOT анализ разработки

| Сильные стороны   | Возможности                          |                                       | Угрозы                                       |  |                     | Итого |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--|--|---------------------|-------|
|   | 1.<br>Интеграция<br>с ИС<br>колледжа | 2.<br>Совершенство<br>твование<br>АРМ | 1.<br>Изменение<br>нормативных<br>документов | 2.<br>Несанкцио-<br>нированный<br>доступ | 3.<br>Покупка<br>ПО |       |
| 1. Низкая стоимость разработки                                  | +                                    | +++                                   | +  | 0  | ++                  | +7    |
| 2. Масштабируемость и переносимость                             | ++                                   | +++                                   | ++   | +  | +++                 | +11   |
| 3. Простота в использовании                                     | ++                                   | +++                                   | +  | 0  | ++                  | +8    |
| Итого   | +5                                   | +9                                    | +4   | +1                                       | +7                  | +26   |
| Слабые стороны  |                                      |                                       |  |  |                     |       |
| 1. Однопользовательский режим                                   | --                                   | -                                     | 0  | -  | ----                | -7    |
| 2. Отсутствие мобильной версии                                  | -                                    | --                                    | 0  | 0  | ----                | -6    |
| 3. Значительные временные затраты на первоначальный ввод данных | --                                   | -                                     | ----   | 0  | --                  | -8    |
| Итого   | -5                                   | -4                                    | -3   | -1                                       | -8                  | -21   |
| Общий итог  | 0                                    | +5                                    | +1   | 0  | -1                  | +5    |

Проанализировав полученную SWOT-матрицу, можно сделать следующие **ВЫВОДЫ:**

1. При анализе сильных сторон было выявлено, что наибольшим достоинством разработки является ее масштабируемость и переносимость, при этом остальные сильные стороны также имеют достаточно высокий вес.

2. Трудно выделить самые важные слабые стороны, они все в достаточной степени важны, но, по-видимому, наиболее серьезным недостатком разработки являются значительные временные затраты на первоначальный ввод данных и однопользовательский режим. В дальнейшем необходимо обращать особое внимание на обеспечение данных сторон разработки, например, реализация многопользовательского режима с разграничением прав доступа к АРМ, а также организация занесения первичной информации в автоматическом или полуавтоматическом режиме (сканирование, пакетная передача из информационной системы колледжа и т.д.).

3. Из рассмотренных возможностей более реальной представляется возможность совершенствования разработанного АРМа, причем данная возможность одинаково весомо для всех сильных сторон разработки.

4. Наиболее опасной угрозой представляется приобретение колледжем новой информационной системы, в состав которой будет входить модуль, дублирующий полностью или частично функции разработанного АРМ, но при сложившихся финансовых условиях это не столь существенная угроза. Несанкционированный доступ к АРМ представляется маловероятным, поскольку в колледже обеспечивается техническими и методическими средствами.

5. Заключение о перспективности разработки. На данный момент имеются несущественные проблемы в реализации разработки. В случае преодоления отмеченных слабостей разработка будет перспективной, поскольку она имеет ряд очень важных достоинств. Первоочередным представляется интеграция разработанного АРМа с существующей информационной системой колледжа, с тем, чтобы не возникла необходимость в покупке нового ПО.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время в сфере образования нет средств, позволяющих в достаточной мере автоматизировать процесс ведения документации и отчетности классным руководителем.

О своевременности и актуальности рассматриваемой проблемы говорит тот факт, что большую часть своего времени и классные руководители тратят на оформление различной документации, на составление сводных отчетов в разных разрезах для руководства ССУЗа: о наличии неполных, малообеспеченных семей или семей, где один родитель, либо опекуны, о наличии учащихся с хроническими заболеваниями, о посещаемости и успеваемости учащихся, о наличии взысканий или поощрений со стороны руководства ССУЗа, об участии учащихся в олимпиадах и конкурсах, посещении кружков, мероприятий и т.д. Кроме того, преподавателю колледжа часто приходится вести учет денежных средств, которые сдают родители на посещение учащимися различных платных мероприятий. Таким образом, разработка и реализация информационной системы технической поддержки для классного руководителя, обеспечивающей хранение, накопление и предоставление всей необходимой информации об учащихся и конкретной группе в целом является своевременной. Разработка автоматизированного рабочего места классного руководителя позволит значительно упростить работу классных руководителей, избавив их от излишнего объема документации и сделав формирование отчетов руководству ССУЗа менее трудоёмкой.

Разработанный программный продукт содержит в себе базу данных, которая объединяет в себе все сведения, необходимые для систематизации и упорядочения процесса работы.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Агальцов, В.П. Базы данных. В 2-х т. Т. 2. Распределенные и удаленные базы данных: Учебник [Текст] / В.П. Агальцов. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с.
2. Агальцов В.П. Базы данных. В 2-х т.Т. 1. Локальные базы данных: Учебник [Текст] / В.П. Агальцов. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.
3. Алешин Л.И. Информационные технологии: Учебное пособие [Текст] / Л.И. Алешин. - М.: Маркет ДС, 2011. - 384 с.
4. Балдин К.В. Информационные технологии в менеджменте: Учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования [Текст] / К.В. Балдин. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 288 с.
5. Баронов В.В. Информационные технологии и управление [Текст] / В.В. Баронов, Г.И. Калянов, Ю.И. Попов // М.: Издательство ДМК Пресс, 2004. – 328 с.
6. Беспалов Р.С. Инструментарий разработчика бизнес-процессов. [Текст] – М.: Акцион-Медиа, 2015. – 136 с.
7. Вендров А.М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем. [Текст] / А.М. Вендеров. – М.: Финансы и статистика, 2000.
8. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: Учебник для бакалавров [Текст] / М.В. Гаврилов, В.А. Климов; Рецензент Л.В. Кальянов, Н.М. Рыскин. - М.: Юрайт, 2013. - 378 с.
9. Годин В.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности [Текст] / В.В. Годин, И.К. Корнеев. - М.: Изд. «Высшая школа», 2001.

10. Голицына О.Л. Базы данных: Учебное пособие [Текст] / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - М.: Форум, 2012. - 400 с.
11. ГОСТ РВ 51987-2002. Информационная технология. Комплекс стандартов на АС. Типовые требования и показатели качества функционирования информационных систем. Госстандарт России. Москва.
12. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник [Текст] / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
13. Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие [Текст] / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2013. - 158 с.
14. Игнатьева А.В. Исследование систем управления [Текст] / А.В. Игнатьева, М.М. Максимцов. - М.: Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 157 с.
15. Институт управления проектами. Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК®) [Текст] – Пятое изд. – М: Издательство Project Management Institute, Inc., 2013. - 614 с.
16. Крылов И.А. Информационные технологии: Теория и практика управления персоналом в России [Текст] / И.А. Крылов. – М.: Издательство Центр, 2006. – 378 с.
17. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие [Текст] / Под общ. ред. И.И. Мазура. — 2-е изд. — М.: Омега-Л, 2004. — 664 с.
18. Маклаков С.В. Создание информационных систем с All Fusion Modeling Suite. [Текст] / С.В. Маклаков – М.: Диалог-МИФИ, 2003.
19. Матюшок С.В. Управление проектами: Учебное пособие [Электронный ресурс] Москва: РУДН, 2015. - 553 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785209038962.html>



20. Никишина А.Л. Человеческий ресурс как основной фактор повышения конкурентного преимущества предприятия [Текст] / А.Л. Никишина // Вестник Волжского университета им. В.Н. Татищева. - 2013. - №2. - С. 28.
21. Региональный центр новых информационных технологий [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://irc.karelia.ru/site/Resources/iias/>. (дата обращения: 25.01.2017).
22. Редько В.Н. Базы данных и информационные системы: Учебное пособие [Текст] / В.Н. Редько, И.А. Бассараб. - М.: Знание, 2011. - 602 с.
23. Синаторов, С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие [Текст] / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
24. Системы управления персоналом [Электронный ресурс] // [www.efsol.ru](http://www.efsol.ru) URL: <http://efsol.ru/solutions/hrm-automation.html> (дата обращения: 15.02.2017).
25. Учитель Ю. SWOT-анализ и синтез – основа формирования стратегии организации [Текст] / Ю. Учитель, М. Учитель. - М.: Либроком, 2010. - 328с.
26. Федоров Н.В. Проектирование информационных систем на основе современных CASE-технологий. [Текст] – М.: МГИУ, 2008. – 287 с.
27. Экономическая эффективность. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://dic.academic.ru/dic.nsf/econ\\_dict/16622](http://dic.academic.ru/dic.nsf/econ_dict/16622). (дата обращения: 05.05.2017).
28. IDEF0: функциональное моделирование деловых процессов [Электронный ресурс] // [www.ecsocman.hse.ru](http://www.ecsocman.hse.ru) URL: <http://ecsocman.hse.ru/rubezh/msg/18681918.html> (дата обращения: 05.02.2017).

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Должностная инструкция классного руководителя

#### 1. Общие положения:

1. Классный руководитель – это педагог-профессионал, являющийся непосредственным организатором воспитательной работе в группе.
2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РК "Об образовании", Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребёнка, Уставом колледжа.
3. Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения из числа наиболее опытных преподавателей по представлению заместителя директора по воспитательной работе.
4. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя, не имеющего группы и работающего в данной группе. На преподавателя может быть возложено классное руководство только в одной группе.
5. Классный руководитель освобождается от должности директором колледжа.
6. Воспитательную работу в группе классный руководитель проводит в тесном контакте с администрацией колледжа, преподавателями, работающими в группе, родителями учащихся, как во время теоретического обучения, так и в период практики.
7. Классный руководитель отчитывается о своей работе перед педагогическим и административным советом, директором и заместителем директора.
8. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе колледжа.
9. Классный руководитель принимает участие в работе методического объединения классных руководителей, которое создано с целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи.

#### 2. Основные цели воспитательной деятельности классного руководителя:

1. Основным назначением классного руководителя является:
  - максимальное развитие каждого учащегося, сохранение его индивидуальности, и раскрытие его потенциальных способностей.

2. Основными целями воспитательной деятельности классного руководителя являются:

- создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития способностей учащегося;
- организация разнообразной творческой деятельности учащихся; активная пропаганда здорового образа жизни;
- создание коллектива группы как воспитывающей среды.

### 3. **Организация работы классного руководителя:**

1. Работа классного руководителя осуществляется на основе плана, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
2. План составляется на основе единого плана учебно-воспитательной работы колледжа на семестр.
3. При планировании работы классный руководитель должен учитывать индивидуальные, возрастные особенности учащихся, избранную ими специальность.
4. Один раз в неделю, в соответствии с календарным планом колледжа, классный руководитель проводит в группе час классного руководителя (классный час), о чём делает запись в журнале классного руководителя.
5. Классные часы проводятся в следующих формах: собрание группы или заседание актива, информационный час, тематическое внеклассное мероприятие, работа Клуба по интересам.
6. Не менее одного раза в семестр, классный руководитель проводит родительские собрания.
7. Классный руководитель ведёт следующую документацию, которая при необходимости предоставляется администрации колледжа для проверки:

- журнал группы;
- рабочий журнал классного руководителя;
- личные дела учащихся;
- зачётные книжки и билеты учащихся;
- протоколы родительских собраний;
- протоколы собраний группы и заседаний актива (совместно с активом группы);
- ведомости успеваемости и посещаемости учащихся;
- папки с разработками воспитательных внеклассных мероприятий;
- психолого-педагогические карты изучения личности учащихся;

8. Классный руководитель ежемесячно предоставляет заведующему отделением ведомость оценок и пропусков занятий учащихся группы.

9. По окончании каждого семестра классный руководитель представляет в учебную часть сводную ведомость показателей работы группы.
10. Отчёты о проделанной воспитательной работе в группе классный руководитель представляет заместителю директора по воспитательной работе по окончании семестра и в конце учебного года.

#### 4. **Обязанности классного руководителя:**

- Классный руководитель как административное лицо обязан:
  1. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе.
  2. Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности учащегося. С этой целью он должен всесторонне изучать особенности развития каждого учащегося: состояние его здоровья, характер, склонности, интересы, сферу дарований, взаимоотношения в семье и группе.
  3. Способствовать созданию в группе благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного учащегося.
  4. Помогать учащимся адаптироваться в коллективе группы, решать проблемы, возникающие у них в общении с педагогами, товарищами, родителями. Содействовать социальной и правовой защите прав учащихся.
  5. Оказывать помощь учащимся в учебной деятельности. С этой целью, классный руководитель обязан:
    - поддерживать связь с преподавателями, работающими в группе;
    - посещать уроки преподавателей-предметников.
    - организовывать и участвовать в педагогических консилиумах по проблемам учащихся своей группы.
- 6. Осуществлять контроль за посещаемостью учащихся, контролировать заполнение и сдачу старостой группы рапортчики в учебную часть.
- 7. Регулярно анализировать успеваемость в группе, выявлять причины неуспеваемости отдельных учащихся и оказывать им действенную помощь. Сообщать администрации и родителям о посещаемости и успеваемости учащихся.
- 8. Осуществлять меры по сохранению контингента учащихся.
- 9. Осуществлять индивидуальную работу с учащимися, фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологическую и педагогическую коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию колледжа и родителей учащихся.

10. Развивать самоуправление в группе и направлять работу актива группы, приучая учащихся к самоорганизации, ответственности, умению принимать решения.
11. Поддерживать связь с родителями, проводить родительские собрания, давать родителям консультации.
12. Посещать учащихся по месту жительства, проявлять заботу об улучшении быта и здоровья учащихся, проживающих в общежитии и на частных квартирах. Оказывать им необходимую помощь.
13. Организовать дежурство учащихся по учебному корпусу и в закреплённой за группой аудиторией.
14. Воспитывать у учащихся интерес к избранной профессии, чувство гордости за свой колледж и бережное отношение к собственности колледжа.
15. В соответствии с возрастными потребностями учащихся и требованиями жизни колледжа организовывать жизнедеятельность группы.
16. Содействовать вовлечению учащихся в работу научных кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, клубов по интересам.
17. Способствовать формированию у учащихся активной жизненной позиции, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям.
18. Обеспечивать активное участие учащихся группы в общественно-полезных делах колледжа.
19. Организовывать мероприятия по формированию у учащихся гражданственности, патриотизма, любви к своей Родине.
20. С целью приобщения учащихся к достижениям мировой и отечественной культуры, организовывать экскурсии, посещение кино, театра, выставочного зала, филармонии с последующим обсуждением.
21. Проводить открытые внеклассные мероприятия.
22. Принимать активное участие в работе педсовета, методического объединения классных руководителей.
23. Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы.
24. Повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.
25. Классный руководитель должен уметь:
  - общаться с учащимися;
  - поощрять их активность;
  - видеть и формулировать свои воспитательные цели;
  - организовывать воспитательные мероприятия в различных формах;
  - пользоваться анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе;
26. Классный руководитель должен знать:

- Закон РК "Об образовании";
- основы трудового законодательства;
- педагогическую этику;

#### **5. Права классного руководителя:**

- Классный руководитель имеет право:
  1. Вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, выступать с деловой, конструктивной критикой.
  2. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь принципом "не навреди".
  3. Приглашать родителей для бесед по вопросам обучения и воспитания учащихся.
  4. Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе (без права входить в аудиторию во время урока без экстренной необходимости).
  5. Требовать от преподавателей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных учащихся.
  6. Поощрять учащихся за успехи в учёбе, активное участие в общественной жизни в порядке, установленном Уставом колледжа.
  7. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в порядке, установленном Уставом колледжа.
- Классный руководитель не имеет права:
  1. Унижать достоинство учащихся, оскорблять его действием или словом.
  2. Использовать оценку для наказания или расправы над учащимся.
  3. Злоупотреблять доверием учащегося, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.
  4. Обсуждать с учащимися своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателей и всего педагогического коллектива.

#### **6. Критерии оценки работы классного руководителя и его ответственность:**

1. Результативность деятельности классного руководителя оценивается в соответствии с Положением о рейтинге классных руководителей, в котором оговариваются основные критерии оценки.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящим положением, классный руководитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством и Уставом колледжа.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица б. - перечень направлений подготовки

| Код специальности | Наименование специальности  | На какой базе ведется приём  | Срок обучения                    | Квалификация  | Возможности трудоустройства   |
|-------------------|---|--|----------------------------------|---|---|
| 09.02.02          | <a href="#">Компьютерные сети</a>                                       | основное общее образование (9 классов)   | 4 года 10 мес.                   | Специалист по администрированию сети  | Наладчик и администратор сетей в любых учреждениях, системный администратор, продавец в магазинах компьютерной техники, программист-лаборант в общеобразовательной школе.   |
| 44.02.04          | <a href="#">Специальное дошкольное образование</a>                      | основное общее образование (9 классов)   | 3 года 10 мес.                   | Воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием              | Воспитатель детей дошкольного возраста в детском саду (в том числе, частном), воспитатель в коррекционных группах детского сада (с нарушением зрения, слуха, интеллекта, речи, опорно-двигательного аппарата), воспитатель группы продлённого дня в начальной школе, воспитатель группы продлённого дня и дошкольных групп в специальных (коррекционных) школах, учитель-логопед в детском саду, домашний воспитатель (гувернёр). |
| 44.02.01          | <a href="#">Дошкольное образование</a>                                  | очное — основное общее образование (9 классов)<br>заочное — среднее общее образование (11 классов) | 3 года 10 мес.                   | Воспитатель детей дошкольного возраста  | Воспитатель детей дошкольного возраста в детском саду (в том числе, частном), воспитатель группы продлённого дня в начальной школе, домашний воспитатель (гувернёр).  |
| 44.02.05          | <a href="#">Коррекционная педагогика в начальном образовании</a>        | основное общее образование (9 классов)   | 3 года 10 мес.                   | Учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования | Учитель начальных классов в общеобразовательной школе, учитель начальных классов коррекционно-развивающего обучения, учитель начальных классов в специальных (коррекционных) школах, педагог-психолог, учитель-логопед в детском саду и начальной школе, воспитатель группы продлённого дня.  |
| 44.02.02          | <a href="#">Преподавание в начальных классах</a>                        | основное общее образование (9 классов)<br>среднее общее образование (11 классов)                   | 3 года 10 мес.<br>2 года 10 мес. | Учитель начальных классов   | Учитель начальных классов в общеобразовательной школе, воспитатель группы продлённого дня.  |
| 46.02.01          | <a href="#">Документационное обеспечение управления и архивоведение</a> | основное общее образование (9 классов)   | 3 года 10 мес.                   | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.                                     | Деятельность специалиста направлена на информационно-документационное и архивное обеспечение жизнедеятельности государственных органов власти и управления федерального и муниципального уровня, а так же учреждения и организации различных форм собственности.  |
| 49.02.01          | <a href="#">Физическая культура</a>                                     | основное общее образование   | 3 года 10 мес.                   | Учитель физической культуры   | Учитель физкультуры в общеобразовательной школе, инструктор по физической культуре в  |



|          |  |  |                |  |   |
|----------|--|--|----------------|--|---|
|          |  | (9 классов)                            |                |  | детском саду , руководитель спортивной секции в общеобразовательной школе и детском саду, тренер-преподаватель спортивной школы   |
| 49.02.02 | <a href="#">Адаптивная физическая культура</a> | основное общее образование (9 классов) | 3 года 10 мес. | Учитель адаптивной физической культуры | Организация и руководство тренировочной и соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде адаптивного спорта и физкультурно-спортивной деятельностью лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях, физкультурно-спортивных организациях, в производственных организациях, по месту жительства, в учреждениях (организациях) отдыха, оздоровительных учреждениях (организациях) |

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Информация о достижениях колледжа

1984 год – открытие Белгородского педагогического училища № 2 по подготовке учителей начальных классов (Решение исполкома областного Совета народных депутатов № 292 от 23.08.84г.).

1985 год – открытие специальности 050141 «Физическая культура».

1991год – реорганизация Белгородского педагогического училища №2 в Белгородский педагогический колледж (Приказ Министерства образования РСФСР № 327 от 17.10.91г.).

1997 год — реорганизация Белгородского педагогического училища № 1 и Белгородского педагогического колледжа в единое учебное заведение Белгородский педагогический колледж (Приказ Управления образования Белгородской области № 504 от 06.08.97г.).

1997 год – переименование Белгородского педагогического колледжа в областное государственное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж» (Приказ управления образования администрации белгородской области № 754 от 10.12.1997 г.)

1999 год — открытие специальности 050715 «Коррекционная педагогика в начальном образовании».

2003 год — открытие специальности 050202 «Информатика».

2004 год – переименование областного государственного образовательного учреждения «Белгородский педагогический колледж» в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Белгородский педагогический колледж» (Распоряжение департамента имуществ и земельных отношений Белгородской области № 5 от 04.03.2004 г.).

2011 год – открытие специальности 230111 «Компьютерные сети».

2011 год – переименование государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Белгородский педагогический колледж» в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Белгородский педагогический колледж» (Распоряжение правительства Белгородской области № 613-рп от 23.11.2011 г., приказ департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области № 3503 от 23.11.2011 г.).

2013 год — открытие специальности 034702 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

2013 год — переименование государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Белгородский педагогический колледж» в областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж» (Распоряжение правительства Белгородской области № 511-рп от 28.10.2013 г., приказ департамента образования Белгородской области № 2734 от 01.11.2013 г.).

Шести работникам колледжа присвоено почётное звание «Заслуженный учитель России», трём – почётное звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта РФ», сорока пяти преподавателям присуждены почётные звания и отраслевые награды «Почётный работник среднего профессионального образования».

Выпускники колледжа удостоены высоких правительственных наград:

Юрий Чумак – Герой России (посмертно);

Александр Колесников — Орден Мужества (посмертно);

Руслан Новиков — Орден Мужества (посмертно).

В 2013 году на территории колледжа открыт памятник Герою России Ю.Чумаку и музейный уголок, посвященный выпускникам Белгородского педагогического колледжа – участникам боевых действий.

За период 2011-2016 г.г. коллектив студентов и преподавателей имеет следующие достижения:

— Лауреаты Всероссийского конкурса исследовательских и творческих работ молодежи «Меня оценят в XXI веке» — 32 человек;

— Лауреаты Всероссийского молодежного форума научно-исследовательских и творческих работ «ЮНЭКО» — 10 человек;

— Победители Всероссийского конкурса «Национальное достояние России» — 11 человек;

— Лауреаты Всероссийского конкурса научно-исследовательских, изобретательских и творческих работ обучающихся «ЮНОСТЬ, НАУКА, КУЛЬТУРА» — 54 человека;

— Лауреаты Первой степени сибирского международного конкурса детского юношеского творчества и исполнительства «Русский театральный лад» — 20 человек;

— Победители Международного конкурса проектов «Знакомство с Восточной Европой» (г. Мюнстера Германия) — 3 человека;

— Лауреаты III степени в Конкурсе на соискание премии «Молодость Белгородчины» — 5 человек;

— Спортивная команда колледжа восьмикратный победитель областной спартакиады среди учреждений СПО Белгородской области.

Так в период обучения в колледже получили звание Заслуженный мастер спорта – 3 студента, мастер спорта международного класса — 2, мастер спорта – 78; более 350 кандидатов в мастера спорта и перворазрядников по различным видам спорта (пулевая стрельба, волейбол, акробатика, художественная гимнастика, кик-боксинг,

каратэ, легкая атлетика, тхэквондо, бокс, баскетбол, плавание, спортивная гимнастика).

Среди выпускников колледжа — олимпийский чемпион 2013 года по волейболу Ильиных Дмитрий, чемпионка мира 2012 года, чемпионы Сурдлимпийских игр 2013 года по пулевой стрельбе Чурсина Юлия, Козлов Артем, бронзовый призер Чемпионата Мира 2013 года по кик-боксингу Гугаев Олег, лучший боксер Мира 2008 года, кандидат в олимпийскую сборную по боксу, мастер спорта Собылинский Сергей, член сборной команды паралимпийских игр по пулевой стрельбе Рябченко Татьяна, чемпионка мира 2011 и 2012 годов по кик-боксингу Чиркова Елена, которой присвоено почётное звание «Заслуженный мастер спорта», бронзовый призер XXVIII Олимпийских игр по волейболу Баранов Сергей.

Сборные команды колледжа ежегодно побеждают в областной спартакиаде, в 2012 году стали финалистами Всероссийского смотра по физической подготовке в г. Анапа.

2014 год ознаменован для колледжа победой во Всероссийском смотре-конкурсе профессиональных образовательных организаций на лучшую организацию физкультурно-массовой работы студентов.

Достигнутые успехи в подготовке специалистов позволили колледжу стать в 2015 году победителем соревнования организаций и тружеников производственной и социальной сфер региона и быть занесенным на областную Аллею трудовой славы.

По результатам участия во Всероссийских конкурсах 3 студента стали победителями и 20 - лауреатами Всероссийского конкурса научно-исследовательских, изобретательских и творческих работ обучающихся «ЮНОСТЬ, НАУКА, КУЛЬТУРА» (2009, 2010, 2011, 2012, 2014 г.г.), 10 - победителями и 9 - лауреатами Всероссийского конкурса молодых ученых «Меня

оценят в XXI веке» (2009, 2010, 2011, 2012г.г.), 2 - победителями и 6 - лауреатами Всероссийского конкурса научно-исследовательских, изобретательских и творческих работ обучающихся «Национальное Достояние России» (2009, 2010, 2012, 2013г.г.), 3 - лауреатами Всероссийского молодёжного конкурса научно-исследовательских и творческих работ по проблемам культурного наследия, экологии и безопасности жизнедеятельности «ЮНЭКО» (2009, 2010 г.г.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

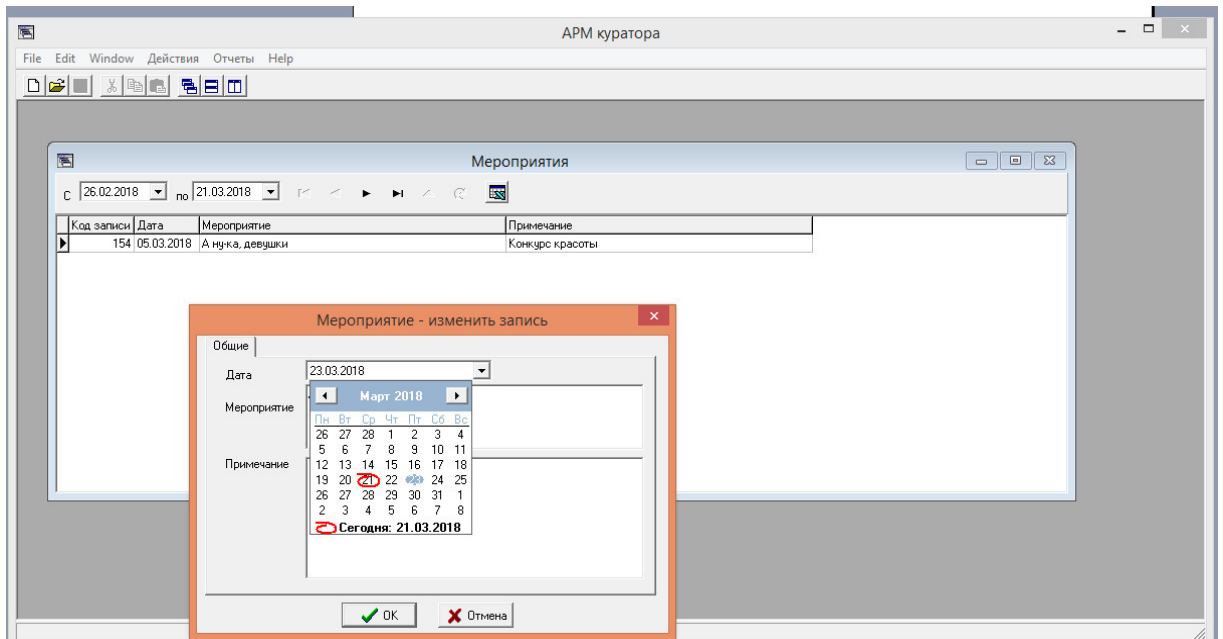


Рисунок Г.1 - Внесение нового мероприятия

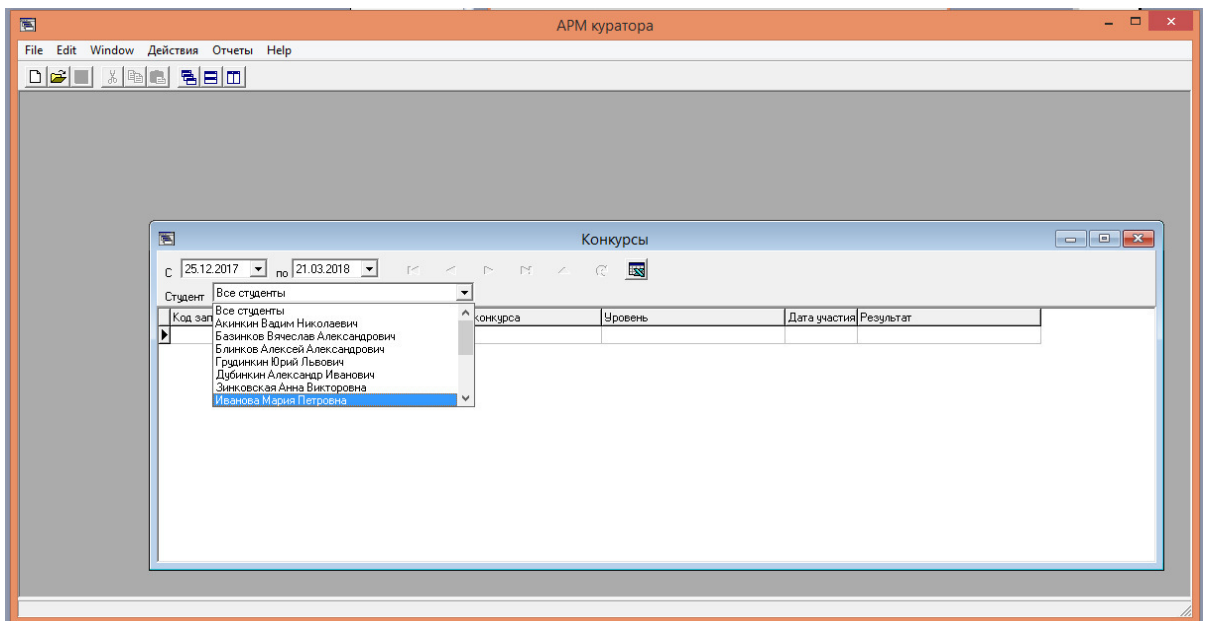


Рисунок Г.2 - Поиск конкретного студента, участвующего в конкурсах

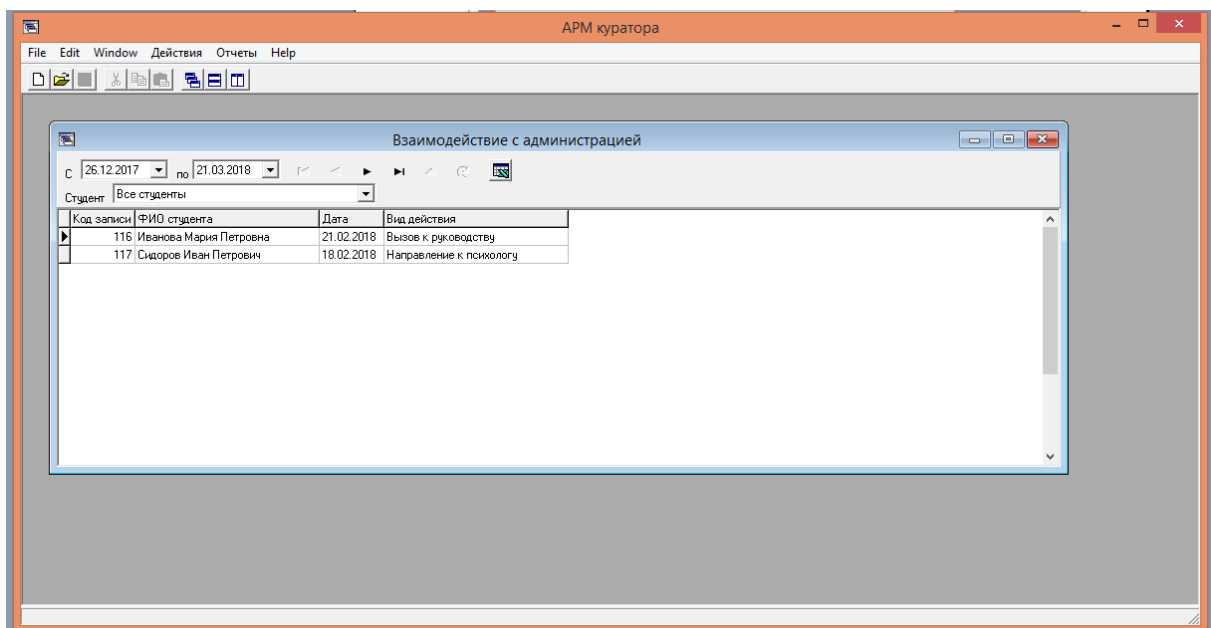


Рисунок Г.3- поиска взаимодействий конкретных студентов с администрацией

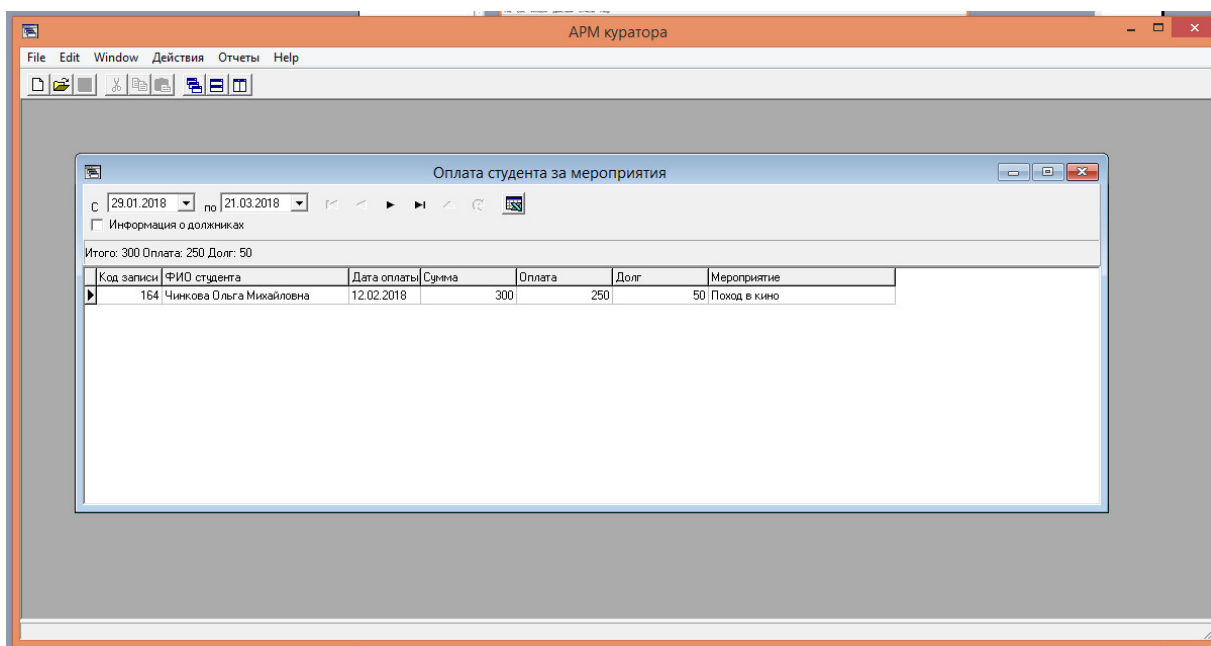
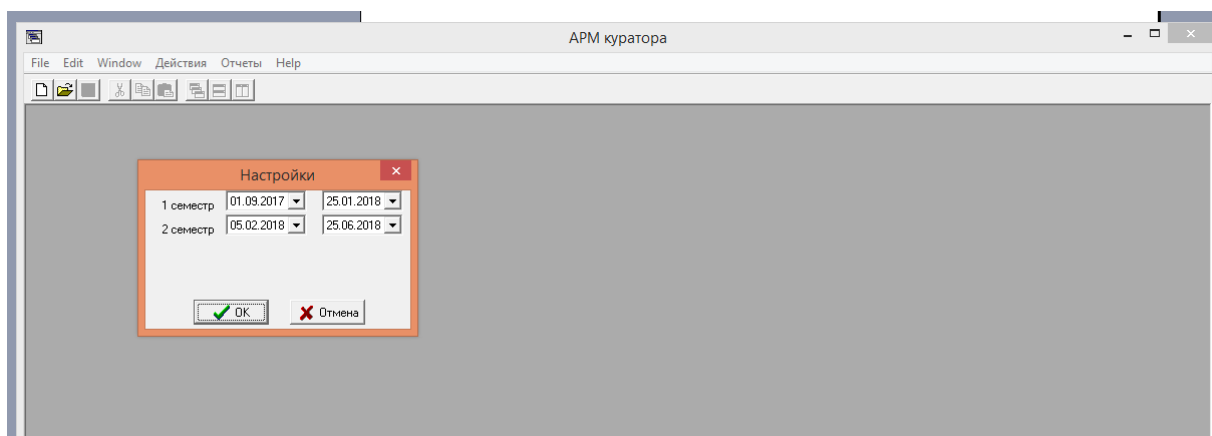


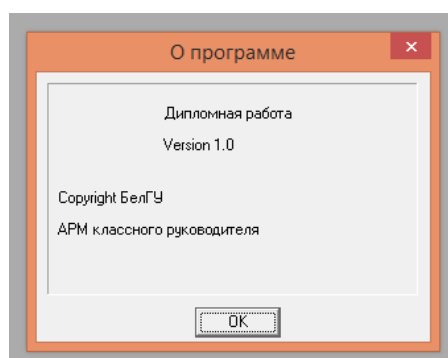
Рисунок Г.4-работы с БД по поиску неоплаченных студентом мероприятий



## Настройка даты начала и окончания семестра



## Информация о программе



## Сводная таблица (часть 1)

APM куратора

File Edit Window Действия Отчеты Help

Список студентов

| Код записи | Фамилия    | Имя       | Отчество      | Домашний теле | Сотовый телефон | Дата рождения | Домашний адрес                       | Приказ о зач | Приказ об отч | Национальность | И |
|------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|--------------|---------------|----------------|---|
| 123        | Акинкин    | Вадим     | Николаевич    |               | 8-910-361-71-43 | 08.07.1997    | г. Белгород, ул. Левобережная, 14    |              |               |                |   |
| 124        | Базинков   | Вячеслав  | Александрович |               | 8-903-642-08-34 | 09.09.1997    | г. Белгород, ул. Костюкова, 31, кв.  |              |               |                |   |
| 125        | Ближков    | Алексей   | Александрович |               | 8-903-642-07-13 | 07.06.1997    | г. Белгород, ул. Победы 22, кв. 23   |              |               |                |   |
| 128        | Грудинкин  | Юрий      | Львович       | 43-34-65      | 8-903-642-06-12 | 13.08.1997    | г. Белгород, ул. Губкина, 34, кв. 65 |              |               |                | 2 |
| 127        | Дубинкин   | Александр | Иванович      |               | 8-903-642-05-53 | 19.08.1997    | г. Белгород, ул. К. Заслонова, 12, к |              |               |                | 4 |
| 126        | Зинковская | Анна      | Викторовна    |               | 8-903-642-05-46 | 14.09.1997    | г. Белгород, ул. Победы 23, кв. 143  |              |               |                |   |
| 113        | Иванова    | Мария     | Петровна      | 12-23-45      | 8-903-642-05-13 | 04.03.1997    | г. Белгород, ул. Шорса, д.1 кв.15    |              |               | русская        | 1 |
| 129        | Калинкина  | Арина     | Александровна |               | 8-903-642-12-13 | 15.06.1997    | г. Белгород, ул. Калинина, 5, кв 115 |              |               |                | 3 |
| 130        | Мордвижки  | Евгений   | Борисович     |               | 8-903-642-13-23 | 11.08.1997    | г. Белгород, ул. Серафимовина, 10    |              |               |                | 2 |
| 131        | Разинков   | Владимир  | Васильевич    |               | 8-903-642-14-13 | 16.05.1997    | г. Белгород, ул. Королева, 4, кв 45  |              |               |                | 4 |
| 106        | Сидоров    | Иван      | Петрович      |               | 8-903-456-01-23 | 02.03.1997    | г. Белгород, ул. Королева, д.1 кв.1  |              |               | русский        | 2 |
| 132        | Татаринков | Юрий      | Михайлович    |               | 8-903-642-04-13 | 16.06.1997    | г. Белгород, ул. Мокроусова, 5, кв   |              |               | украинец       |   |
| 135        | Тинкова    | Оксана    | Валерьевна    |               | 8-903-642-05-31 | 25.11.1997    | г. Белгород, ул. Преображенская,     |              |               | молдаванка     | 3 |

## Сводная таблица (часть 2)

APM куратора

File Edit Window Действия Отчеты Help

Список студентов

| Национальность | ИНН        | Медицинский полис | Страховое свидетельство | Серия и номер паспорта | кем выдан паспорт | Дата выдачи паспорта | Актив класса | изучаемый язык |
|----------------|------------|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|--------------|----------------|
|                |            |                   |                         |                        |                   | 04.03.2018           |              |                |
|                |            |                   |                         |                        |                   | 04.03.2018           |              | Английский     |
|                |            |                   |                         |                        |                   | 04.03.2018           |              | Английский     |
|                | 2342343434 | 3434343434        | 34-34-44-44             | 23423432234            | ОПВС              | 25.08.2014           |              | Французский    |
|                | 4654564565 | 5465656565        | 56-56-65-555            | 34543544               | ОПВС              | 25.09.2014           |              | Немецкий       |
|                |            |                   |                         |                        |                   | 04.03.2018           |              | Французский    |
| русская        | 1234567890 | 1345345646546654  | 565-454-45-455          | 1596 123456            | ОПВС г. Белгорода | 04.05.2012           |              | Английский     |
|                | 3453534534 | 345453454534543   | 43-45-454-555           | 234235345345           | ОПВС г. Белгорода | 04.07.2012           |              | Немецкий       |
|                | 2345345345 | 3455454535354     | 555-444-55-56           | 2343242343             | ОПВС г. Белгорода | 04.03.2018           |              | Английский     |
|                | 4655655465 | 4565456565665     | 56-67-777-88            | 2343242323             | ОПВС г. Белгорода | 04.03.2014           |              | Английский     |
| русский        | 2343243324 | 2343534253543534  | 345-56-555-656          | 3453 456456            | ОПВС г. Губкина   | 11.07.2014           |              | Французский    |
| украинец       |            |                   |                         |                        |                   | 04.03.2018           |              | Английский     |
| молдаванка     | 342343223  | 2343432432        | 34-34-343-34            | 2344334                | ОПВС              | 04.10.2013           |              | Английский     |

## Экспорт списка преподавателей в эксель

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table of teachers. The table has two columns: 'Код записи' (Record Code) and 'ФИО преподавателя' (Teacher's Full Name). The data is as follows:

| Код записи | ФИО преподавателя                |
|------------|----------------------------------|
| 147        | Изинкина Александра Юрьевна      |
| 145        | Машинкин Игорь Викторович        |
| 139        | Савинкова Наталья Константиновна |
| 140        | Слинкин Роман Аркадьевич         |
| 138        | Филинков Дмитрий Анатольевич     |
| 137        | Финкельштейн Марина Сергеевна    |
| 136        | Чинков Сергей Михайлович         |
| 114        | Шинкарев Александр Леонидович    |

## Экспорт списка дисциплин в эксель

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table of disciplines. The table has three columns: 'Код записи' (Record Code), 'ФИО преподавателя' (Teacher's Full Name), and 'Наименование' (Name). The data is as follows:

| Код записи | ФИО преподавателя                | Наименование      |
|------------|----------------------------------|-------------------|
| 148        | Изинкина Александра Юрьевна      | немецкий язык     |
| 146        | Машинкин Игорь Викторович        | Французский язык  |
| 144        | Савинкова Наталья Константиновна | Английский язык   |
| 143        | Слинкин Роман Аркадьевич         | Философия         |
| 142        | Филинков Дмитрий Анатольевич     | История           |
| 141        | Финкельштейн Марина Сергеевна    | Физкультура       |
| 120        | Чинков Сергей Михайлович         | Физика            |
| 115        | Шинкарев Александр Леонидович    | Высшая математика |

## Экспорт в эксель претендентов на красный диплом

| ФИО                           | Средний балл |
|-------------------------------|--------------|
| Акинкин Вадим Николаевич      | 5            |
| Блинков Алексей Александрович | 5            |

## Экспорт в эксель взаимодействия с администрацией

| Код записи | ФИО студента           | Дата       | Вид действия            |
|------------|------------------------|------------|-------------------------|
| 190        | Грудинкин Юрий Львович | 18.10.2017 | Выговор                 |
| 116        | Иванова Мария Петровна | 21.02.2018 | Вызов к руководству     |
| 117        | Сидоров Иван Петрович  | 18.02.2018 | Направление к психологу |

## Оплата студента за мероприятия

Оплата студента за мероприятия

С 06.08.2017 по 06.03.2018

Информация о должниках

Итого: 1800 Оплата: 1550 Долг: 250

| Код записи | ФИО студента                  | Дата оплаты | Сумма | Оплата | Долг | Мероприятие  |
|------------|-------------------------------|-------------|-------|--------|------|--------------|
| ▶ 158      | Акинкин Вадим Николаевич      | 04.09.2017  | 100   | 90     | 10   | Поход в кино |
| 159        | Блинков Алексей Александрович | 04.11.2017  | 250   | 200    | 50   | Поход в кафе |
| 160        | Грудинкин Юрий Львович        | 09.12.2017  | 300   | 250    | 50   | Поход в кафе |
| 161        | Зинковская Анна Викторовна    | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 162        | Мордвинкин Евгений Борисович  | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 111        | Сидоров Иван Петрович         | 07.10.2017  | 100   | 10     | 90   | Поход в кино |
| 163        | Тинкова Оксана Валерьевна     | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 164        | Чинкова Ольга Михайловна      | 12.02.2018  | 300   | 250    | 50   | Поход в кино |

## Редактирование оплаты студента за мероприятия

Оплата студента за мероприятия - изменить запись

Общие

Студент: Грудинкин Юрий Львович

Дата: 09.12.2017

Сумма: 300

Оплата: 250

Мероприятие:  
Поход в кафе

OK Отмена

## Экспорт оплаты студента за мероприятия

Оплата студента за мероприятия - изменить запись

Общие

Студент: Грудинкин Юрий Львович

Дата: 09.12.2017

Сумма: 300

Оплата: 250

Мероприятие: Поход в кафе

OK Отмена

## Экспорт оплаты студента за мероприятия

Лист1 - Excel

Терещенко Вадим Георгиевич

| Код записи | ФИО студента                 | Дата оплаты | Сумма | Оплата | Долг | Мероприятие  |
|------------|------------------------------|-------------|-------|--------|------|--------------|
| 160        | Грудинкин Юрий Львович       | 09.12.2017  | 300   | 250    | 50   | Поход в кафе |
| 161        | Зинковская Анна Викторовна   | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 162        | Мордвинкин Евгений Борисович | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 111        | Сидоров Иван Петрович        | 07.10.2017  | 100   | 10     | 90   | Поход в кино |
| 163        | Тинкова Оксана Валерьевна    | 25.12.2017  | 250   | 250    | 0    | Поход в цирк |
| 164        | Чинкова Ольга Михайловна     | 12.02.2018  | 300   | 250    | 50   | Поход в кино |

## Оплата студента за мероприятия – должники

Оплата студента за мероприятия

С 06.08.2017 по 06.03.2018

Информация о должниках

Итого: 1050 Оплата: 800 Долг: 250

| Код записи | ФИО студента                  | Дата оплаты | Сумма | Оплата | Долг | Мероприятие  |
|------------|-------------------------------|-------------|-------|--------|------|--------------|
| 158        | Акинкин Вадим Николаевич      | 04.09.2017  | 100   | 90     | 10   | Поход в кино |
| 159        | Блинков Алексей Александрович | 04.11.2017  | 250   | 200    | 50   | Поход в кафе |
| 160        | Грудинкин Юрий Львович        | 09.12.2017  | 300   | 250    | 50   | Поход в кафе |
| 111        | Сидоров Иван Петрович         | 07.10.2017  | 100   | 10     | 90   | Поход в кино |
| 164        | Чинкова Ольга Михайловна      | 12.02.2018  | 300   | 250    | 50   | Поход в кино |

## Работа с родителями

Работа с родителями

| Код записи | Дата       | ФИО отца                   | ФИО матери                 | ФИО опекуна |
|------------|------------|----------------------------|----------------------------|-------------|
| 5          | 01.09.2017 | Абрамцев Андрей Викторович |                            |             |
| 98         | 11.01.2018 |                            | Агуреева Елена Сергеевна   |             |
| 99         | 18.01.2018 |                            | Коломьщева Марфа Захаровна |             |

## Редактирование работы с родителями

Работа с родителями - изменить запись

Общие

Дата: 01.09.2017

ФИО отца: Абрамцев Андрей Викторович

ФИО матери:

ФИО опекуна:

Примечание: Беседа

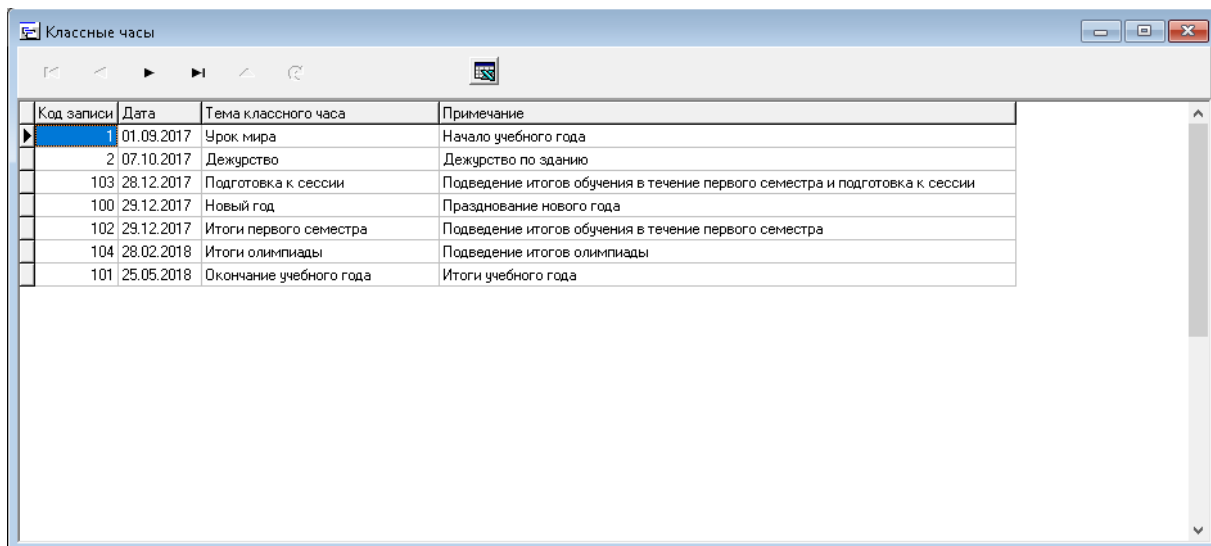
OK Отмена

## Экспорт в таблицу работы с родителями

| Код записи | Дата       | ФИО отца                   | ФИО матери                 | ФИО опекуна | Примечание |
|------------|------------|----------------------------|----------------------------|-------------|------------|
| 5          | 01.09.2017 | Абрамцев Андрей Викторович |                            |             | Беседа     |
| 98         | 11.01.2018 |                            | Агуреева Елена Сергеевна   |             | Беседа     |
| 99         | 18.01.2018 |                            | Коломыцева Марфа Захаровна |             | Беседа     |



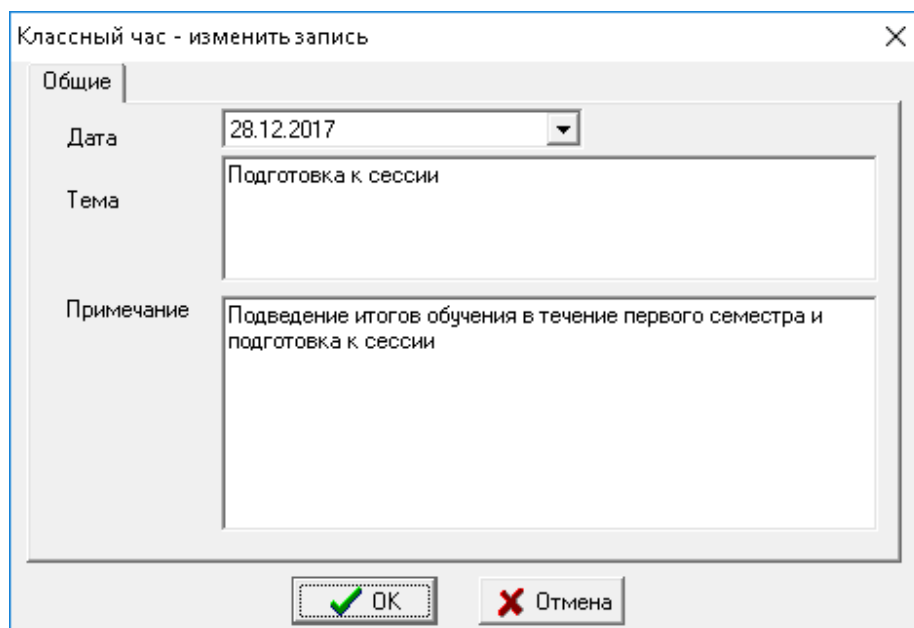
## Классные часы



The screenshot shows a window titled 'Классные часы' with a table containing the following data:

| Код записи | Дата       | Тема классного часа     | Примечание  |
|------------|------------|-------------------------|---|
| 1          | 01.09.2017 | Урок мира               | Начало учебного года  |
| 2          | 07.10.2017 | Дежурство               | Дежурство по зданию   |
| 103        | 28.12.2017 | Подготовка к сессии     | Подведение итогов обучения в течение первого семестра и подготовка к сессии |
| 100        | 29.12.2017 | Новый год               | Празднование нового года  |
| 102        | 29.12.2017 | Итоги первого семестра  | Подведение итогов обучения в течение первого семестра                       |
| 104        | 28.02.2018 | Итоги олимпиады         | Подведение итогов олимпиады   |
| 101        | 25.05.2018 | Окончание учебного года | Итоги учебного года   |

## Редактирование классного часа



The dialog box 'Классный час - изменить запись' contains the following fields:

- Дата:** 28.12.2017
- Тема:** Подготовка к сессии
- Примечание:** Подведение итогов обучения в течение первого семестра и подготовка к сессии

Buttons:  and

## Экспорт классных часов

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled 'Лист1 - Excel'. The ribbon includes 'Главная', 'Вставка', 'Разметка страни...', 'Формулы', 'Данные', 'Рецензирование', 'Вид', 'Надстройки', 'LOAD TEST', 'Team', 'Помощь', 'Терещен...', and 'Общий доступ'. The spreadsheet data is as follows:

|    | A          | B     | C                       | D   | E | F | G | H |
|----|------------|-------|-------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  | Код записи | Дата  | Тема классного часа     | Примечание  |   |   |   |   |
| 2  | 103        | 28.12 | Подготовка к сессии     | Подведение итогов обучения в течение первого семестра и подготовка к сессии |   |   |   |   |
| 3  | 100        | 29.12 | Новый год               | Празднование нового года  |   |   |   |   |
| 4  | 102        | 29.12 | Итоги первого семестра  | Подведение итогов обучения в течение первого семестра                       |   |   |   |   |
| 5  | 104        | 28.02 | Итоги олимпиады         | Подведение итогов олимпиады   |   |   |   |   |
| 6  | 101        | 25.05 | Окончание учебного года | Итоги учебного года   |   |   |   |   |
| 7  |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 8  |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 9  |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 10 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 11 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 12 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 13 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 14 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 15 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 16 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 17 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 18 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 19 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 20 |            |       |                         |   |   |   |   |   |
| 21 |            |       |                         |   |   |   |   |   |

## Номера телефонов студентов и их родителей

APM классного руководителя

File Edit Window Действия Отчеты Help

Список студентов

| Код записи | ФИО                             | Домашний телефон | Сотовый телефон | ФИО матери                     | MWORK                |
|------------|---------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------|
| 123        | Акинкин Вадим Николаевич        |                  | 8-910-361-71-43 |                                |                      |
| 124        | Базинков Вячеслав Александрович |                  | 8-903-642-08-34 |                                |                      |
| 125        | Блинков Алексей Александрович   |                  | 8-903-642-07-13 | Блинкова Татьяна Ивановна      | ПАО Мираторг         |
| 128        | Грудинкин Юрий Львович          | 43-34-65         | 8-903-642-06-12 | Грудинкина Елена Александровна | ООО Престиж          |
| 127        | Дубинкин Александр Иванович     |                  | 8-903-642-05-53 | Дубинкина Елена Витальевна     | не работает          |
| 126        | Зинковская Анна Викторовна      |                  | 8-903-642-05-46 | Зинковская Юлия Евгеньевна     | СШ №1                |
| 113        | Иванова Мария Петровна          | 12-23-45         | 8-903-642-05-13 | Иванова Марфа Никифоровна      | детский сад          |
| 129        | Калинина Арина Александровна    |                  | 8-903-642-12-13 | Калинина Людмила Васильевна    | МУП Электротранспорт |
| 130        | Мордвикин Евгений Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | Мордвикина Ольга Андреевна     | ПАО Мираторг         |
| 131        | Разинков Владимир Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | Осьминкина Людмила Васильевна  | д/с №15              |
| 106        | Сидоров Иван Петрович           |                  | 8-903-456-01-23 | Сидорова Тамара Геннадьевна    | ПАО Ростелеком       |
| 132        | Татаринков Юрий Михайлович      |                  | 8-903-642-04-13 | Татаринкова Татьяна Николаевна | УК Молодежная        |
| 135        | Тинкова Оксана Валерьевна       |                  | 8-903-642-05-31 | Тинкова Ольга Сергеевна        | ООО ЖБК              |
| 133        | Тычинкина Марина Михайловна     |                  | 8-903-642-05-37 | Тычинкина Марина Андреевна     | ЗАО Зеленхоз         |
| 134        | Чинкова Ольга Михайловна        |                  | 8-903-642-05-41 | Чинкова Юлия Александровна     | ООО Луч              |

## Экспорт в эксель информации о студентах и родителях

Лист1 - Excel

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Надстройки LOAD TEST Team Что вы хотите сделать? Терещенко Вадим Георгиевич Общий доступ

Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число

|    | A          | B                               | C                | D               | E                              | F                    | G               | H                                | I                     | J     |
|----|------------|---------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------------|-------|
| 1  | Код записи | ФИО                             | Домашний телефон | Сотовый телефон | ФИО матери                     | Место работы         | Телефон матери  | ФИО отца                         | Место работы          | Теле  |
| 2  | 123        | Акинкин Вадим Николаевич        |                  | 8-910-361-71-43 |                                |                      |                 | Акинкин Николай Викторович       | УК Русь               | 8-910 |
| 3  | 124        | Базинков Вячеслав Александрович |                  | 8-903-642-08-34 |                                |                      |                 | Базинков Александр Владимирович  | ООО За рулем          | 8-903 |
| 4  | 125        | Блинков Алексей Александрович   |                  | 8-903-642-07-13 | Блинкова Татьяна Ивановна      | ПАО Мираторг         | 8-903-642-07-15 | Блинков Александр Петрович       | ПАО Мираторг          | 8-903 |
| 5  | 128        | Грудинкин Юрий 43-34-65         |                  | 8-903-642-06-12 | Грудинкина Елена Александровна | ООО Престиж          | 8-903-642-06-13 | Грудинкин Лев Сергеевич          | ООО Цветмет           | 8-903 |
| 6  | 127        | Дубинкин Александр Иванович     |                  | 8-903-642-05-53 | Дубинкина Елена Витальевна     | не работает          | 8-903-642-05-54 |                                  |                       |       |
| 7  | 126        | Зинковская Анна Викторовна      |                  | 8-903-642-05-46 | Зинковская Юлия Евгеньевна     | СШ №1                | 8-903-642-05-47 | Зинковский Виктор Константинович | СШ №2                 | 8-903 |
| 8  | 113        | Иванова Мария П 23.12.1945      |                  | 8-903-642-05-13 | Иванова Марфа Никифоровна      | детский сад          | 8-903-642-05-11 | Иванов Петр Захарович            | ПАО Роснефть          | 8-903 |
| 9  | 129        | Калинина Арина Александровна    |                  | 8-903-642-12-13 | Калинина Людмила Васильевна    | МУП Электротранспорт | 8-903-642-12-14 | Калинин Александр Юрьевич        | ЗАО Птицефабрика      | 8-903 |
| 10 | 130        | Мордвикин Евгений Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | Мордвикина Ольга Андреевна     | ПАО Мираторг         | 8-903-642-13-24 | Мордвикин Борис Игнатьевич       | ПАО Мираторг          | 8-903 |
| 11 | 131        | Разинков Владимир Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | Осьминкина Людмила Васильевна  | д/с №15              | 8-903-642-14-12 | Разинков Василий Андреевич       | СШ №25                | 8-903 |
| 12 | 106        | Сидоров Иван Петрович           |                  | 8-903-456-01-23 | Сидорова Тамара Геннадьевна    | ПАО Ростелеком       | 8-903-456-01-24 | Сидоров Петр Корнеевич           | ПАО Ростелеком        | 8-903 |
| 13 | 132        | Татаринков Юрий Михайлович      |                  | 8-903-642-04-13 | Татаринкова Татьяна Николаевна | УК Молодежная        | 8-903-642-04-14 | Татаринков Михаил Алексеевич     | УК Молодежная         | 8-903 |
| 14 | 135        | Тинкова Оксана Валерьевна       |                  | 8-903-642-05-31 | Тинкова Ольга Сергеевна        | ООО ЖБК              | 8-903-642-05-32 | Тинков Валерий Дмитриевич        | ЗАО ЖБИ               | 8-903 |
| 15 | 133        | Тычинкина Марина Михайловна     |                  | 8-903-642-05-37 | Тычинкина Марина Андреевна     | ЗАО Зеленхоз         | 8-903-642-05-38 | Тычинкин Михаил Сергеевич        | ООО Автоколлонна 1402 | 8-903 |
| 16 | 134        | Чинкова Ольга Михайловна        |                  | 8-903-642-05-41 | Чинкова Юлия Александровна     | ООО Луч              | 8-903-642-05-42 | Чинков Михаил Федотович          | ЗАО Северная          | 8-903 |
| 17 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 18 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 19 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 20 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 21 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 22 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 23 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 24 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |
| 25 |            |                                 |                  |                 |                                |                      |                 |                                  |                       |       |

Лист1

Готово

## Поиск номеров телефонов по ФИО студента

Поиск номеров телефонов

ФИО ученика

| Код записи | ФИО                        | Домашний телефон | Сотовый телефон |
|------------|----------------------------|------------------|-----------------|
| ▶ 132      | Татаринков Юрий Михайлович |                  | 8-903-642-04-13 |

## Все данные о студентах

Список студентов

| Код записи | Фамилия    | Имя       | Отчество      | Домашний телефон | Сотовый телефон | Дата рождения | Домашний адрес                              |
|------------|------------|-----------|---------------|------------------|-----------------|---------------|---|
| ▶ 123      | Акинкин    | Вадим     | Николаевич    |                  | 8-910-361-71-43 | 08.07.1997    | г. Белгород, ул. Левобережная, 14, кв. 234  |
| 124        | Базинков   | Вячеслав  | Александрович |                  | 8-903-642-08-34 | 09.09.1997    | г. Белгород, ул. Костюкова, 31, кв. 12      |
| 125        | Блинков    | Алексей   | Александрович |                  | 8-903-642-07-13 | 07.06.1997    | г. Белгород, ул. Победы 22, кв. 23          |
| 128        | Грудинкин  | Юрий      | Львович       | 43-34-65         | 8-903-642-06-12 | 13.08.1997    | г. Белгород, ул. Губкина, 34, кв. 65        |
| 127        | Дубинкин   | Александр | Иванович      |                  | 8-903-642-05-53 | 19.08.1997    | г. Белгород, ул. К. Заслонова, 12, кв. 56   |
| 126        | Зинковская | Анна      | Викторовна    |                  | 8-903-642-05-46 | 14.09.1997    | г. Белгород, ул. Победы 23, кв. 143         |
| 113        | Иванова    | Мария     | Петровна      | 12-23-45         | 8-903-642-05-13 | 04.03.1997    | г. Белгород, ул. Шорса, д.1 кв.15           |
| 129        | Калинкина  | Арина     | Александровна |                  | 8-903-642-12-13 | 15.06.1997    | г. Белгород, ул. Калинина, 5, кв. 115       |
| 130        | Мордвинкин | Евгений   | Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | 11.08.1997    | г. Белгород, ул. Серафимовича, 10, кв. 153  |
| 131        | Разинков   | Владимир  | Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | 16.05.1997    | г. Белгород, ул. Королева, 4, кв. 45        |
| 106        | Сидоров    | Иван      | Петрович      |                  | 8-903-456-01-23 | 02.03.1997    | г. Белгород, ул. Королева, д.1 кв.16        |
| 132        | Татаринков | Юрий      | Михайлович    |                  | 8-903-642-04-13 | 16.06.1997    | г. Белгород, ул. Мокроусова, 5, кв. 6       |
| 135        | Тинкова    | Оксана    | Валерьевна    |                  | 8-903-642-05-31 | 25.11.1997    | г. Белгород, ул. Преображенская, 6, кв. 120 |
| 133        | Тычинкина  | Марина    | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-37 | 14.08.2018    | г. Белгород, ул. Левобережная, 12, кв. 122  |
| 134        | Чинкова    | Ольга     | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-41 | 17.07.1997    | г. Белгород, ул. Каштановая, 4, кв. 13      |

## Экспорт в эксель всех данных о студентах

|    | A          | B          | C         | D             | E                | F               | G             | H   |        |
|----|------------|------------|-----------|---------------|------------------|-----------------|---------------|---|--------|
| 1  | Код записи | Фамилия    | Имя       | Отчество      | Домашний телефон | Сотовый телефон | Дата рождения | Домашний адрес                              | Приказ |
| 2  | 123        | Акинкин    | Вадим     | Николаевич    |                  | 8-910-361-71-43 | 08.07.1997    | г. Белгород, ул. Левобережная, 14, кв. 234  |        |
| 3  | 124        | Базинков   | Вячеслав  | Александрович |                  | 8-903-642-08-34 | 09.09.1997    | г. Белгород, ул. Костюкова, 31, кв. 12      |        |
| 4  | 125        | Блинков    | Алексей   | Александрович |                  | 8-903-642-07-13 | 07.06.1997    | г. Белгород, ул. Победы 22, кв. 23          |        |
| 5  | 128        | Грудинкин  | Юрий      | Львович       | 43-34-65         | 8-903-642-06-12 | 13.08.1997    | г. Белгород, ул. Губкина, 34, кв. 65        |        |
| 6  | 127        | Дубинкин   | Александр | Иванович      |                  | 8-903-642-05-53 | 19.08.1997    | г. Белгород, ул. К.Заслонова, 12, кв. 56    |        |
| 7  | 126        | Зинковская | Анна      | Викторовна    |                  | 8-903-642-05-46 | 14.09.1997    | г. Белгород, ул. Победы 23, кв. 143         |        |
| 8  | 113        | Иванова    | Мария     | Петровна      | 23.12.1945       | 8-903-642-05-13 | 04.03.1997    | г. Белгород, ул. Щорса, д.1 кв.15           |        |
| 9  | 129        | Калинкина  | Арина     | Александровна |                  | 8-903-642-12-13 | 15.06.1997    | г. Белгород, ул. Калинина, 5, кв. 115       |        |
| 10 | 130        | Мордвинкин | Евгений   | Борисович     |                  | 8-903-642-13-23 | 11.08.1997    | г. Белгород, ул. Серафимовича, 10, кв. 153  |        |
| 11 | 131        | Разинков   | Владимир  | Васильевич    |                  | 8-903-642-14-13 | 16.05.1997    | г. Белгород, ул. Королева, 4, кв. 45        |        |
| 12 | 106        | Сидоров    | Иван      | Петрович      |                  | 8-903-456-01-23 | 02.03.1997    | г. Белгород, ул. Королева, д.1 кв.16        |        |
| 13 | 132        | Татаринков | Юрий      | Михайлович    |                  | 8-903-642-04-13 | 16.06.1997    | г. Белгород, ул. Мокроусова, 5, кв. 6       |        |
| 14 | 135        | Тинкова    | Оксана    | Валерьевна    |                  | 8-903-642-05-31 | 25.11.1997    | г. Белгород, ул. Преображенская, 6, кв. 120 |        |
| 15 | 133        | Тычинкина  | Марина    | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-37 | 14.08.2018    | г. Белгород, ул. Левобережная, 12, кв. 122  |        |
| 16 | 134        | Чинкова    | Ольга     | Михайловна    |                  | 8-903-642-05-41 | 17.07.1997    | г. Белгород, ул. Каштановая, 4, кв. 13      |        |
| 17 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 18 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 19 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 20 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 21 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 22 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 23 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |
| 24 |            |            |           |               |                  |                 |               |   |        |

## Все данные о родителях

| Код записи | ФИО                             | ФИО матери                     | Место работы матери  | Образование матери | Телефон матери  |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| 123        | Акинкин Вадим Николаевич        |                                |                      |                    |                 |
| 124        | Базинков Вячеслав Александрович |                                |                      |                    |                 |
| 125        | Блинков Алексей Александрович   | Блинкова Татьяна Ивановна      | ПАО Мираторг         | Высшее             | 8-903-642-07-15 |
| 128        | Грудинкин Юрий Львович          | Грудинкина Елена Александровна | ООО Престиж          | Среднее            | 8-903-642-06-13 |
| 127        | Дубинкин Александр Иванович     | Дубинкина Елена Витальевна     | не работает          | Средне-специальное | 8-903-642-05-54 |
| 126        | Зинковская Анна Викторовна      | Зинковская Юлия Евгеньевна     | СШ №1                | Средне-специальное | 8-903-642-05-47 |
| 113        | Иванова Мария Петровна          | Иванова Марфа Никифоровна      | детский сад          | Средне-специальное | 8-903-642-05-11 |
| 129        | Калинкина Арина Александровна   | Калинкина Людмила Васильевна   | МУП Электротранспорт | Среднее            | 8-903-642-12-14 |
| 130        | Мордвинкин Евгений Борисович    | Мордвинкина Ольга Андреевна    | ПАО Мираторг         | Высшее             | 8-903-642-13-24 |
| 131        | Разинков Владимир Васильевич    | Осьминкина Людмила Васильевна  | д/с №15              | Средне-специальное | 8-903-642-14-12 |
| 106        | Сидоров Иван Петрович           | Сидорова Тамара Геннадьевна    | ПАО Ростелеком       | Средне-специальное | 8-903-456-01-24 |
| 132        | Татаринков Юрий Михайлович      | Татаринкова Татьяна Николаевна | УК Молодежная        | Среднее            | 8-903-642-04-14 |
| 135        | Тинкова Оксана Валерьевна       | Тинкова Ольга Сергеевна        | ООО ЖБК              | Среднее            | 8-903-642-05-32 |
| 133        | Тычинкина Марина Михайловна     | Тычинкина Марина Андреевна     | ЗАО Зеленхоз         | Среднее            | 8-903-642-05-38 |
| 134        | Чинкова Ольга Михайловна        | Чинкова Юлия Александровна     | ООО Луч              | Среднее            | 8-903-642-05-42 |

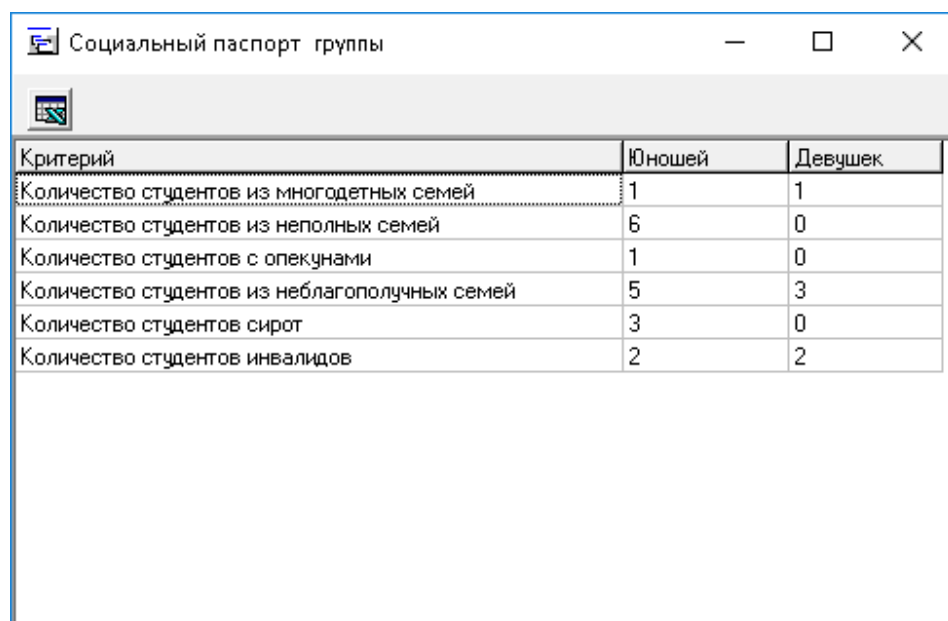
## Все данные о родителях – экспорт

| Код записи | ФИО                             | ФИО матери                     | Место работы матери  | Образование матери | Телефон матери  | ФИО отца                   | Место работы отца | Образование отца | Телефон отца   |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------|----------------|
| 123        | Акинкин Вадим Николаевич        |                                |                      |                    |                 | Акинкин Н У К Русь         | Среднее           |                  | 8-910-361-71-4 |
| 124        | Базинков Вячеслав Александрович |                                |                      |                    |                 | Базинков Д ООО За рулем    | Средне-специальн  |                  | 8-903-642-08-3 |
| 125        | Блинков Алексей Александрович   | Блинкова Татьяна Ивановна      | ПАО Мираторг         | Высшее             | 8-903-642-07-15 | Блинков А ПАО Мираторг     | Высшее            |                  | 8-903-642-07-1 |
| 128        | Грудинкин Юрий Львович          | Грудинкина Елена Александровна | ООО Престиж          | Среднее            | 8-903-642-06-13 | Грудинкин ООО Цвет мет     | Незаконченное вы  |                  | 8-903-642-06-1 |
| 127        | Дубинкин Александр Иванович     | Дубинкина Елена Витальевна     | не работает          | Средне-специально  | 8-903-642-05-54 |                            |                   |                  |                |
| 126        | Зинковская Анна Викторовна      | Зинковская Юлия Евгеньевна     | СШ №1                | Средне-специально  | 8-903-642-05-47 | Зинковский СШ №2           | Средне-специальн  |                  | 8-903-642-05-4 |
| 113        | Иванова Мария Петровна          | Иванова Марфа Никифоровна      | детский сад          | Средне-специально  | 8-903-642-05-11 | Иванов Пе ПАО Роснефть     | Высшее            |                  | 8-903-642-05-1 |
| 129        | Калинкина Арина Александровна   | Калинкина Людмила Васильевна   | МУП Электротранспорт | Среднее            | 8-903-642-12-14 | Калинкин ЗАО Пищцефабрика  | Средне-специальн  |                  | 8-903-642-12-1 |
| 130        | Мордкинин Евгений Борисович     | Мордкинина Ольга Андреевна     | ПАО Мираторг         | Высшее             | 8-903-642-13-24 | Мордкин ПАО Мираторг       | Незаконченное вы  |                  | 8-903-642-13-2 |
| 131        | Разников Владимир Васильевич    | Осьминкина Людмила Васильевна  | д/с №15              | Средне-специально  | 8-903-642-14-12 | Разников В СШ №25          | Средне-специальн  |                  | 8-903-642-14-1 |
| 106        | Сидоров Иван Петрович           | Сидорова Тамара Геннадьевна    | ПАО Ростелеком       | Средне-специально  | 8-903-456-01-24 | Сидоров П ПАО Ростелеко м  | Незаконченное вы  |                  | 8-903-456-01-2 |
| 132        | Тагаринков Юрий Михайлович      | Тагаринкова Татьяна Николаевна | УК Молодежная        | Среднее            | 8-903-642-04-14 | Тагаринко УК Молодежная    | Средне-специальн  |                  | 8-903-642-04-1 |
| 135        | Тинкова Оксана Валерьевна       | Тинкова Ольга Сергеевна        | ООО ЖБК              | Среднее            | 8-903-642-05-32 | Тинков Вал ЗАО ЖБИ         | Среднее           |                  | 8-903-642-05-3 |
| 133        | Тычинкина Марина Михайловна     | Тычинкина Марина Андреевна     | ЗАО Зеленхоз         | Среднее            | 8-903-642-05-38 | Тычинкин ООО Автоколонна 1 | Незаконченное вы  |                  | 8-903-642-05-3 |
| 134        | Чинкова Ольга Михайловна        | Чинкова Юлия Александровна     | ООО Луч              | Среднее            | 8-903-642-05-42 | Чинков ИМ ЗАО Северная     | Незаконченное вы  |                  | 8-903-642-05-4 |

## Поиск данных о родителях конкретного студента

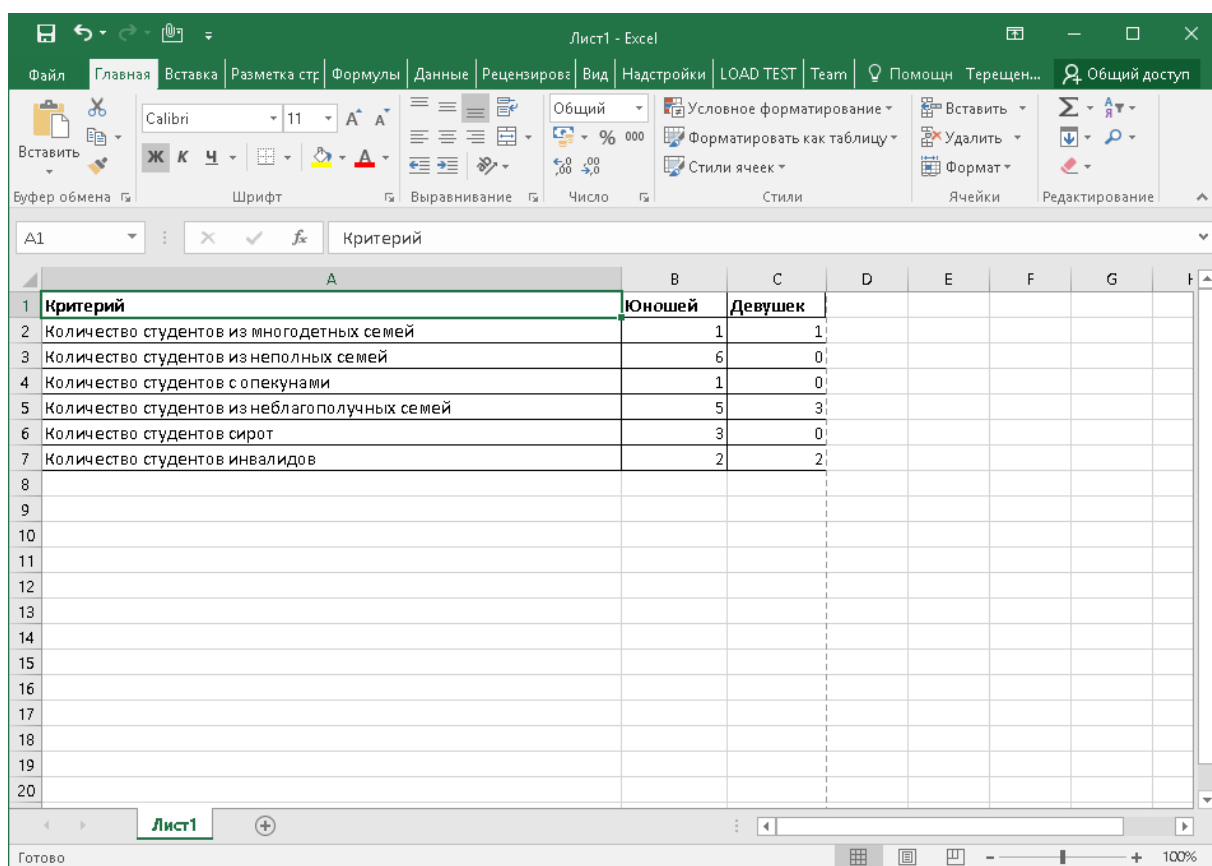
| Код записи | ФИО                        | ФИО матери                 | Место работы матери | Телефон матери  | ФИО отца          |
|------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| 126        | Зинковская Анна Викторовна | Зинковская Юлия Евгеньевна | СШ №1               | 8-903-642-05-47 | Зинковский Виктор |

## Социальный паспорт группы



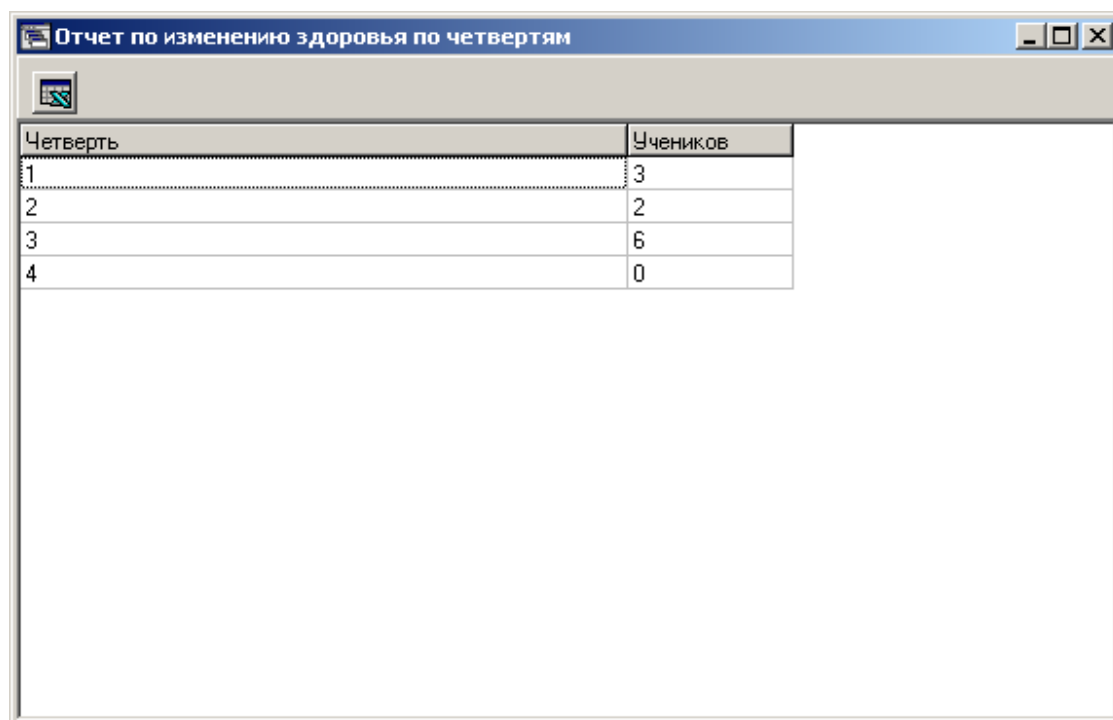
| Критерий                                      | Юношей | Девушек |
|---|--------|---------|
| Количество студентов из многодетных семей     | 1      | 1       |
| Количество студентов из неполных семей        | 6      | 0       |
| Количество студентов с опекунами              | 1      | 0       |
| Количество студентов из неблагополучных семей | 5      | 3       |
| Количество студентов сирот                    | 3      | 0       |
| Количество студентов инвалидов                | 2      | 2       |

## Экспорт в эксель социального паспорта группы



| Критерий                                      | Юношей | Девушек |
|---|--------|---------|
| Количество студентов из многодетных семей     | 1      | 1       |
| Количество студентов из неполных семей        | 6      | 0       |
| Количество студентов с опекунами              | 1      | 0       |
| Количество студентов из неблагополучных семей | 5      | 3       |
| Количество студентов сирот                    | 3      | 0       |
| Количество студентов инвалидов                | 2      | 2       |

Отчет по изменению здоровья студентов (сколько человек болело по семестрам)



| Четверть | Учеников |
|----------|----------|
| 1        | 3        |
| 2        | 2        |
| 3        | 6        |
| 4        | 0        |