Южно-Уральский государственный университет

учебноЕ управление

Отдел практики и содействия трудоустройству студентов

**Инструкция**

по заполнению Мониторинга

(в модуле "Учет практик студентов")

системы КИАС УНИВЕРИС

Ключ доступа к модулю выдаётся Вычислительным центром ЮУрГУ ответственному по кафедре из числа профессорско-преподавательского состава. Вся вводимая информация будет автоматически подписываться этим преподавателем.

Этапы работы с модулем

1. Запустить модуль "Учет практик студентов".
2. Ввести личный код.
3. Откроется окно модуля (рис. 1).

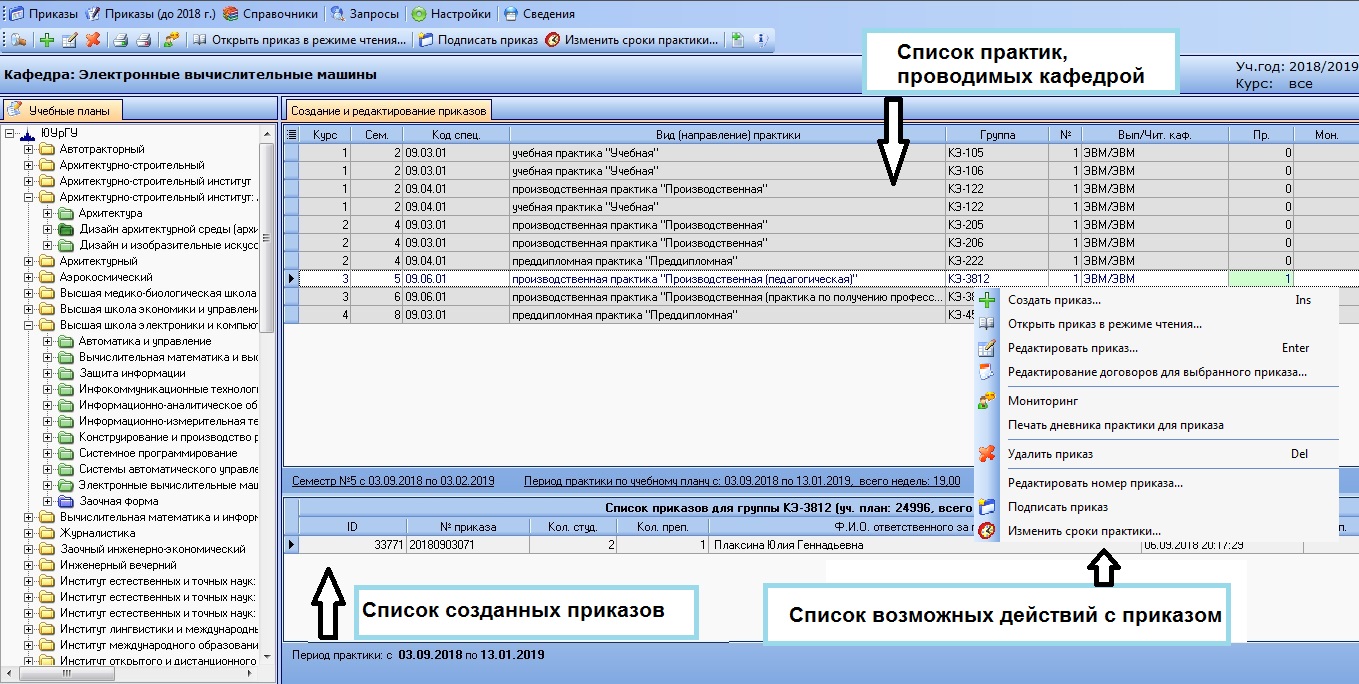


Рис. 1

1. Для заполненного приказа нужно заполнить мониторинг.
2. Правой кнопки мышки нажимаем на строку из списка практик, проводимых кафедрой (рис. 2).
3. Выбираем строку «Мониторинг»

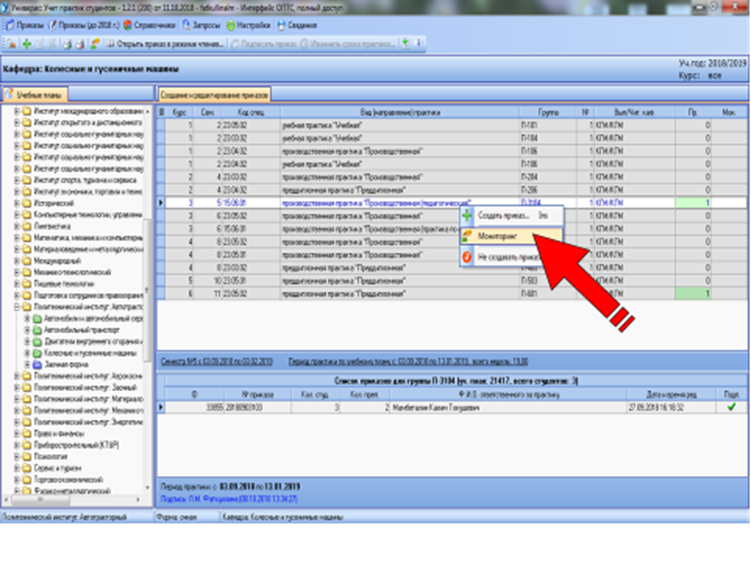


Рис. 2

1. В появившемся окне добавляем необходимые компетенции(рис. 3).

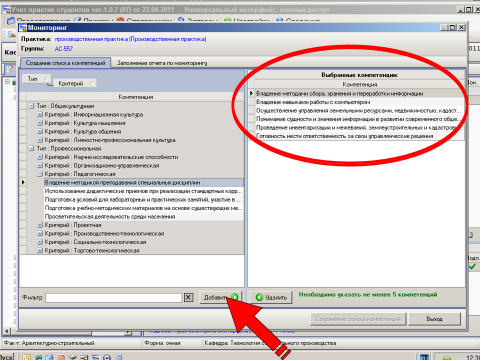


Рис. 3

1. Если в списке компетенций Вы не нашли нужную вам компетенцию, то нужно выслать список компетенций на почту: [ksbumu@susu.ru](mailto:ksbumu@susu.ru), при этом разделив компетенции на виды:

Общекультурная:

* Информационная культура;
* Культура мышления;
* Культура общения;
* Личностно-профессиональная культура.

Профессиональная:

* Научно-исследовательские способности;
* Организационно-управленческая;
* Педагогическая;
* Проектная;
* Производственно-технологическая;
* Социально-технологическая;
* Торгово-технологическая.

1. После выбора не менее 5 компетенций нажимаете на кнопку «Сохранить список компетенций» (рис. 4, 5).

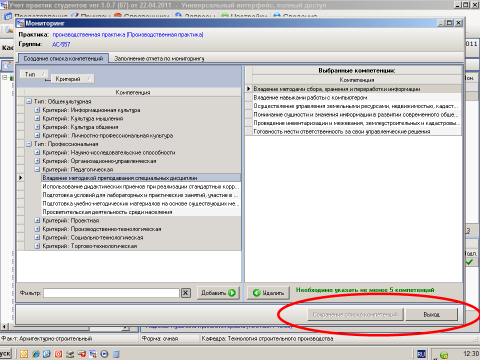


Рис. 4

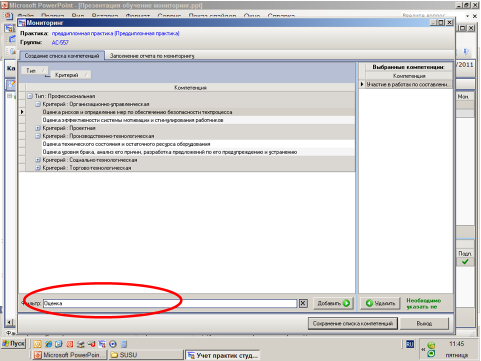


Рис. 5

1. Левой клавишей мыши нажимаем на нужную строку, с созданными приказами и выбираем «Печать дневника практики для приказа» (рис. 6).

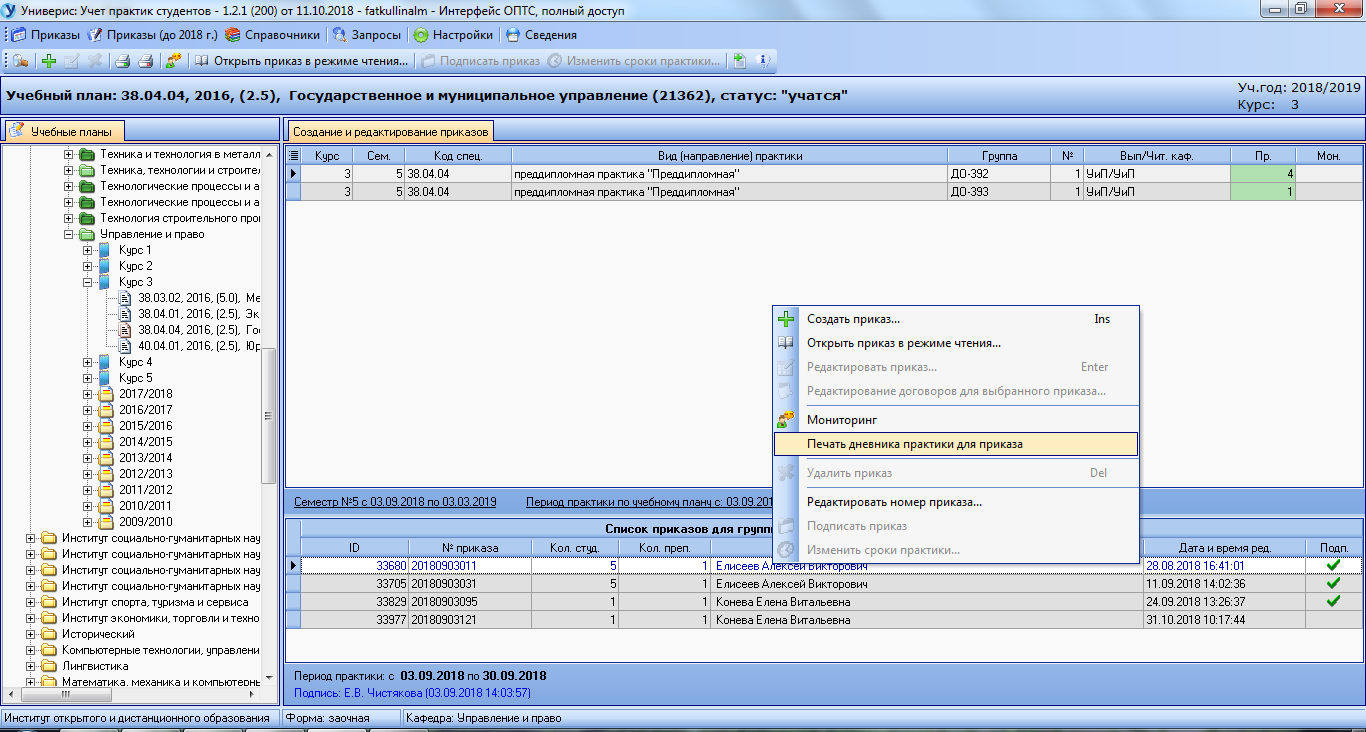


Рис. 6

1. Можно распечатать или выгрузить в pdf файле дневник для прохождения практик. Кнопка: «Дневник» -> «Печать» (рис. 7-9).



Рис. 7

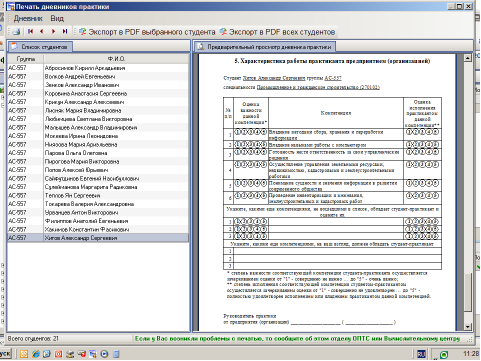


Рис. 8

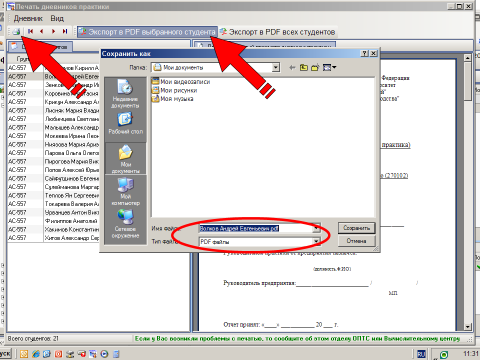


Рис. 9

1. После прохождения практики студент обязан сдать дневник по практике в печатном виде.
2. После открываем окно «Мониторинг» (пункт 7) и в нём выбираем колонку «Заполнение отчета по мониторингу». Отчет заполняется по дневникам по практике (рис. 10).

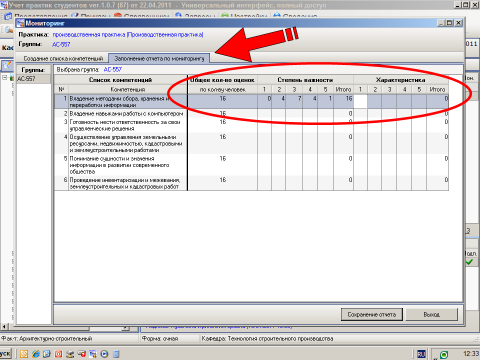


Рис. 10

Если у Вас возникнут вопросы по заполнению «Мониторинга» в КИАС «Универис», то мы ответим по телефону 267-94-15.