Как получить доступ к Планам-предложениям	1
Создание плана предложения на новый учебный год	
Как ввести в Предложения кафедры дисциплину	
Как прикрепить аннотацию	
Как прикрепить программу дисциплины	

Как получить доступ к Планам-предложениям

Подать заявку Шаламкову Сергею Александровичу (sshalamkov@hse.ru) на подключение к модулю «Рабочее место кафедры» в АСАВ. В заявке указать:

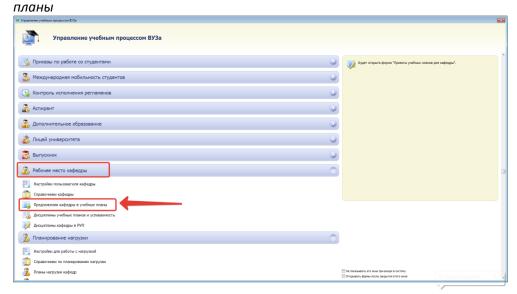
- Наименование подразделения;
- ФИО сотрудника, который будет работать с модулем

После получения доступа необходимо установить программу для работы в АСАВ:

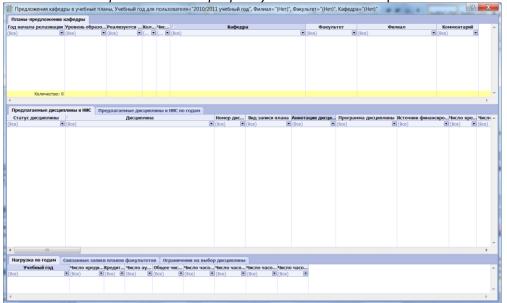
- из сети НИУ ВШЭ
- удаленный доступ http://asav.hse.ru/remotewin.html

Создание плана предложения на новый учебный год

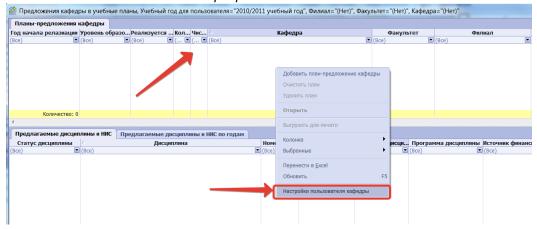
После входа в систему АСАВ откроется окно «Управление учебным процессом ВУЗа». Планы-предложения формируются в разделе *Рабочее место кафедры/Предложения кафедры в учебные*



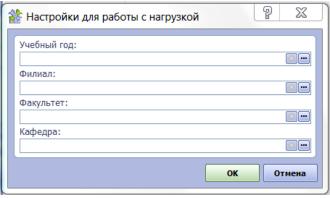
• войти в Предложения кафедры в учебные планы. Откроется окно



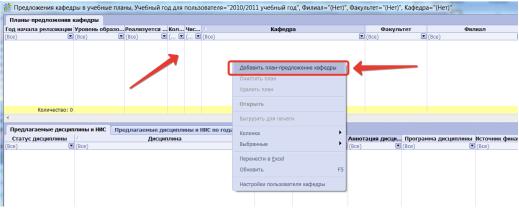
- выполнить настройку Предложений кафедры:
 - о вызвать меню правой кнопкой мыши и в нем выбрать назначение *Настройки* пользователя кафедры



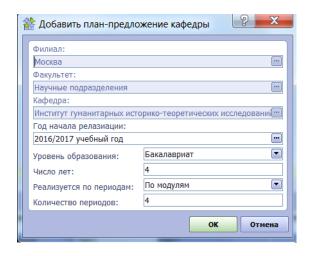
о в появившемся окне оставить все поля настройки пустыми



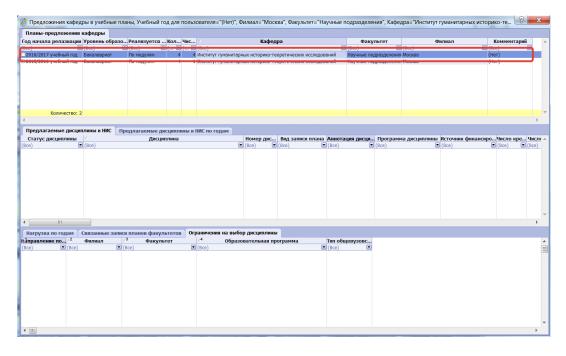
- о кликнуть по кнопке ОК.
- вызвать меню правой кнопкой мыши в верхней части таблицы и выбрать назначение Добавить план-предложение кафедры



появится окно Добавить план-предложения кафедры;



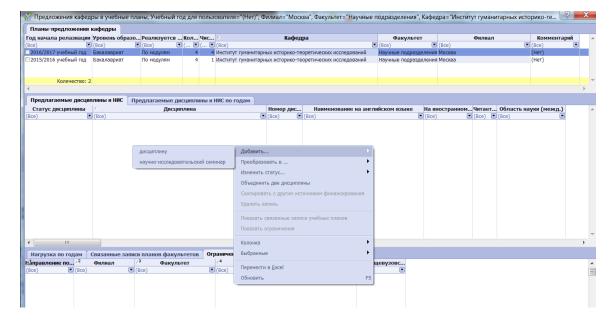
- заполнить поля: Факультет, Кафедра, Год начала реализации, Уровень образования, Число лет; Реализуются по периодам, Количество периодов:
 - о для поля Год начала реализации (2016-2017 уч.год):
 - 2013-2014 4 курс
 - 2014-2015 3 курс
 - 2015-2016 2 курс
 - 2016-2017 1 курс
 - *Число лет* в поле устанавливается максимальное количество лет, в течение которых преподается самая длительная дисциплина;
 - о Реализуется по периодам осуществляется выбор семестр или модуль;
 - Количество периодов устанавливается количество семестров или модулей.



Как ввести в Предложения кафедры дисциплину

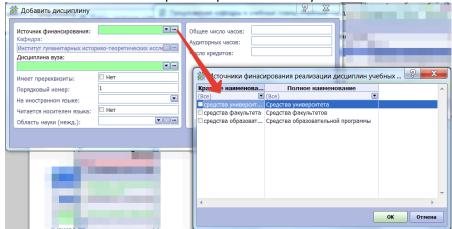
Этап 1

- Открыть окно Предложения кафедры в учебные планы;
- в таблице Предлагаемые дисциплины и НИС вызвать меню кликом по правой кнопке мыши;
- в меню выбрать назначение Добавить.. дисциплину/научно-исследовательский семинар;



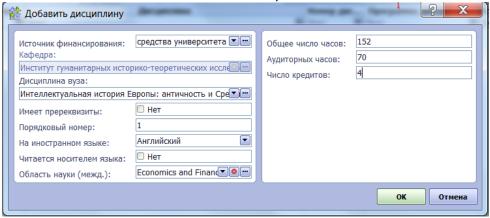
• откроется окно Добавить дисциплину:

○ в поле Источник финансирования кликнуть по иконке и выбрать нужный источник

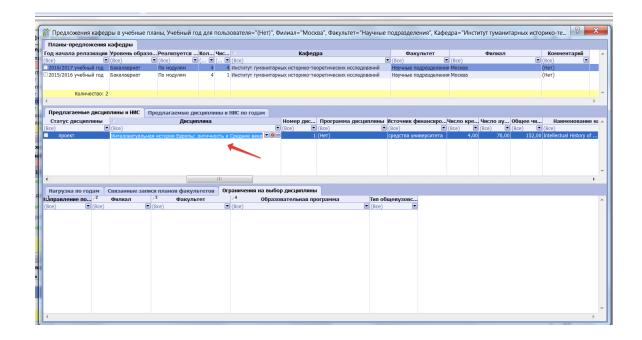


 в поле Дисциплина вуза кликнуть по иконке и в открывшемся окне выбрать нужную дисциплину

о после заполнения всех полей кликнуть по ОК

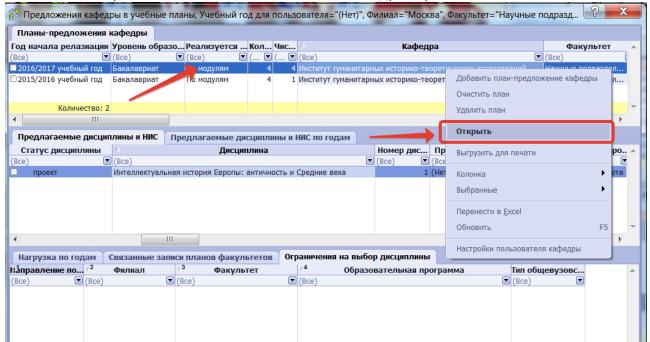


в окне появится запись по дисциплине:



Этап 2

- выделить запись плана-предложения подразделения в верхней части таблицы;
- вызвать правой кнопкой мыши меню и в нем команду Открыть;



• откроется таблица «План-предложение для учебных планов образовательных программ»



установить данные по дисциплине.

Примечание:

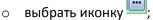
1. Для активизации ячейки при вводе данных необходимо выполнить двойной клик

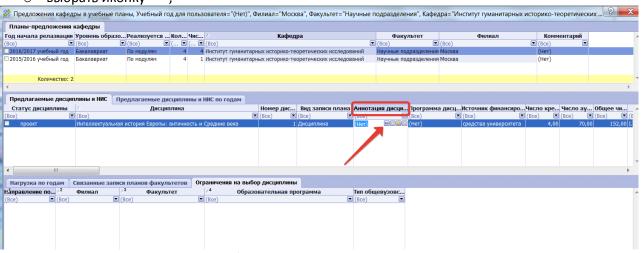
- 2. Для закрепления введенных данных необходимо кликнуть по клавише Enter на клавиатуре.
- 3. Данные в колонках:
 - Колонка «Аудиторных часов в периоде» вводим число часов, которое будет реализовано в данном модуле.
 - Колонка «Аудиторных часов за часть дисциплины» вводим число часов, которое приходится на часть дисциплины, заканчивающуюся испытанием (экзаменом). Это должна быть сумма аудиторных часов за предшествующие модули (либо с начала изучения дисциплины, либо с предыдущего экзамена).
 - Колонка «Общих часов за часть дисциплины» вводим число, равное количество кредитов за испытание * 38.
 - Колонка «Кредитов за испытание» делим количество общих часов в модуле на 38 и округляем до целых.

Как прикрепить аннотацию

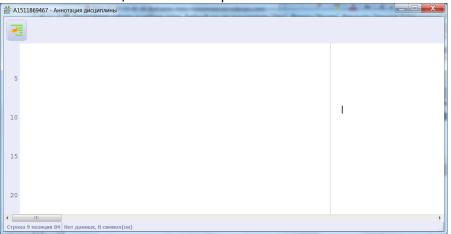
Текст аннотации вписывается или через копирование встраивается в поле колонки *Аннотация дисциплины*:

о ячейке колонки Аннотация дисциплины выполнить двойной клик;





о в появившемся окне записать/вставить скопированный текст

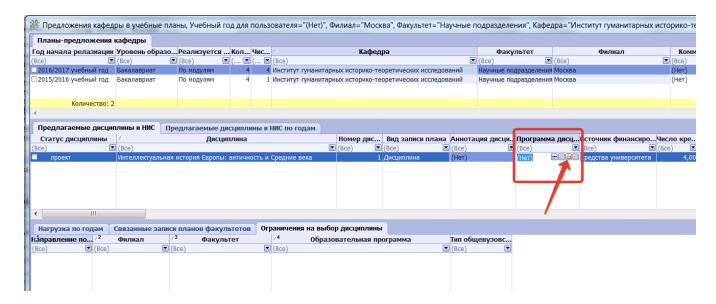


о для сохранения текста достаточно кликнуть по иконке ———, и сохранить сделанные изменения.

Как прикрепить программу дисциплины

Файл программы прикрепляется в поле колонки Программа дисциплины:

- о ячейке колонки Программая дисциплины выполнить двойной клик;
- выбрать иконку
 Загрузить из файла;



- о программа откроет файловый менеджер для выбора файла формата pdf;
- о выбрать файл программы;
- кликнуть по клавише *Enter* на клавиатуре.