***Практика***

Преподаватель проверяет журнал, заполняет сведения о практике, проставляет отметку о проверке, заполняет заключение по практике, где оценивает работу студента.

Для проверки журнала практики, выполните следующие действия:

* выберите функцию «*Практика»* во вкладке «Преподаватель»;
* на экране появится список ведомостей по практике. Каждая ведомость содержит информацию о количестве студентов и количестве заполненных журналов (рис.69);
* выделите ведомость по практике и выберите команду «*Журналы практики студентов»*;

Изображение выглядит как текст, Шрифт, число, снимок экрана

Автоматически созданное описаниеРисунок 69 – Список групп по практике.

* на экране появится список студентов. Около каждого студента будет стоять отметка о заполнении или незаполнении журнала (рис.70);
* выберите студента, который заполнил журнал, дважды щелкнув на фамилии мышью;

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 70 – Список студентов в группе.

* откроется журнал студента (рис.71);
* после проверки поставьте галочку в столбец «Подтверждение» и активизируйте команду «*Сохранить»*.

После сохранения подтверждения, журнал для корректировки студентом будет недоступен.

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 71 – Журнал практики.

Для того, чтобы заполнить *Заключение практики*, выполните следующие действия:

* выберите студента, активизируйте команду «*Просмотреть* *журнал»* практики (или дважды щелкните на фамилии мышью);
* нажмите на кнопку «*Заключение по практике»;*
* заполните необходимые поля, введите оценку и выберите команду «*Закрыть практику»* (рис.72).

**После закрытия практики преподавателем, студент не сможет корректировать Заключение по практике!** Кнопка «*Изменить статус»* используется преподавателем, если все-таки возникла необходимость открыть студенту доступ для внесения изменений в «*Заключение по практике»*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 72 – Заключение по практике.

Руководителя по практике можно добавить, как группе студентов, так и каждому студенту отдельно.

Для добавления руководителя по практике **группе студентов**, выполните следующие действия:

* выделите ведомость по практике;
* выберите команду «*Сведения о практике»*;
* выделите галочкой студентов, у которых один руководить и нажмите на кнопку «*Добавить руководителя практики»*, которая находится над списком студентов (рис.). Появится окно для ввода (рис.73);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 73 – Добавление руководителя по практике.

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Рисунок 74 – Окно для ввода руководителя.

* Введите фамилию руководителя, выберите организацию. Контактные данные руководителя. Выбрать *Тип организации* если в списке нет нужной организации, то выберите *Другое* (рис.75);

Изображение выглядит как текст, электроника, снимок экрана, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 75 – Добавление новой организации

* для ввода новой организации, заполните поле «Новая организация» и нажмите на ссылку «*Добавить»* (рис.76);
* нажмите на кнопку «*Сохранить».*

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 76 – Добавление новой организации

Для редактирования руководителя, выполните следующие действия:

* выделите студента галочкой;
* нажмите на ссылку «*Изменить руководителя практики»* (рис.77);
* откроется окно для корректировки. Введите нужные сведения и сохраните;
* нажмите на кнопку «*Сохранить*», которая находится под списком студентов (рис.77).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 77 – Редактирование руководителя и организации.

***Нарушения***

Если у преподавателя зафиксировали нарушения, то он сможет его просмотреть на свойе странице. Для просмотра нарушения выбрать функцию «*Нарушения»* во вкладке *«Преподаватель».*

**Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия

Автоматически созданное описание**

Рисунок 78 – Нарушения преподавателя