

1С:КОЛЛЕДЖ ПРОФ

Продукт «1С:Колледж ПРОФ» представляет собой комплексное решение для управления деятельностью учреждений среднего профессионального образования, предъявляющих повышенные требования к уровню автоматизации и позволяет автоматизировать практически все участки управления:

- Учет контингента (от приемной комиссии до выпуска студента)
- Составление рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС-3
- Формирование, распределение и учет выполнения педагогической нагрузки
- Составление расписания и учет ежедневных замен
- формирование регламентированной отчетности (СПО-1, СПО-2, 76-Кдс)
- Управление кадрами
- Управление воспитательной работой
- Планирование и контроль исполнения мероприятий
- Учет успеваемости и посещаемости
- Воинский учет
- Управление производственной практикой
- Управление общежитием
- Электронный журнал
- Информационные рассылки сотрудника и учащихся (электронная почта и sms)
- Интеграция с сайтом учебного заведения
- Интеграция с системами контроля управления доступом
- Информационный киоск

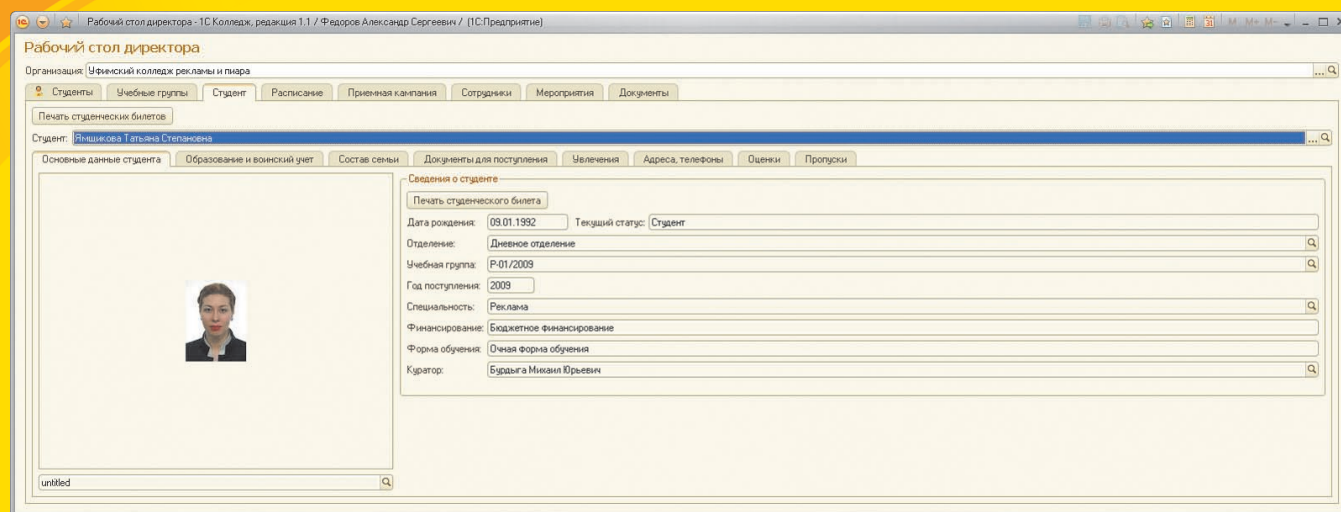
«1С:Колледж ПРОФ» охватывает все уровни управленческой деятельности основных подразделений колледжа и интегрируется с типовыми решениями фирмы «1С» для бухгалтерии и отдела кадров.

Решение позволяет автоматизировать следующие рабочие места:

- Директор
- Председатель и секретарь приемной комиссии
- Заведующий и секретарь отделений
- Заместители и секретари директоров по учебной работе, воспитательной работе, производственному обучению, методической работе
- Методист
- Заведующий методической комиссией
- Социальный педагог
- Председатель стипендиальной комиссии
- Бухгалтер по расчетам со студентами
- Комендант общежития
- Куратор
- Преподаватель

РАБОЧЕЕ МЕСТО ДИРЕКТОРА

Рабочий стол директора учебного заведения позволяет держать под контролем все процессы учебного заведения. Оперативно можно получить информацию о текущем состоянии ключевых параметров (количество групп, студентов, динамика, успеваемость и посещаемость, выполнение учебной нагрузки), полную информацию о студенте, мероприятиях, расписании на текущий момент, составе и работе комиссий, приказах и т.д.



ОТЗЫВ: Лапин В.Г.,

директор ФГОУ СПО «Челябинский колледж информатики, информационных технологий и экономики»

«Система «1С:Колледж» является готовым типовым решением, основанным на широко известной и постоянно развивающейся платформе «1С:Предприятие 8», позволяет быстро приступить к работе, даёт широкие возможности по настройке в соответствии с требованиями учебного заведения, регулярно обновляется, отражая изменения в законодательстве, и обладает хорошей масштабируемостью.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

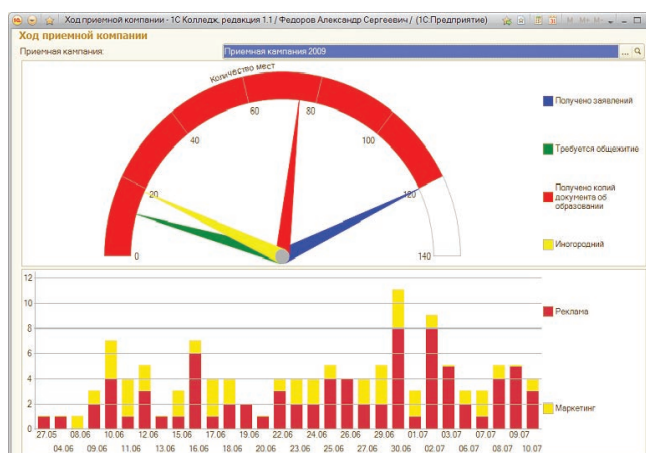
ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

- Привлечение абитуриентов
- Планирование приема в учебное заведение
 - План набора, контрольные цифры приема
 - Планирование расписания вступительных испытаний
 - Размещение расписания на сайте учебного заведения
- Прием документов
 - Формирование личного дела абитуриента:
 - Контроль сдачи необходимых документов
 - Выдача абитуриенту необходимого набора документов: расписка, контракт, экзаменационный лист
 - Контроль возврата документов
- Проведение вступительных испытаний
 - Подготовка необходимых документов: экзаменационные листы и ведомости
 - Фиксация, печать результатов вступительных испытаний и экспорт на сайт учебного заведения
 - Выдача справки о результатах прохождения вступительных испытаний
 - Анализ оценок вступительных испытаний
- Зачисление абитуриентов в учебное заведение
 - Построение вступительных рейтингов
 - Формирование приказов о зачислении абитуриентов в сформированные группы с помощью рейтинга или вручную
- Анализ работы приемной комиссии (25 отчетов)
- Поддержка работы с ФИС ЕГЭ и приема <http://priem.edu.ru>

ДЕКАНАТ (ОТДЕЛЕНИЕ)

- Оперативный учет движения контингента
 - Формирование приказов о движении контингента как индивидуально, так и списком
 - Анализ контингента и формирование отчетности (списки, статистика)
 - Ведение списка учебных групп
 - Предоставление студентам и организациям необходимых справок
- Учет и анализ успеваемости и посещаемости
 - Учет и анализ
 - Импорт на сайт колледжа
 - Доступ студентов через информационный киоск
 - Информирование заинтересованных лиц посредством электронной, почтовой и sms рассылки
- Сопровождение итоговой государственной аттестации (ИГА)
 - Утверждение тем дипломов
 - Учет протоколов работы ГАК
 - Формирование состава Государственной аттестационной комиссии (ГАК)
 - Подготовка и проверка данных для дипломов и академических справок

- Ввод оценок в диплом при помощи документа «Академическая справка входящая» для студентов, которые перевелись из другого учебного заведения
- Формирование выходных документов об образовании на бланках государственного образца: дипломов, приложений к диплому, академических справок
- Воинский учет
 - Учет военнообязанных по военкоматам
 - Подготовка различных списков с отборами по годам поступления, годам рождения, полу
 - Печать отчета для военкомата
- Архив
 - Ввод архивных сведений
 - Подготовка архивных справок об обучении



УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

- Работа с государственными стандартами и учебными планами
 - Хранение основных параметров государственных стандартов, применяемых в дальнейшем для подготовки рабочих учебных планов и печати диплома и приложения к диплому
 - Подготовка, хранение и печать рабочих учебных планов
- Планирование учебного процесса и распределение нагрузки
 - Планирование учебной нагрузки учебного заведения (ЦМК, ПЦК), преподавателя
- Хранение и контроль исполнимости расписания занятий
 - Ввод и хранение возможностей преподавателей вести занятия в заданное время
 - Ввод и хранение неограниченного количества вариантов расписаний звонков
 - Ввод и хранение действующего шаблона расписания с контролем правильности
 - Формирование ежедневного расписания автоматически по данным шаблона или вручную с учетом замен и привязкой расписания звонков
 - Информационная рассылка ежедневного расписания
- Учет фактического выполнения учебной нагрузки

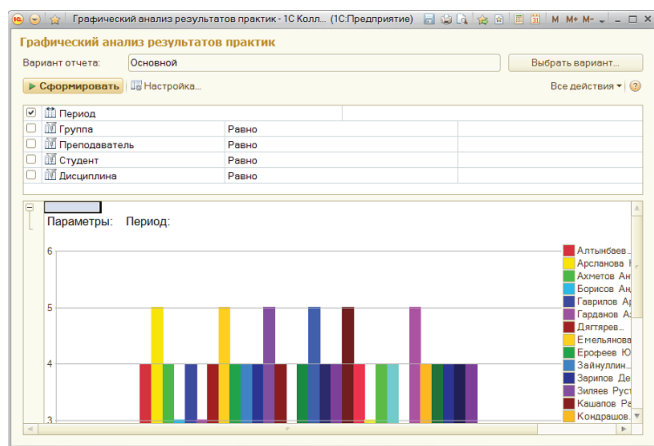
Отзыв: Корнейчук П.В.,

заместитель директора КГАОУ СПО «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

«Благодаря комплексному решению «1С:Колледж» мы получили возможность: оперативно получать полную информацию о любом студенте и преподавателе; эффективно контролировать и анализировать работу подразделений и преподавателей; контролировать и анализировать состояние посещаемости и успеваемости.»

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

- Формирование приказов о поощрениях и наказаниях студентов, с возможностью их автоматического отражения в рейтингах студентов и групп
- Управление проведением различных воспитательных мероприятий
 - Планирование мероприятий, назначение ответственных, выдача поручений
 - Учет результатов проведенных мероприятий
 - План-фактный анализ проведения мероприятий
 - Формирование рейтингов групп и студентов
- Работа по трудоустройству студентов и выпускников
 - Прогноз трудоустройства выпускников
 - Учет фактического трудоустройства выпускников
 - Анализ прогноза и фактического трудоустройства
 - План-фактный анализ трудоустройства выпускников
 - Банк резюме студентов и выпускников
- Управление досугом студентов
- Учет и анализ работы кураторов
 - Планирование и проведение родительских собраний;
 - Подготовка характеристик студентов;
 - Учет общественных поручений студентов;
 - Назначение и учет кураторов;
- Анкетирование



ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

- Организация производственных практик:
 - Формирование приказов на практику
 - Учет контрагентов – организаций, представляющих места для проведения практик, учет договоров с этими предприятиями
 - Подготовка бланков необходимой документации для студентов (с возможностью индивидуальной и групповой печати): дневник; задание; направление; договор;
 - Регистрация результатов прохождения практик
 - Анализ результатов прохождения практики
 - Анализ мест прохождения практик
 - Работа со студентами, не прошедшими практику
- Аудиторный фонд:
 - Учет аудиторного фонда
 - Назначение ответственных за аудитории
 - Проведение смотров аудиторий

КАДРОВЫЙ УЧЕТ

- Учет сотрудников и анализ кадрового обеспечения в разрезе организаций, места работы (штат, совместительство), подразделений, должностей, ученых званий и степеней
 - Приказы на прием, перемещение и увольнение
 - Интеграция с программными продуктами «1С:Зарплата и управление персоналом 8», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» и «1С:Зарплата и кадры образовательного учреждения»
- Учет повышения квалификации
- Учет и планирование аттестаций по областям работы (административная, педагогическая и мастеров)

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- Планирование, согласование, учет, оценка и анализ работы сотрудников по областям работы, типам работы (организационная, учебно-методическая, научно-исследовательская и т.д.), видам работы (выступления, публикация статьи, и пр.), уровням работы (внутриколледжевский, городской, республиканский, российский, международный), учебным периодам и цикловым методическим комиссиям (ЦМК, ПЦК)
- Учет и хранение методических материалов:
 - Учет методических материалов в разрезе видов, авторов, дисциплин, принадлежности, даты разработки, актуальности, применимости для различных специальностей и в различных рабочих учебных планах
 - Хранение электронных методических материалов непосредственно в базе данных программы
 - Анализ состава имеющихся методических материалов, их актуальности и применимости
- Учет работы цикловых (предметных) методических комиссий:
 - Ведение списка ЦМК, учет дисциплин закрепленных за ЦМК;
 - Подготовка приказов о составе ЦМК и учет текущего состава ЦМК, назначение и учет заведующих ЦМК
 - Анализ списка дисциплин утвержденных рабочих учебных планов, не закрепленных ни за одной ЦМК
 - Учет протоколов заседаний ЦМК
- Проведение смотров (конкурсов):
 - Учет и планирование различных конкурсов и смотров
 - Задание различных критериев оценки результатов, оценка и подведение итогов

РАСЧЕТЫ СО СТУДЕНТАМИ

- Социальный учет студентов:
 - Упрощенный вариант ведения социального учета и полноценный вариант с помощью документа «Постановка на социальный учет»
 - Поддержка любых социальных статусов
 - Списки студентов с социальными статусами
- Поддержка работы стипендиальной комиссии:
 - Ведение протокола стипендиальной комиссии
 - Подготовка решений стипендиальной комиссии в виде документов «Представление стипендиальной комиссии» и подготовка приказов по решениям стипендиальной комиссии

Отзыв: Скоропупова У.Г.,

руководитель структурного подразделения по информатизации ГБОУ СПО Педагогический колледж №18 «Митино»
«В результате автоматизации мы получили систему, отвечающую нашим требованиям по функционалу и соответствующую текущему законодательству.»

- Представление стипендиальной комиссии на получение материальной помощи и стипендию любого вида
- Расчет стипендий:
 - Поддержка стипендий любого вида: социальная, академическая, именная и др.
 - Хранение базовых размеров стипендий, расчет повышенных академических стипендий
 - Поддержка районного коэффициента и процентной надбавки («северной» надбавки)
 - Расчеты по социальным выплатам: ведомости, оплаты, отчеты по задолженностям, анализ расчетов
- Расчеты по платным образовательным услугам:
 - Поддержка нескольких направлений деятельности
 - Ценообразование, подготовка и ведение договоров
 - Начисление задолженности и регистрация оплат
 - Анализ взаиморасчетов за платные услуги

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕРВИСЫ И ИНТЕГРАЦИЯ

- Интеграция с веб-сайтом учебного заведения на базе шаблона «Портал колледжа»
- Интеграция с системами контроля управления доступом
- Загрузка кадровой информации из зарплатных решений фирмы «1С»
- Выгрузка данных в «1С:Библиотека 8»
- Выгрузка данных в ФИС ЕГЭ и приема
- Загрузка рабочих учебных планов из программы UpSPOGosInsp (г.Шахты)
- Различные виды рассылок:
 - с использованием сервисов (МТС, Билайн, StreamSMS)
 - самостоятельно с помощью gsm-терминала
- Поддержка информационных киосков

Электронный журнал - 1С Колледж проф. / Федоров Александр Сергеевич (1С:Предприятие)

Показать список занятий

Выбран журнал: Учебный период: 1 семестр 2008/2009 г. Учебная группа: Р-01/2008 Дисциплина: География Преподаватель: Райрузова Гульнара Раилевна

Управление периодом просмотра журнала: Неделя | Месяц | Учебный период: 1 семестр 2008/2009 г. | Перейти к 25.04.2013

№ п.п.	Студент	Сентябрь 2008 г.			Октябрь 2008 г.	
		09	10	11	01	02
1	Алтынбаев Руслан Тагирович	Нб		3		
2	Арсланова Юлия Александровна		3			
3	Ахметов Антон Константинович	3, 4		4		
4	Борисов Андрей Викторович	Нб	Нб; 4	Нб		
5	Гаврилов Артем Евгеньевич	Нб; Зачет	5		Нб	
6	Гарденов Азет Альбертович					
7	Дятярев Василий Вадимович	; Не зачет	4, 5	Нб		
8	Емельянова Альфия Сергеевна	4, 5; Зачет; 3	3, 4		4, 3	

ОБЩЕЖИТИЕ

- Учет и управление жилым фондом:
 - Поддержка нескольких корпусов
 - Вывод и вывод комнат в/из эксплуатации
 - Анализ фонда
- Управление проживанием:
 - Приказы о заселении, заселение (ордера, распоряжения, согласия родителей), выселение
 - Учет проживающих различных категорий
- Учет расчетов за проживание:
 - Формирование договоров
 - Ценообразование, формирование начислений и отражение оплат
- Резервирование, снятие с резерва комнат
- Воспитательный процесс:
 - Подготовка графиков обхода общежитий
 - Подготовка отчетов о посещении общежития

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

- Работа преподавателей и сотрудников в едином информационном пространстве в привычной форме аналогичной бумажному классному журналу
- Поддержка разделения групп на подгруппы
- Автоматическое заполнение на основе расписания
- Поддержка учета посещаемости занятий
- Поддержка календарно-тематического описания занятий

ВОЗМОЖНОСТИ	1С:Колледж	1С:Колледж ПРОФ
Приемная комиссия	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Деканат (Отделение)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Учебная часть	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Воспитательная работа	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Производственное обучение	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Методическая работа	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кадровый учет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Расчеты со студентами	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Общежитие	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный журнал	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Отправка смс с помощью gsm-терминала	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Интеграция со СКУД	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Информационный киоск	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Онлайн доступ к демобазе «1С:Колледж ПРОФ»:
<http://edu.demo.1c.ru/collegePROF/>

Онлайн доступ к демобазе «1С:Колледж»:
<http://edu.demo.1c.ru/college/>



Фирма «1С»
 123056, г. Москва, а/я 64
 ул. Селезневская, 21
 Тел.: (495) 737-92-57
 Факс: (495) 681-44-07
 E-mail: cko@1c.ru
<http://solutions.1c.ru/catalog/college-prof>
<http://solutions.1c.ru/colleges>



ООО «Онлайн-консалтинг»
 450059, г. Уфа
 Проспект Октября, 33/1
 Тел./факс: (347) 223-82-28
 223-54-36, 223-26-48
 E-mail: uz@online-ufa.ru
www.1c-college.ru
www.1c-колледж.рф

