

А.А.Топчубаев, А.Дж. Сатыбаев, Ш.М. Сайдаматов
Преп.ОшТУ,д.т.н.,проф.ОшТУ,к.т.н.,доцент ОшТУ
А.А. Topchubayev, A.Dj. Satybaev, Sh.M. Saidamatov
Teacher OshTU, d.t.s., prof. OshTU, c.e.s., docent OshTU

РАЗРАБОТКА ИС ЭЛЕКТРОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ КОНТРОЛЬНЫХ, КУРСОВЫХ РАБОТ И ПРОЕКТОВ

В данной статье построена ИС задачи автоматизации, ведение журнала и регистрации контрольных, курсовых работ студентов, что дает эффективность работы факультета.

Ключевые слова: информационная технология, автоматизация документации, регистрация контрольных работ, проекты, курсовые работы.

DEVELOPMENT OF INFORMATION SYSTEMS OF ELECTRONIC DOCUMENTATION LOG CONTROL, COURSE WORK AND PROJECTS

Article is based IP automation tasks, logging and registration control, term papers of students, which makes the efficiency of the department.

Keywords: information technology, automation of documentation, registration of examinations, projects, coursework.

В настоящее время информационные технологии стремительно входят в нашу жизнь и деятельность каждого работника невозможно представить без компьютера [1].

Как известно, информационные технологии (ИС) являются обычными компьютерными программами и они ежедневно обновляются и стремительно растут. ВС собирая, храня и обрабатывая информации, данные, ориентируется на пользователя. Они должны быть простой, удобной, быстрой, в тоже время доступной всем конечным пользователям.

В ходе разработки ВС решаются две основные задачи:

- создание базы данных (БД) и хранение;
- создание графического интерфейса для пользователя.

В настоящее время автоматизация документооборота на основе новых информационных технологий (ИТ) актуальна для многих предприятий и учреждений и она существенно повысит эффективность работы и управления [2].

Компьютеризация документов, создание электронных документаций имеет особое значение для ВУЗов, в том числе для деканатов и значительно облегчает задачу рутинных работ работников факультета [2].

Целью разработки ИТ электронной документации факультета является создание БД и автоматизация процессов ведения документов, если необходимы обработка и выдача соответствующих документов различного вида: отчеты, протоколы, декларации и т. д. [3].

Создание ИС в учебном процессе позволяют:

- увеличить скорость заполнения документов;
- упростить обработку данных;
- оперативно получать информации;
- увеличить производительность труда;
- сокращает время и т.д.

Целью данной работы является разработка ИС электронной документации факультета Кибернетики и информационных технологий (ФКИТ) ОшТУ, и эта разработка должна позволить повышение эффективности управления деканата.

Объектом исследования является учебные документации ФКИТ ОшТУ.

В рамках ИС данной работы будут решены две основные задачи деканата:

1. Автоматизация ведения журнала и регистрации контрольных работ студентов;
2. Автоматизация ведения журнала и регистрации курсовых работ студентов.

Отметим, что данные проблемы плохо введены и неучтены в автоматизированной системе университета avn.oshtu.

Задача. Создание электронных документов вышеуказанных журналов, заполнение входных данных (создания БД журналов), разработка ИС в виде программ для регистрации контрольных работ и курсовых работ студентов с возможностями обработки данных в виде отчетов как в бумажном так и в электронном виде.

Основными проблемами при ведении регистрации контрольных и курсовых работ студентов вручную являются:

- занимают много времени;
- рутинная работа;
- студенты наглядно не видят результаты своих работ;
- методисты своевременно не могут представить студентам и вышестоящим структурам отчеты.

Для разработки ИС данного проекта выбрана среда Excel для базы данных и DelphiBorland для программы.

Постановка задачи. Для управления учебного дела деканатом ведется большое количество различных документов, в которое входят также следующие документы:

- учебные карточки студентов;
- журнал регистрации контрольных работ;
- журнал регистрации курсовых работ.

Результаты и их обследования

Структура учебной карточки студента дана в таблице 1.

Таблица 1

| № | Ф.И.О. | Год рождения | пол | Образование | Адрес проживания в городе | Контактный телефон | Адрес родителей | Телефон родителей |
|---|--------|--------------|-----|-------------|---------------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Наверху таблицы 2 пишется название факультета, название кафедры, год поступления, курс, группа, форма обучения.

Журналы регистрации контрольных и курсовых работ и проектов содержат данные информации:

Таблица 2

| № | Ф.И.О. | Номер зачетки | Телефон студента | День приема к/р,к/р и к/п | День сдачи преподавателю подпись преподавателя | День приема от преподавателя подпись методиста | День информации студента | Роспись студента | Примечание |
|---|--------|---------------|------------------|---------------------------|--|--|--------------------------|------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Здесь также наверху таблицы пишется название факультета, название кафедры, год поступления, форма обучения, курс, группа, название дисциплины, Ф.И.О. методиста, Ф.И.О. преподавателя. Во время организации работы студенты будут тесно работать с

методистом факультета, который принимает контрольные, курсовые работы или проекты, завизирует и дает информации студенту.

Основная работа методиста факультета заключается:

- учет (ведение и занесение в БД контрольных работ, курсовых работ и курсовых проектов).

- анализ (прием, сдача и не сдача, контроль, отклонение и т.д.)

- регулирование (выяснение, своевременная информация студенту, обратная связь и т.д.).

- вывод результатов, отчет.

В рамках ИС электронной документации факультета важную роль играет автоматизация журнала регистрации контрольных/курсовых работ/проектов (к/к, р/п).

Запись ведется методистом в электронный журнал регистрации, и для каждой дисциплины в которых имеется к/к, р/п отведен отдельный лист, а для каждой кафедры отдельный журнал. В факультете КИТ ОшГУ имеется 4 кафедры, т.е. ведется несколько электронных журналов регистрации.

Исходные данные. Главной исходной данной для осуществления электронной документации указанных журналов является учебный план специальности. Таких учебных планов в одной кафедре может быть несколько, например: разные специальности, разные формы обучения (о/о, з/о, д/о), т.е. для одной кафедры может несколько журналов регистрации. Электронная БД учебного плана, сделанная в Excel, используется для наполнения других БД, т.е. электронных журналов регистрации и для выявления дисциплин у которых имеются к/к, р/п.

Здесь также создан удобный интерфейс для методиста и наглядный просмотр студентам на экране локальных и глобальных компьютеров.

Выходные данные. Зарегистрированные к/к, р/п и отчет о них, а также наглядный просмотр студентами являются главными выходными данными.

Алгоритм решения поставленной задачи следующее:

- создание БД учебной карточки студентов группы и заполнения их;
- из этой БД разработка и дополнения БД электронного журнала регистрации к/к, р/п.;
- работа с этими журналами постоянный ввод, редактирование, дополнение и т.д.;
- формирование выходных данных (электронных документов), анализ информации, анализ успеваемости;
- для защиты информации, резервирование БД.

Заключение:

В ходе работы был выполнен анализ программного обеспечения, представленного на рынке информационных продуктов и услуг, предназначенного для автоматизации электронного документооборота факультета КИТ ОшГУ.

Информационная система позволяет вести электронную базу данных по студентам и сотрудникам факультета и их контрольные/курсовые работы и проектов.

Можно сделать вывод, что предложенная разработка является эффективной системой электронного документооборота для повышения эффективности работы факультета.

Литература:

1. **Баласанян, В.Э.** Применение автоматизированных систем документационного обеспечения управления (АС ДОУ) для повышения эффективности управления [Текст] / В.Э. Баласанян//Делопроизводство. № 2, 2002г. – С.27-29.
2. **Елизаветина, Т.М., Денисова, М.В.** Делопроизводство на компьютере [Текст] / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова// М.:КУДИЦ-ОБРАЗ, 2002-304с.
3. **Сысоева, Л.А.** Системы электронного управления документами [Текст] / Л.А.Сысоева// Секретарское дело. 2003. № 1. –С.29 -33.