БЛОК 1 — РЕЕСТРЫ

Стенд: registry.tor-edu.online

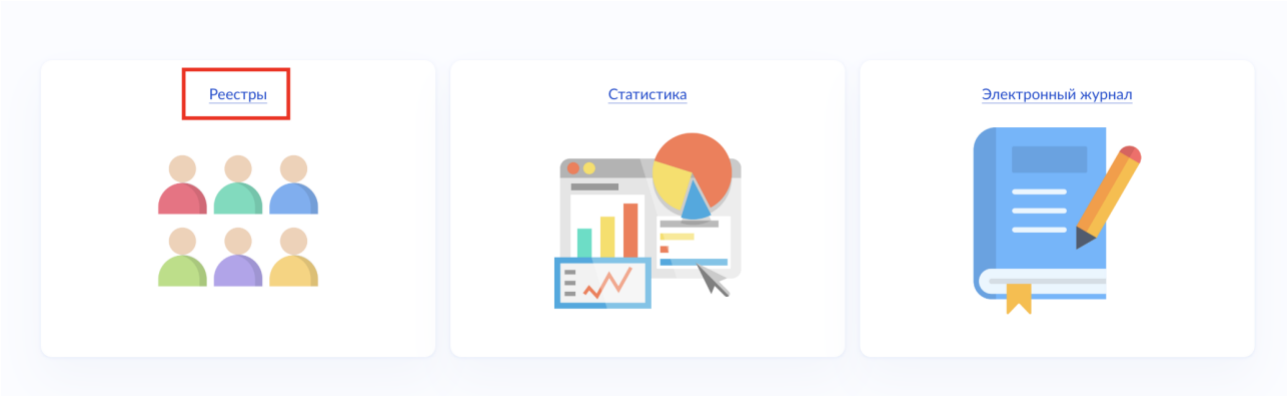
Задание 1. Проверка готовности организации к приёмной кампании

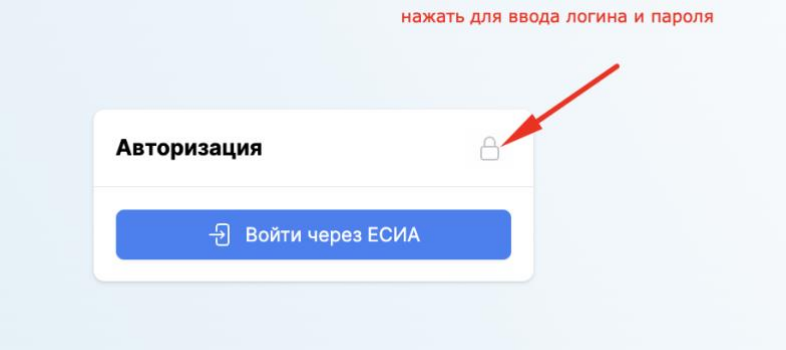
Цель: сформировать умение администратора обеспечивать готовность системы к запуску приёмной кампании в профессиональной образовательной организации, осуществлять корректное заполнение справочников и необходимых разделов.

Ожидаемый результат: готовность профессиональной образовательной организации к запуску приемной кампании. Семь разделов (Организация, Приемная кампания 2026-2027, Факультеты, Вступительные испытания, Образовательные программы, Предметы, Группы) содержат необходимые и корректные данные.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Войти в систему «Реестры». В левом верхнем углу страницы нажать на кнопку главного меню и выбрать уровень «Запись в колледж».**





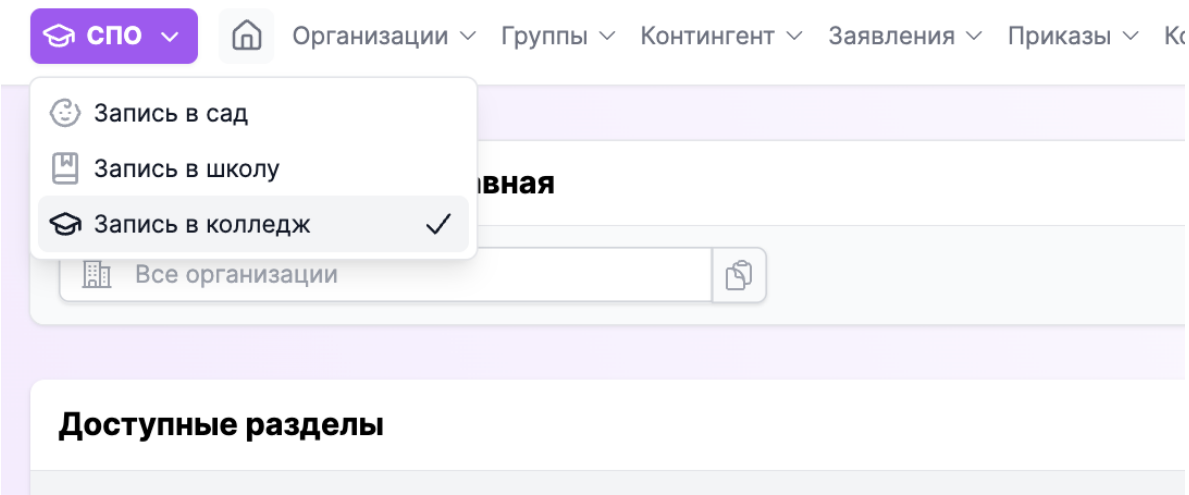


Рис. Экран входа в систему и главное меню с переключателем уровней, выделен пункт «Запись в колледжи»

2 **Открыть раздел «Организация» в левом меню и убедиться, что карточка организации присутствует и заполнена.**

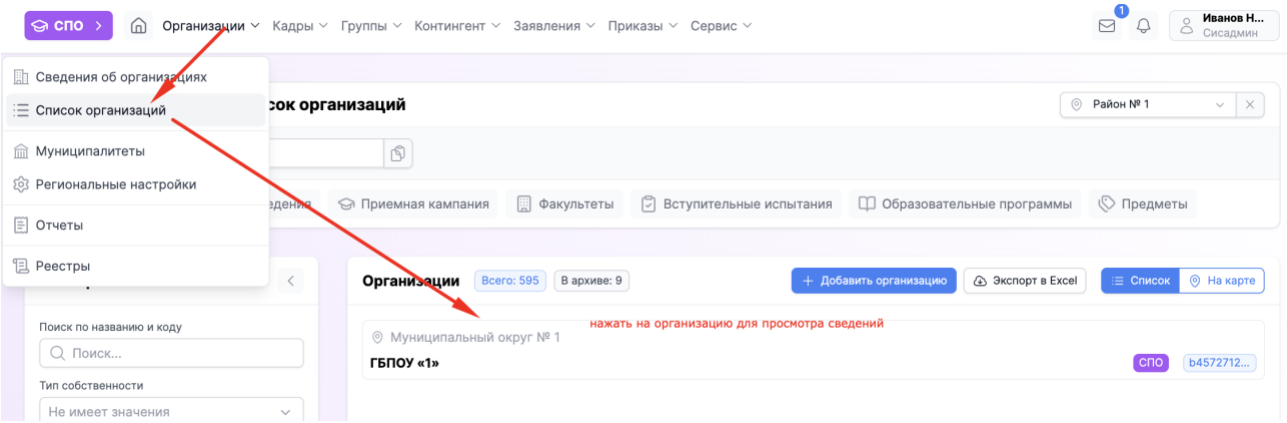


Рис. Страница раздела «Организация» со списком/карточкой организации

3 **Перейти на страницу «Приемная кампания», в фильтре учебного года выбрать «2026-2027», создать приемную кампанию (задать сроки и сохранить).**

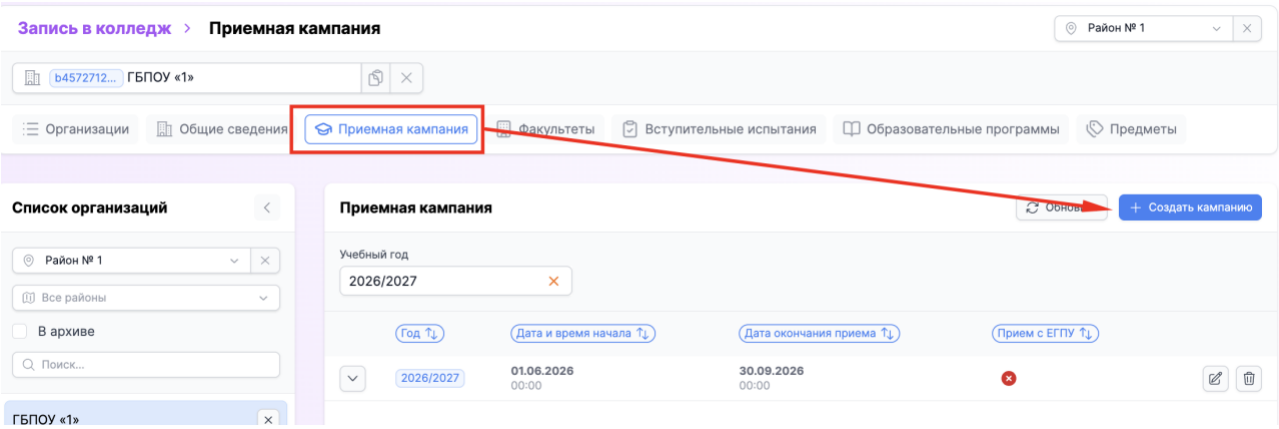


Рис. Страница «Приемная кампания» с выбранным периодом 2026-2027 и параметрами кампании

4 **Перейти на страницу «Факультеты», проверить наличие списка факультетов, создать, елси отсутствуют.**

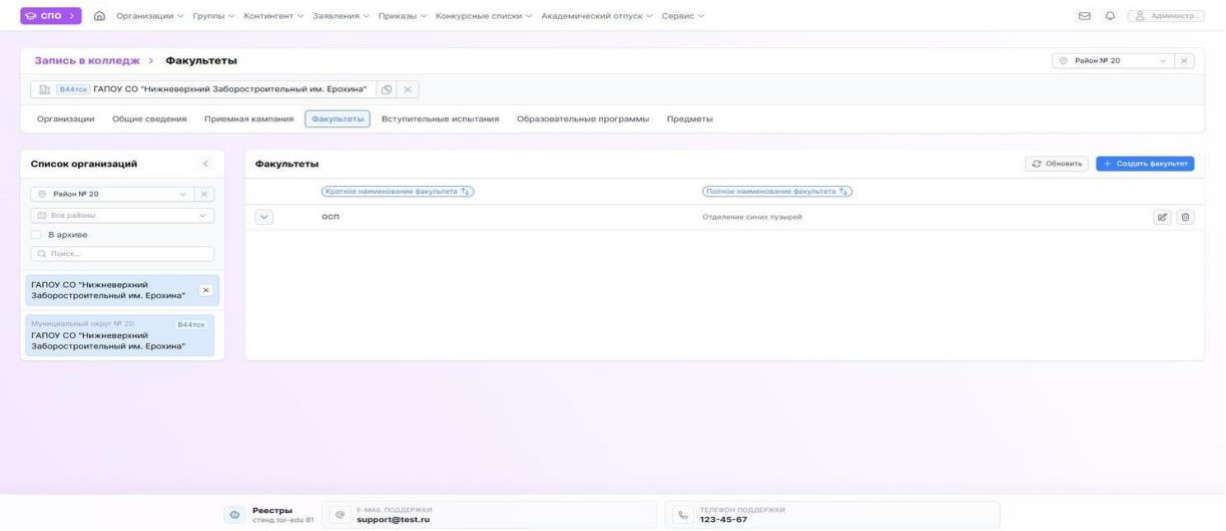


Рис. Список факультетов колледжа

5 **Перейти на страницу «Вступительные испытания», проверить информацию о видах и датах испытаний. Добавить испытания на 2026/2027 год**

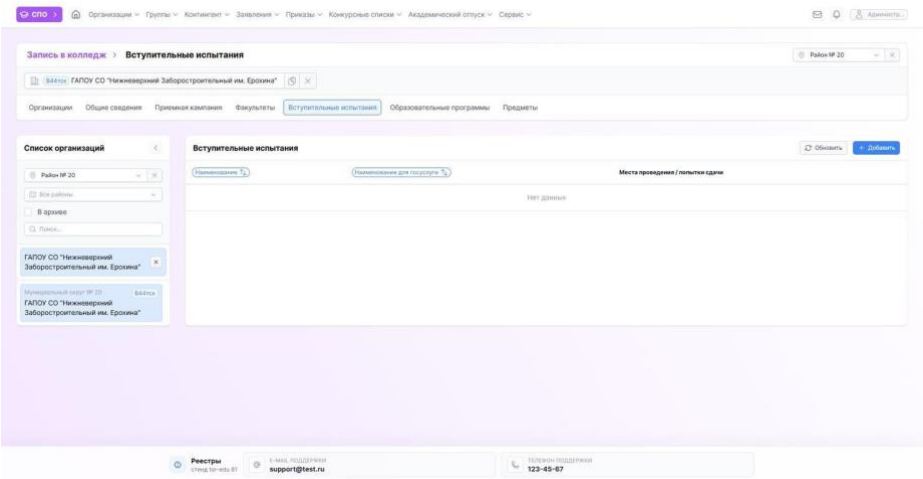


Рис. Список вступительных испытаний с параметрами

6 **Перейти на страницу «Образовательные программы», проверить наличие программ (специальностей/профессий) колледжа. Создать программу на 2026-2027 год**

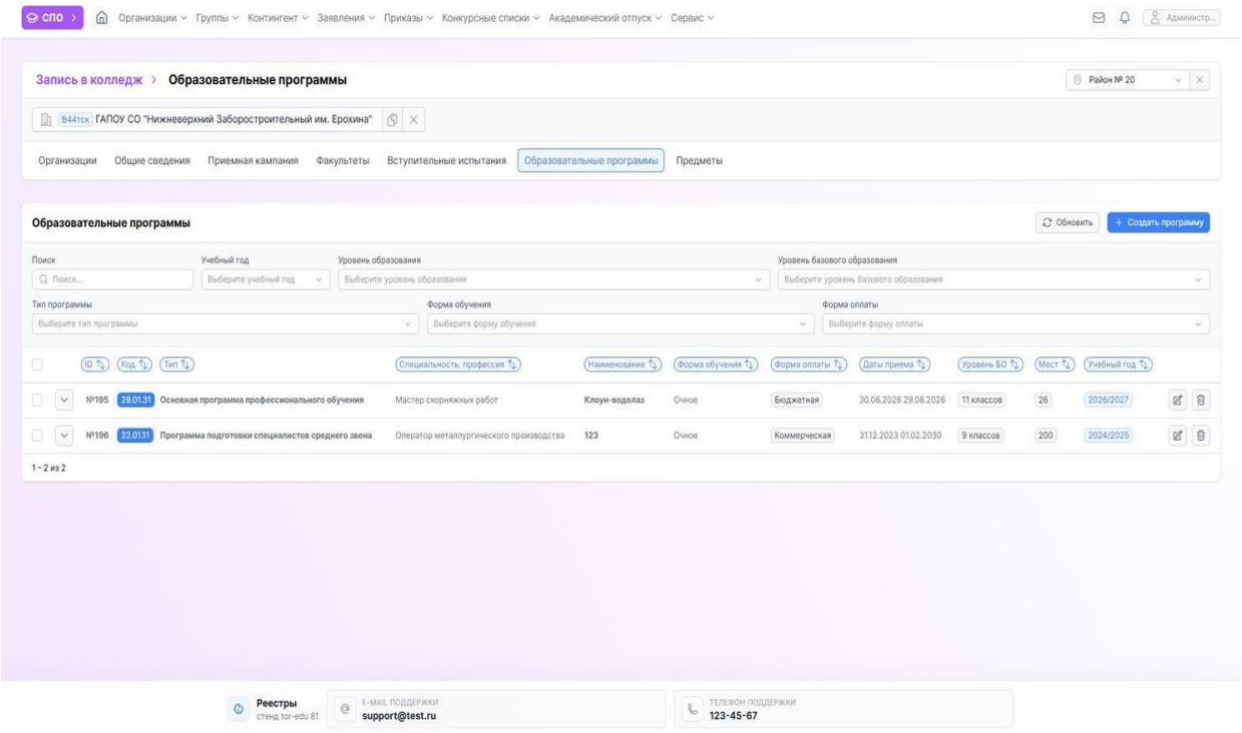


Рис. Список образовательных программ

7 **Перейти на страницу «Предметы», проверить наличие перечня предметов для вступительных испытаний.**

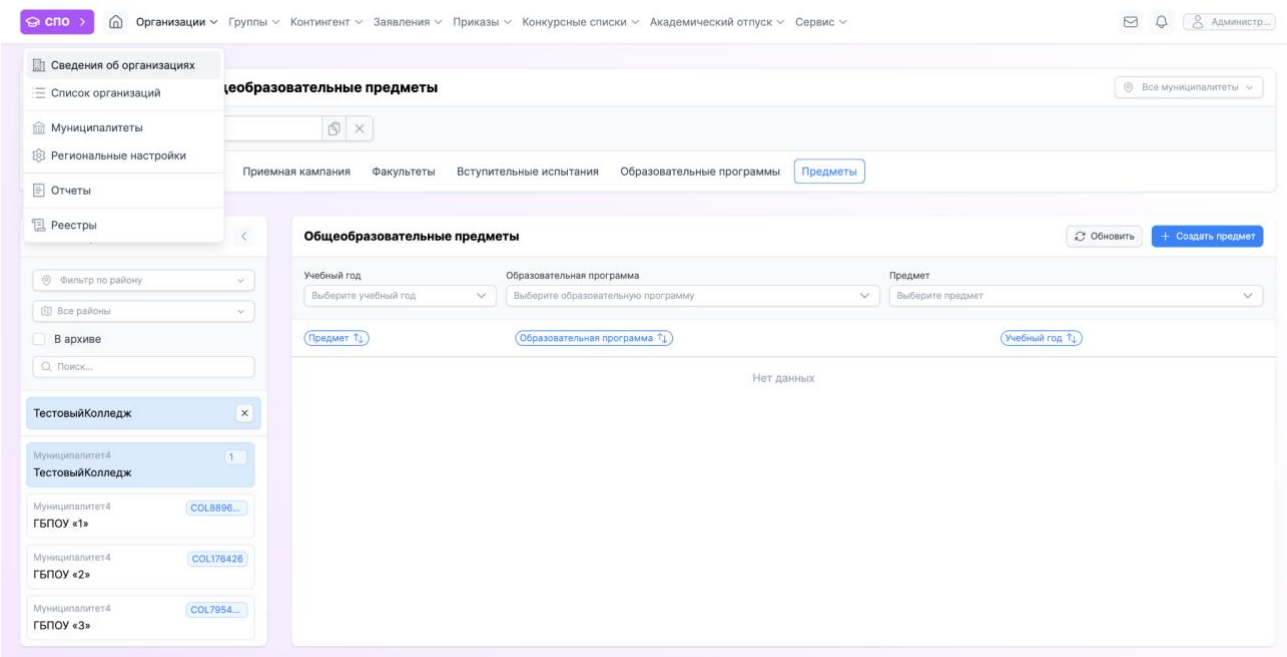


Рис. Список предметов

8 **Перейти в раздел «Группы», создать группу 2026-2027 учебного года с образовательной программой, созданной для 26/27 года.**

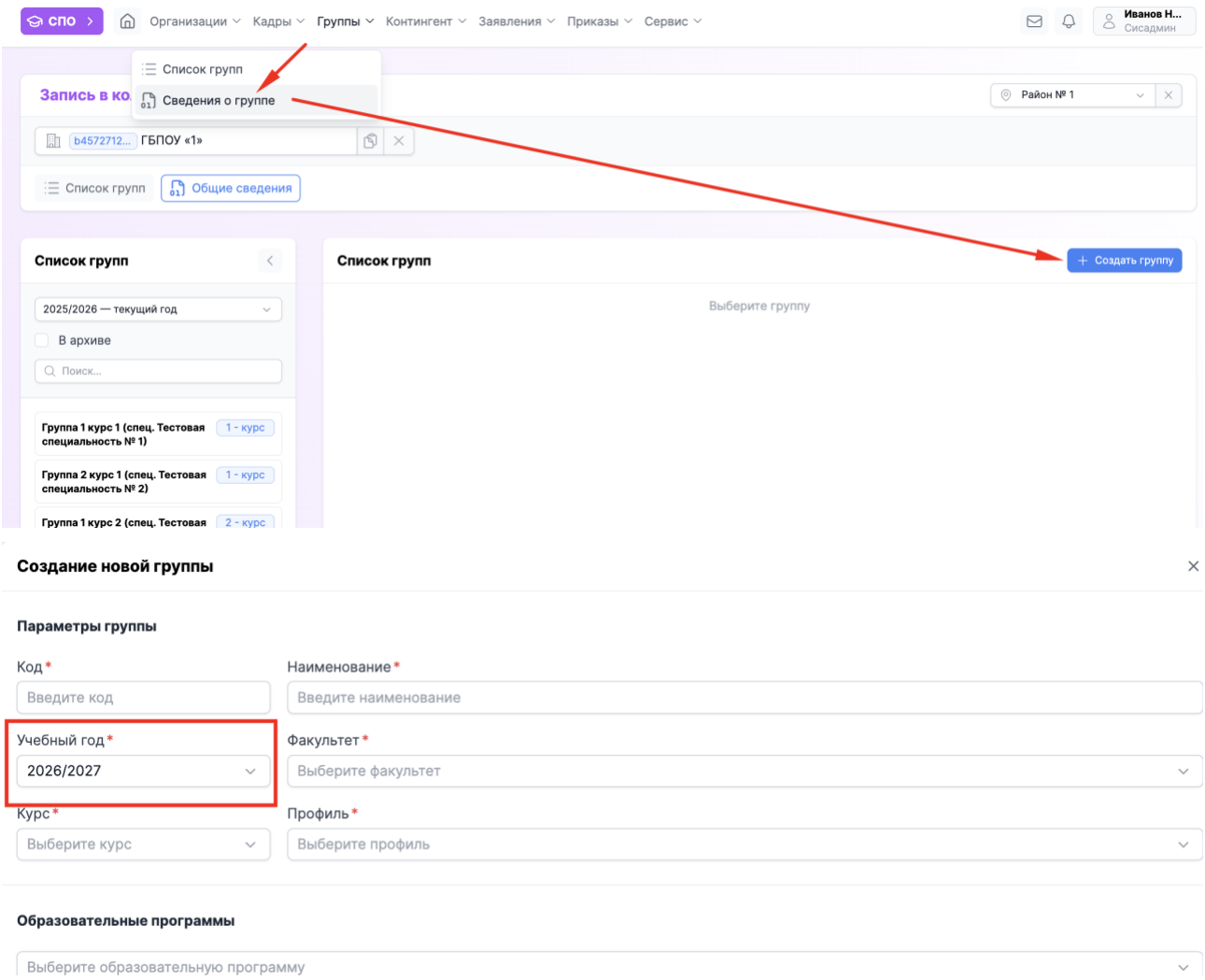


Рис. Список учебных групп с фильтром по году 2026-2027

Задание 2. Обработка заявления абитуриента: внесение результатов вступительных испытаний

Цель: сформировать умение обрабатывать поступившее заявление абитуриента, переводить его в статус «Допущен к конкурсу» и вносить результаты вступительных испытаний.

Ожидаемый результат: перевод заявления абитуриента в статус «Допущен к конкурсу» по выбранной образовательной программе, сохранение в системе результатов вступительных испытаний, доступных при повторном открытии заявления.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Перейти в раздел «Заявления» - Создать заявление и последовательно заполните поля заявления: параметры зачисления, данные абитуриента. Укажите образовательную программу ранее созданную для 26/27 учебного года, заполните сведения об абирурие**нте. После нажмите «Подать заявление и закрыть» внизу страницы.

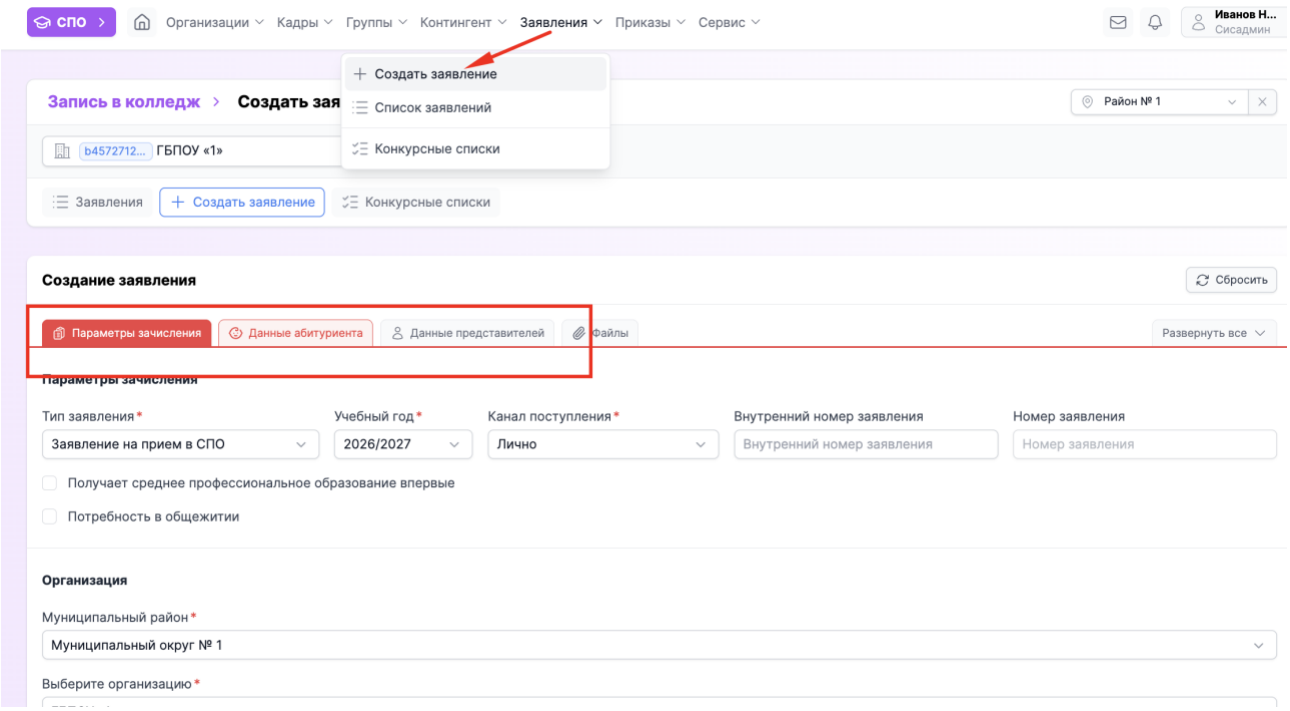


Рис. Список заявлений с колонкой статусов

2 **Отфильтровать / найти созданное заявление, оно будет в статусе «Заявление поступило», открыть его карточку.**

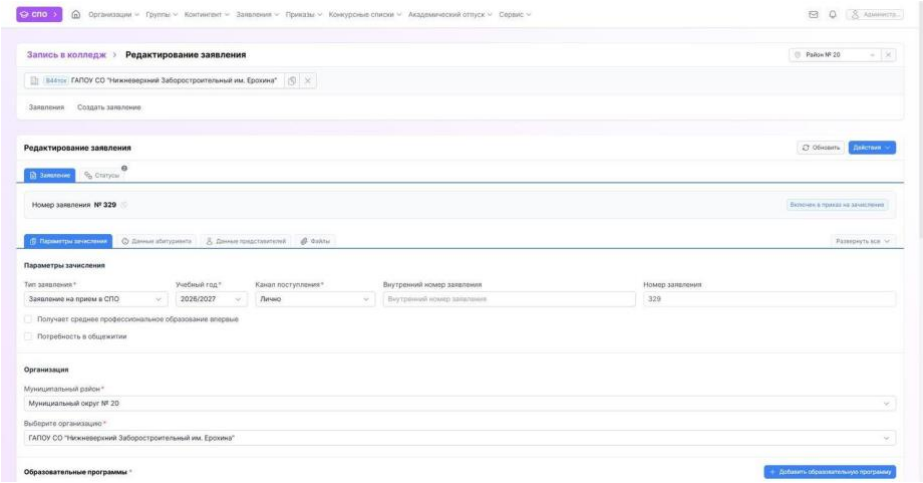


Рис. Открытая карточка заявления абитуриента со статусом «Заявление поступило»

3 **На странице «Параметры зачисления» открыть блок «Образовательные программы».**

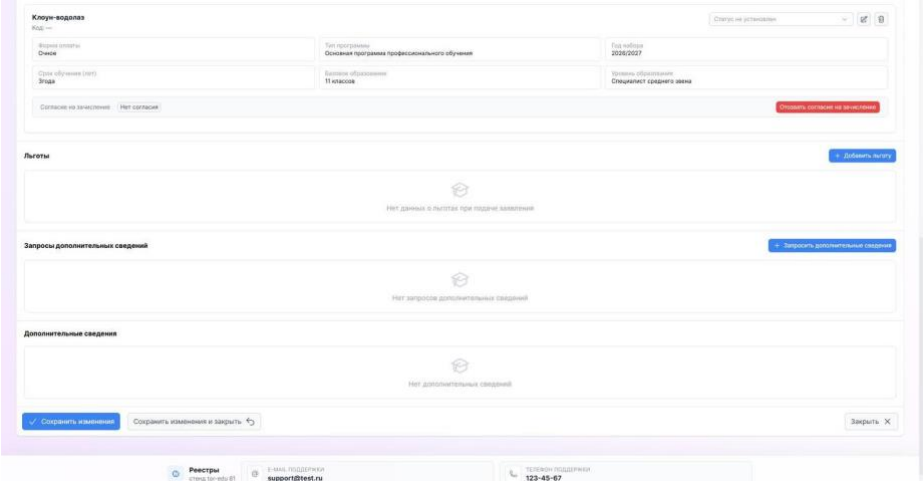


Рис. Блок «Образовательные программы» внутри карточки заявления

4 **В поле «Статус не установлен» открыть выпадающий список и выбрать решение «Допущен к конкурсу». Ниже нажмите кнопку «Получить согласие на зачисление».**

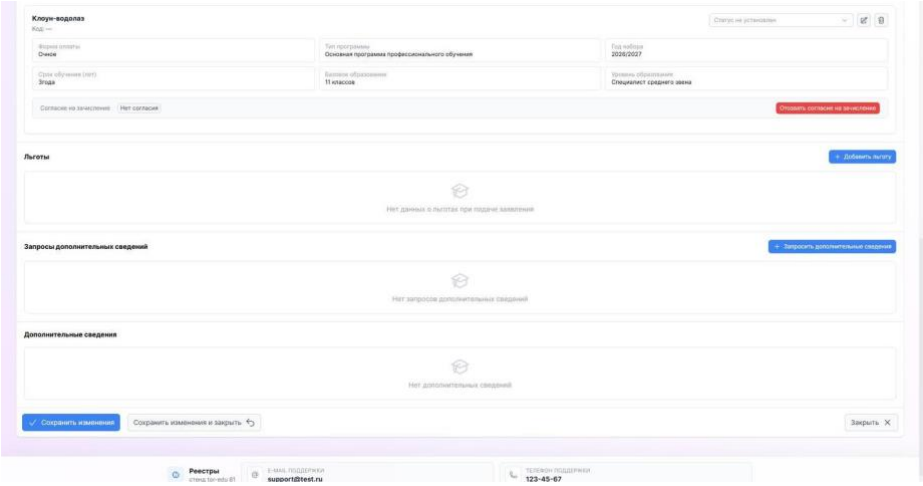


Рис. Выпадающий список статусов решения с выбранным пунктом «Допущен к конкурсу»

5 **В открывшемся модальном окне заполнить результаты вступительных испытаний (баллы по каждому предмету) и подтвердить сохранение.**

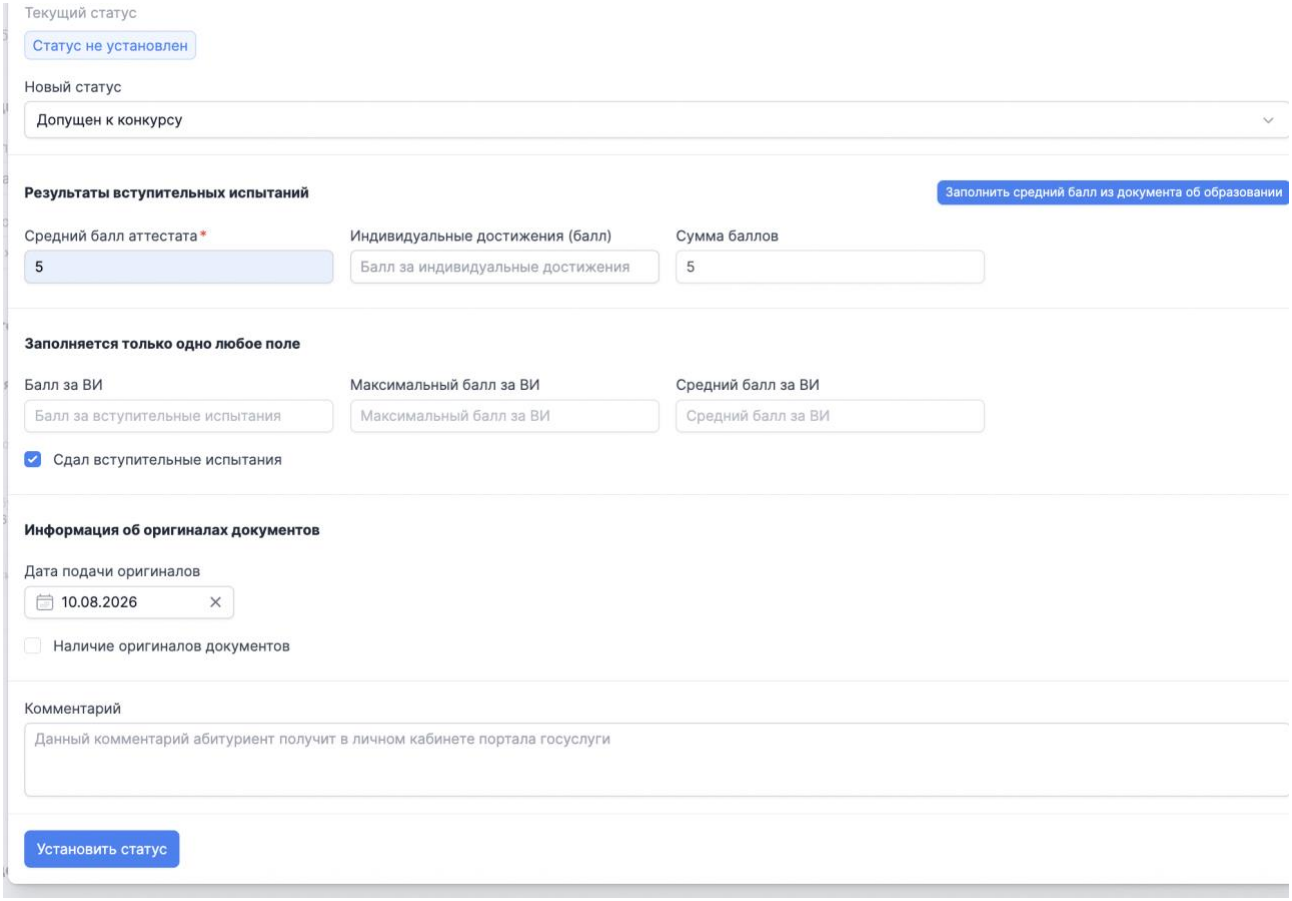


Рис. Модальное окно с полями для ввода результатов вступительных испытаний

Задание 3. Просмотр конкурсных списков абитуриентов

Цель: сформировать умение использовать раздел «Конкурсные списки» для контроля положения абитуриента в рейтинге по определенной образовательной программе.

Условие: перейдите в раздел «Конкурсные списки». Выберите учебный год 2026-2027 и нужную образовательную программу. Найдите в списке абитуриента заявление, которое было обработано в задании 2, и определите его позицию в конкурсном списке.

Ожидаемый результат: определение положения абитуриента в конкурсном списке выбранной образовательной программы, констатация его позиции/балла относительно других абитуриентов.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Открыть раздел «Конкурсные списки»**

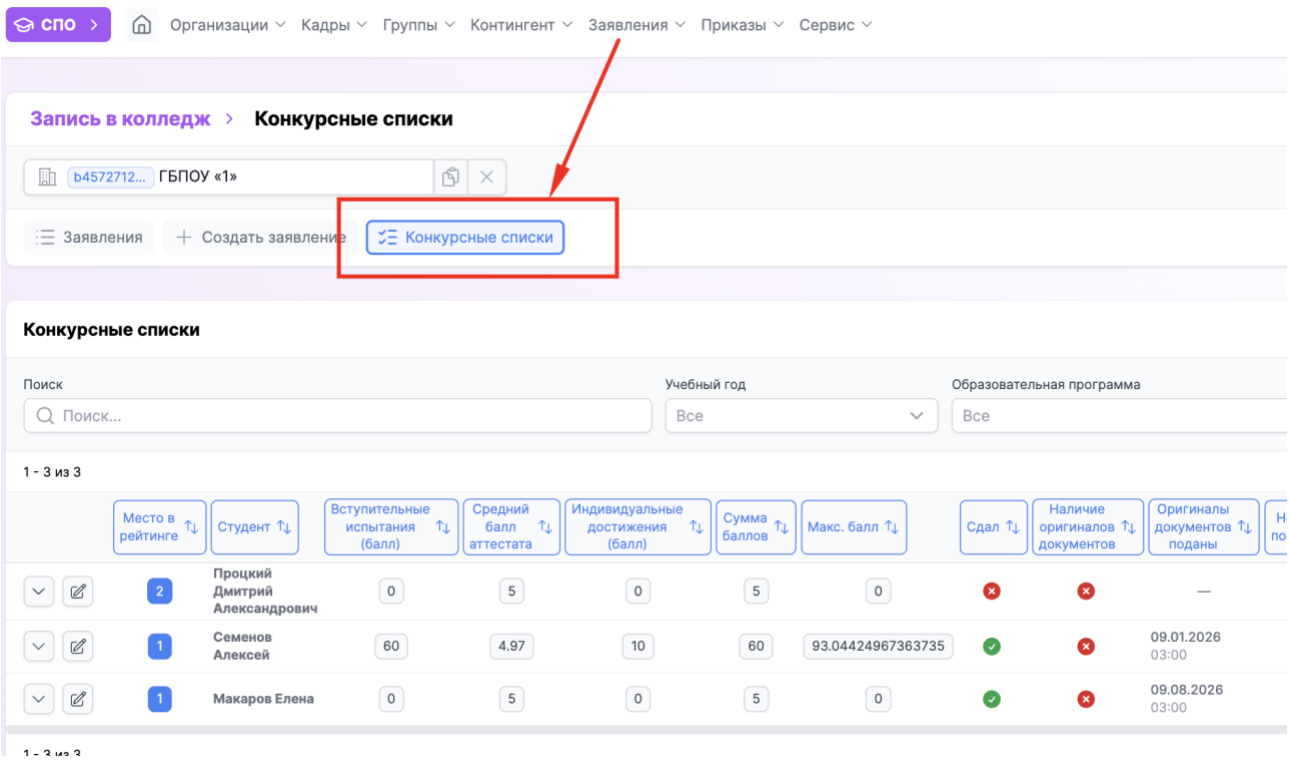


Рис. Раздел «Конкурсные списки», общий вид

2 **В фильтрах выбрать учебный год «2026-2027» и необходимую образовательную программу из списка.**

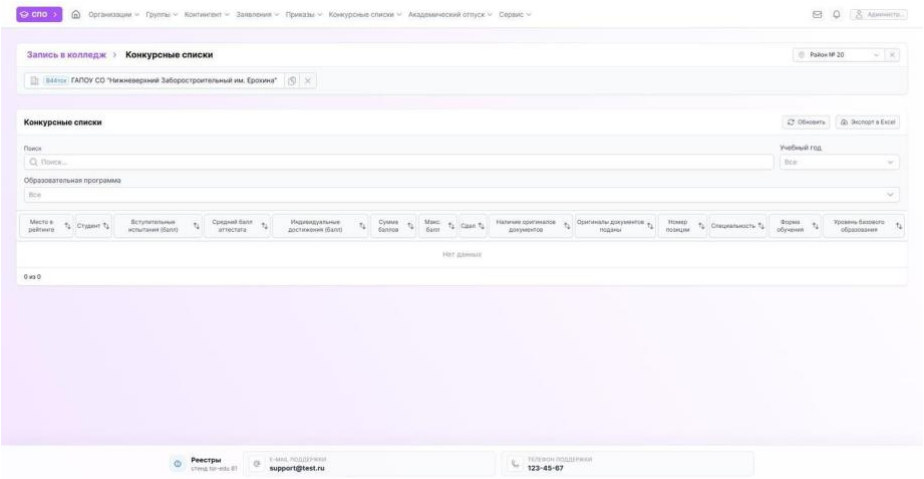


Рис. Фильтры конкурсного списка с выбранным годом и программой

3	**Использовать поиск / прокрутку списка, чтобы найти нужного абитуриента по фамилии; проверить отображаемый балл и позицию в рейтинге.**

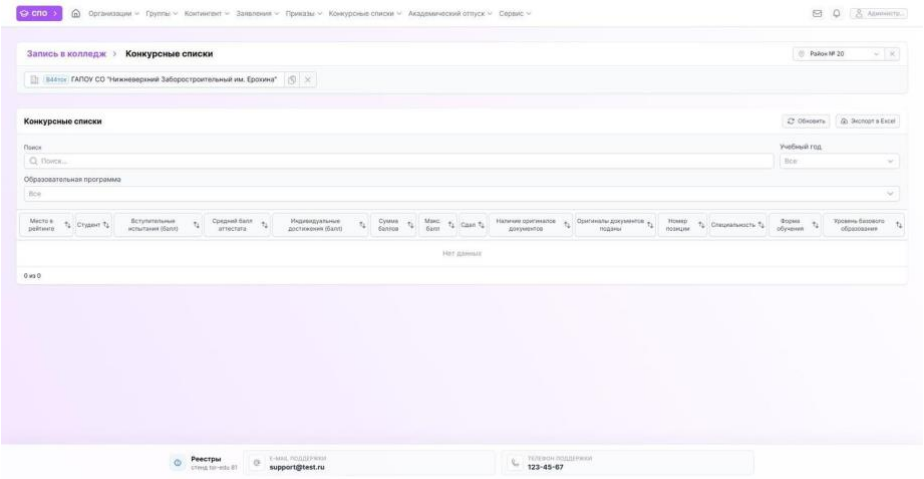


Рис. Строка абитуриента в конкурсном списке с баллом и позицией

Задание 4. Изменение статуса заявления и зачисление в организацию (издание приказа)

Цель: сформировать умение осуществлять перевод заявления абитуриента в статус «Внесен в приказ на зачисление» и формировать приказ о его зачислении в профессиональную образовательную организацию.

Условие: откройте заявление абитуриента, который прошёл конкурс. По кнопке «Действия» выберите пункт «Установить статус». Из выпадающего списка выберите статус «Внесен в приказ на зачисление» и сохраните изменение. Дополнительно (для тренировки): сформируйте приказ о зачислении и зачислите абитуриента в колледж как студента.

Ожидаемый результат: изменение статуса заявления на «Внесен в приказ на зачисление»; абитуриент, включённый в приказ, отражается в системе как зачисленный студент соответствующей образовательной программы.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Открыть карточку заявления абитуриента, прошедшего конкурс (статус «Допущен к конкурсу» с внесёнными результатами).**

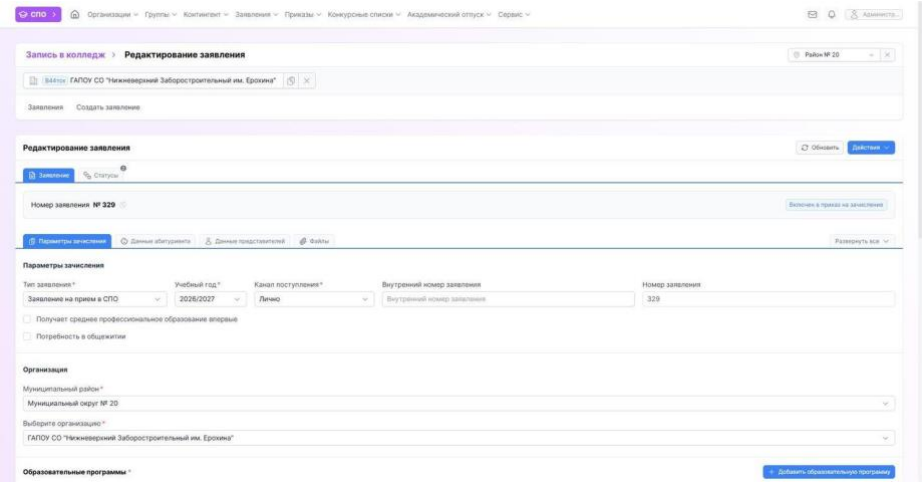


Рис. Карточка заявления с результатами вступительных испытаний

2 **Нажать кнопку «Действия» в карточке заявления, выбрать пункт «Установить статус».**

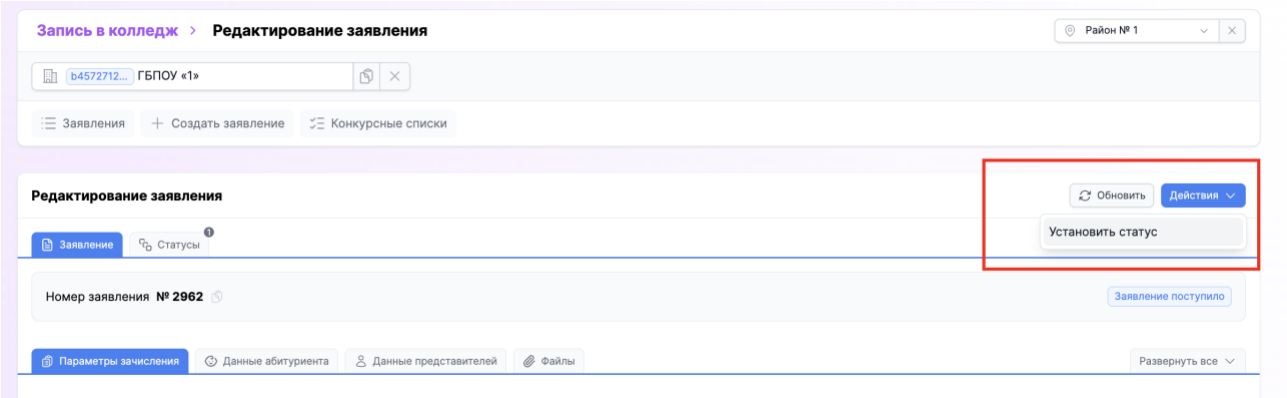


Рис. Кнопка «Действия» с открытым контекстным меню, выделен пункт «Установить статус»

3	**В выпадающем списке статусов выбрать «Внесен в приказ на зачисление», подтвердить сохранение.**

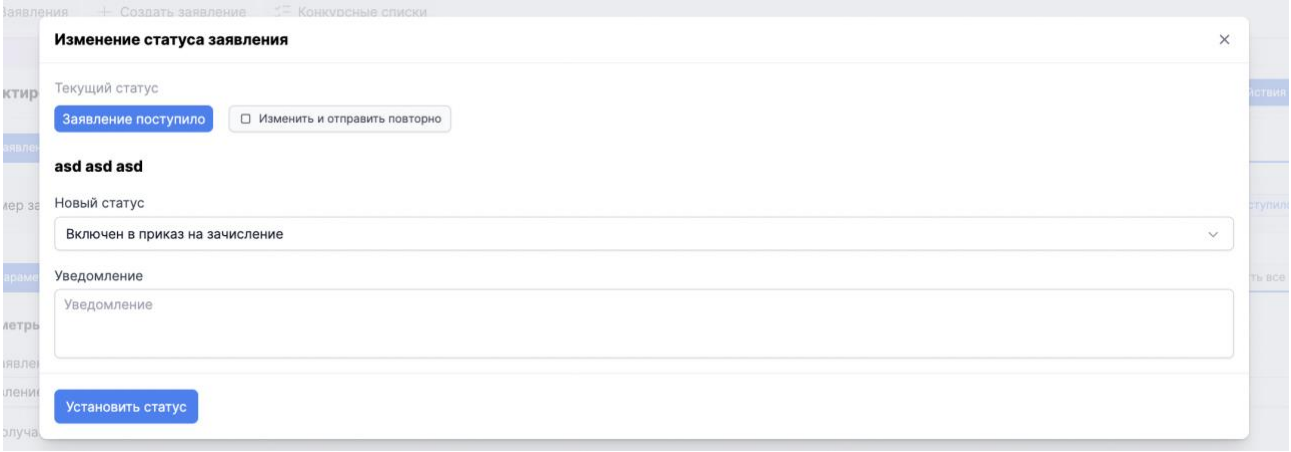


Рис. Выпадающий список статусов заявления с выбранным «Внесен в приказ на зачисление»

4	**Перейти в раздел «Приказы», создать/оформить приказ о зачислении, включить в него обработанного абитуриента, сохранить приказ.**

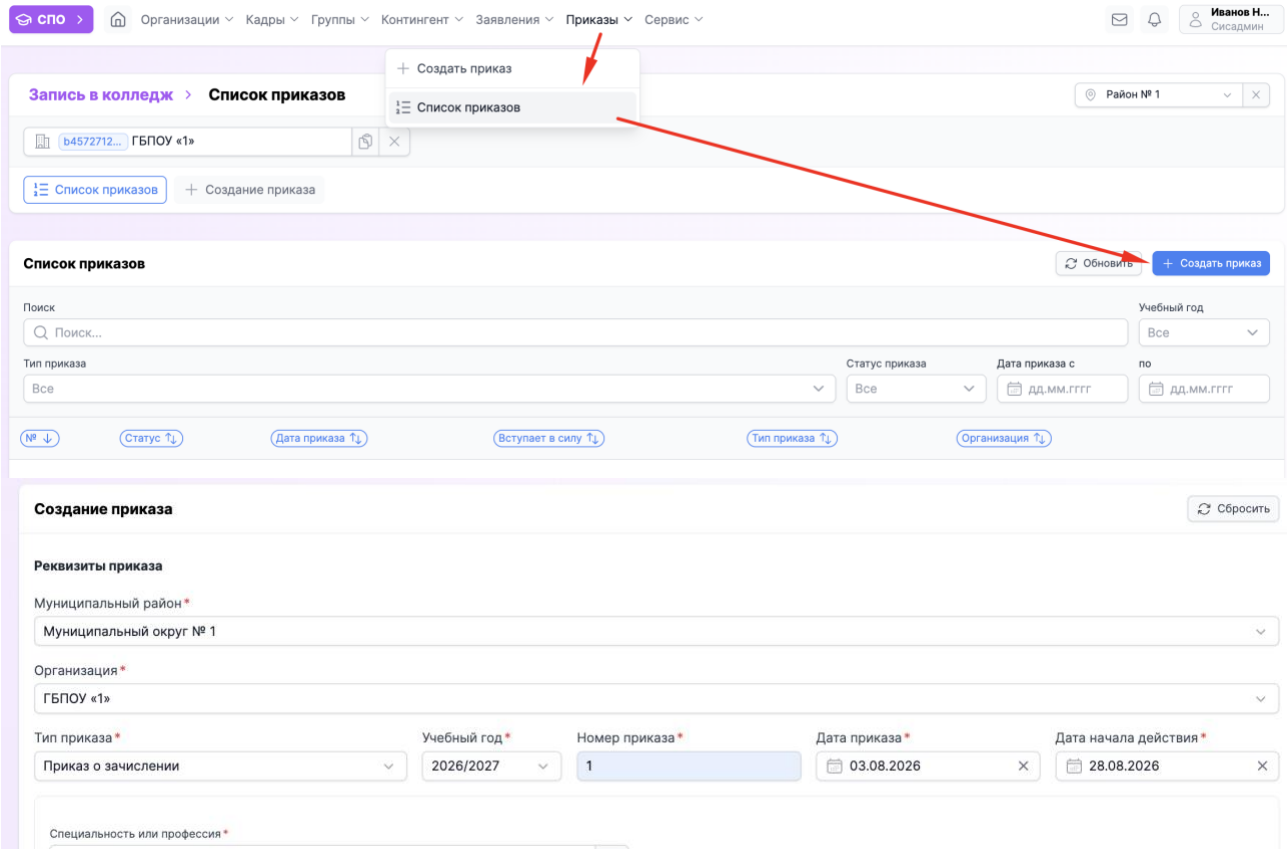


Рис. Раздел «Приказы» с формой создания приказа о зачислении и списком включённых абитуриентов

5 **Перейти в раздел «Приказы», создать/оформить приказ о комплектовании, включить в него обработанного абитуриента, выбрать группу, сохранить приказ.**

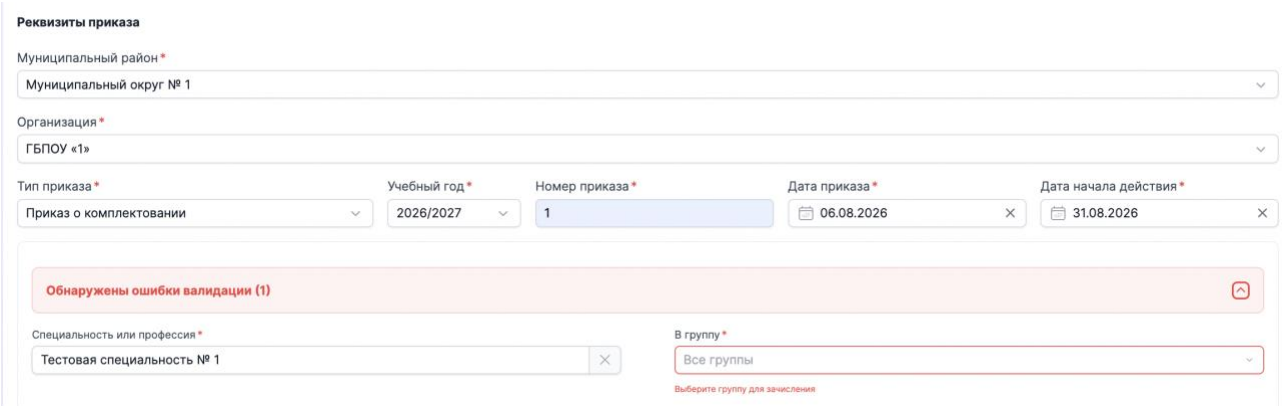


Рис. Раздел «Приказы» с формой создания приказа о зачислении и списком включённых абитуриентов

БЛОК 2 — ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Стенд: https://tor-edu.online/authorize/journal

Задание 5. Подготовка организации к учебному году: календарь, куратор, зачисление студентов в подгруппы

Цель: сформировать умение моделировать при реализации программ среднего профессионального образования календарь учебного года с семестрами, назначать группе куратора, делить группы на подгруппы и зачислять студентов в подгруппы.

Условие: авторизуйтесь в подсистеме «Журнал» под ролью администратора, уровень — СПО. В разделе «Управление образовательной организацией» проверьте наличие данных: список сотрудников (раздел «Сотрудники»), группа МТ1 (раздел «Учебные группы»), список студентов (раздел «Студенты»). Затем выполните следующие действия:

1) в разделе «Календарь» создайте новый календарь «СПО» — семестры (учебные и аттестационные периоды должны сформироваться автоматически);

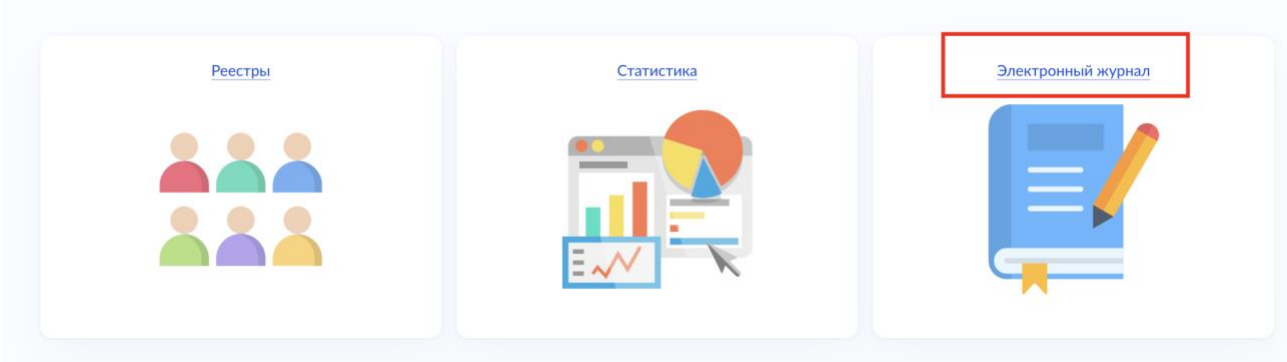
2) в разделе «Учебные группы» у группы МТ1 укажите Ф.И.О. куратора «Пронин Ф.М.», выберите календарь «СПО», осуществите деление на подгруппы «Группы»: группа 1 и группа 2;

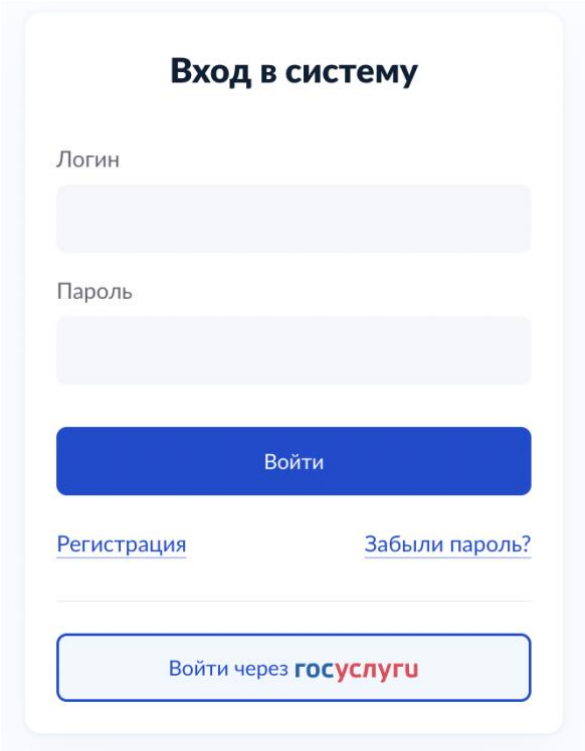
3) в разделе «Студенты» через кнопку «Зачисление в группы» зачислите студентов с датой 1 мая в подгруппы (произвольно распределив студентов между группой 1 и группой 2).

Ожидаемый результат: создание календаря «СПО» с автоматически сформированными семестрами; у группы МТ1 указан куратор Пронин Ф.М., привязан календарь «СПО», созданы подгруппы «Группа 1» и «Группа 2»; все студенты группы МТ1 зачислены в одну из двух подгрупп с датой зачисления 1 мая.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Войти в подсистему «Электронный журнал» с предоставленными данными, выбрать уровень «СПО», роль «Администратор», открыть раздел «Управление обр. организацией».**





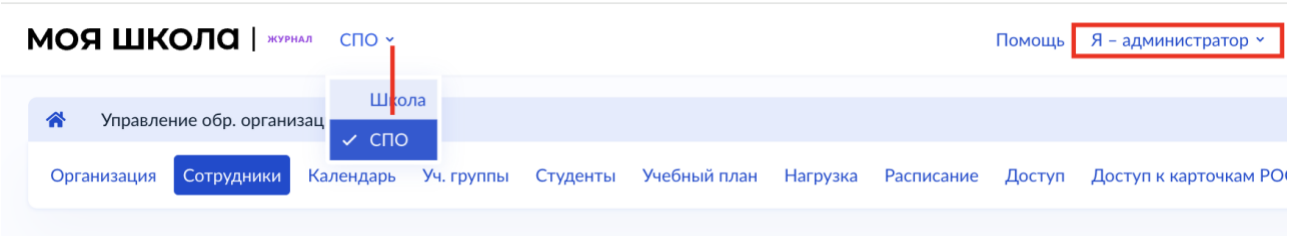


Рис. Экран входа и стартовая страница раздела «Управление обр. организацией» уровня СПО

2	**Проверить разделы «Сотрудники», «Учебные группы» (есть группа МТ1) и «Студенты», убедиться, что необходимые списки сформированы.**

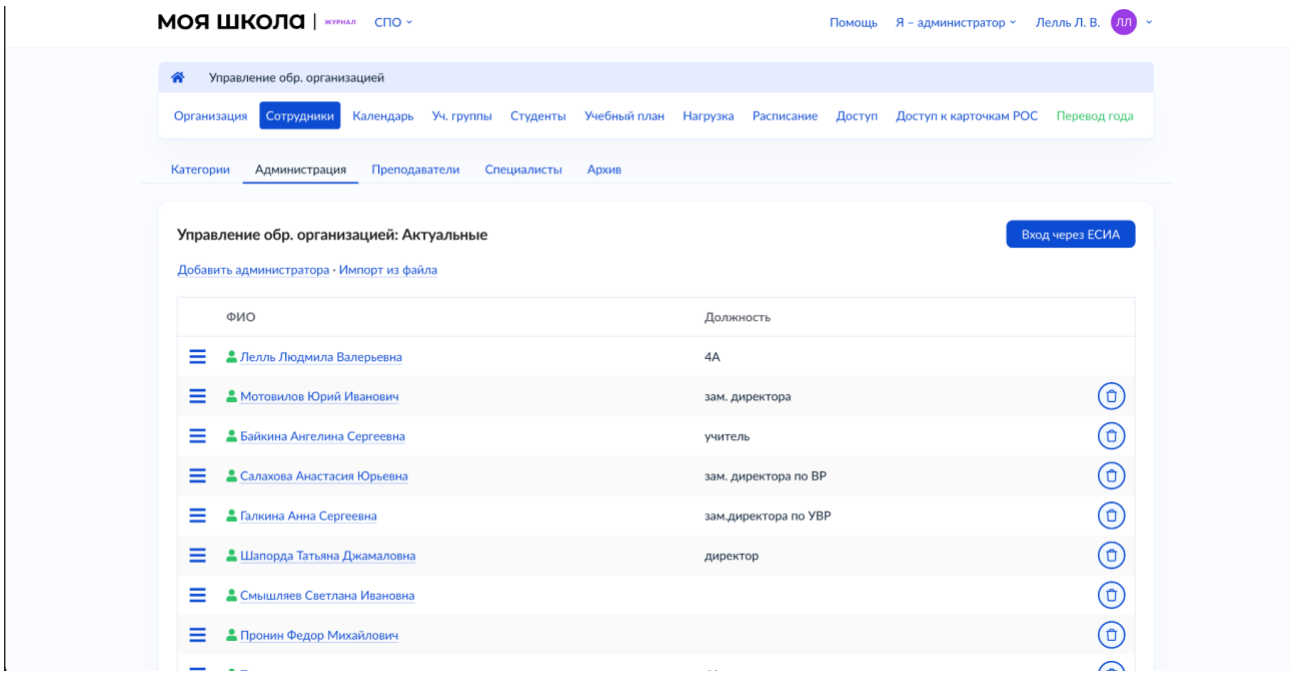


Рис. Дашборд разделов Сотрудники / Учебные группы / Студенты с непустыми списками

3	**Открыть раздел «Календарь», нажать «Создать календарь», задать имя «СПО» и сохранить, при этом система автоматически создаст семестры (учебные и аттестационные периоды).**

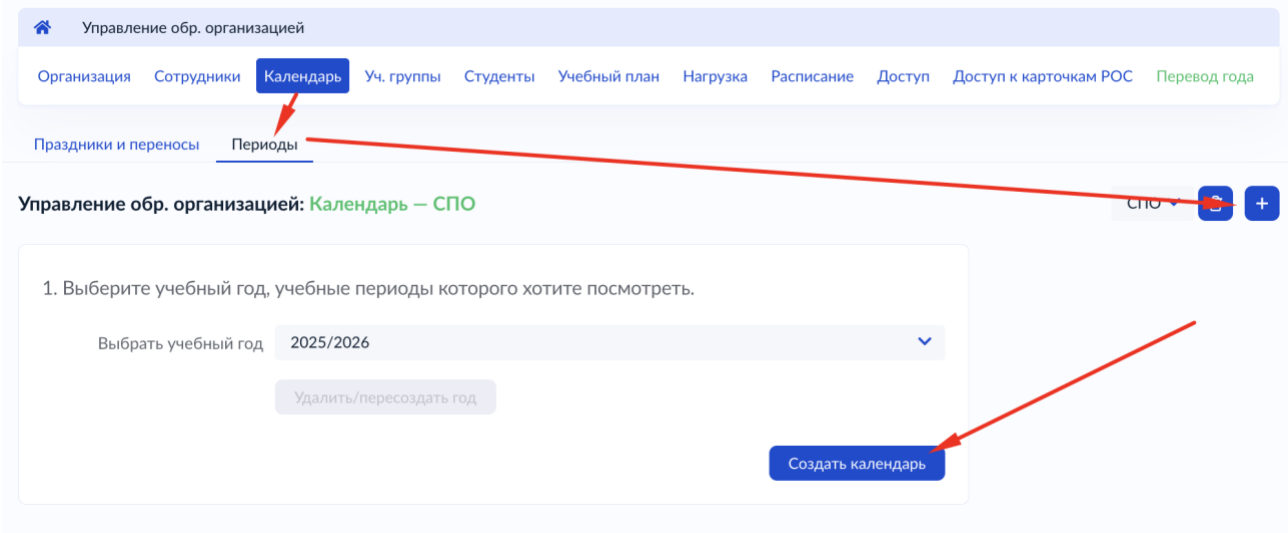


Рис. Форма создания календаря «СПО» и итоговая сетка с автоматически созданными семестрами

4	**Перейти в раздел «Учебные группы», открыть карточку группы МТ1 для редактирования, в поле «Куратор» выбрать «Пронин Ф.М.», в поле «Календарь» выбрать «СПО», учебный период – Семестр..**

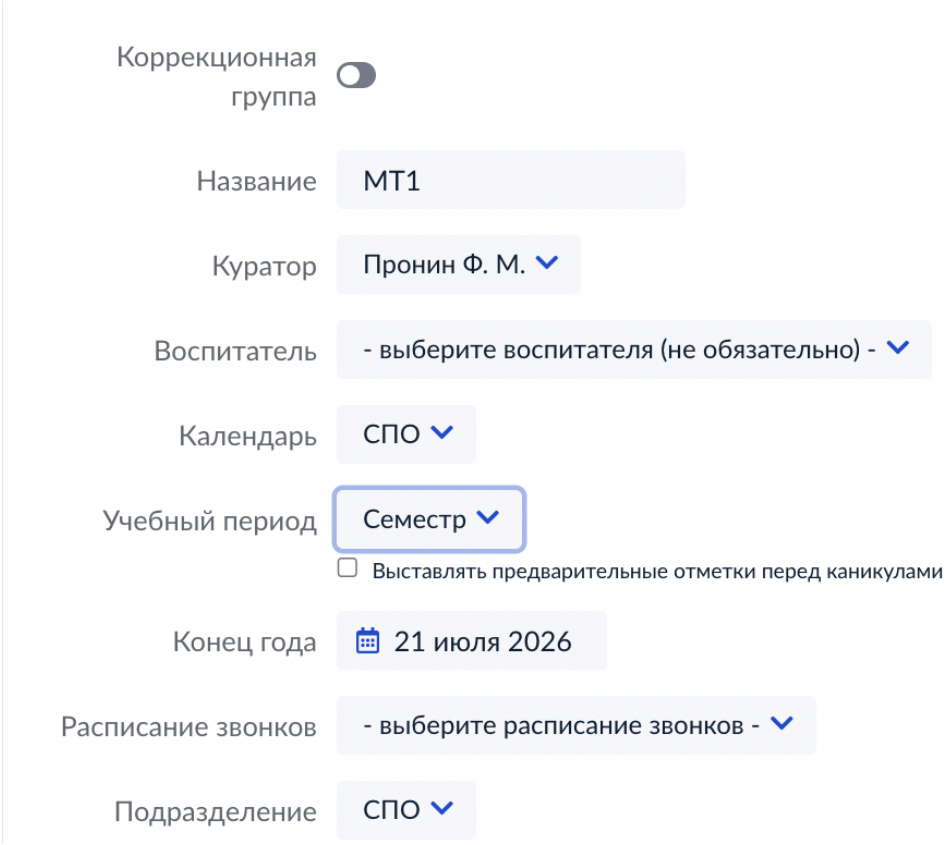


Рис. Карточка редактирования группы МТ1 с полями Куратор и Календарь

5	**В той же карточке группы МТ1 открыть вкладку/блок «Группы» (деления на подгруппы), создать «Группа 1» и «Группа 2». Сохранить изменения.**

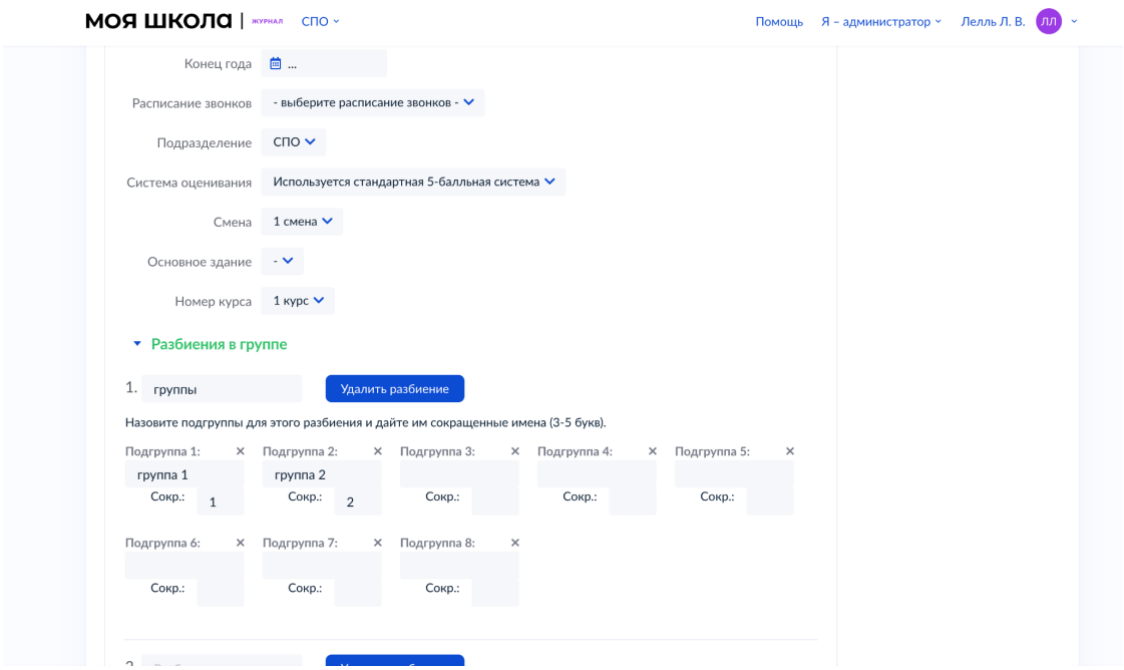


Рис. Блок создания подгрупп с двумя созданными подгруппами Группа 1 и Группа 2

6	**Перейти в раздел «Студенты», нажать кнопку «Зачисление в группы», указать дату зачисления 1 мая и произвольно распределить студентов между Группой 1 и Группой 2, сохранить.**

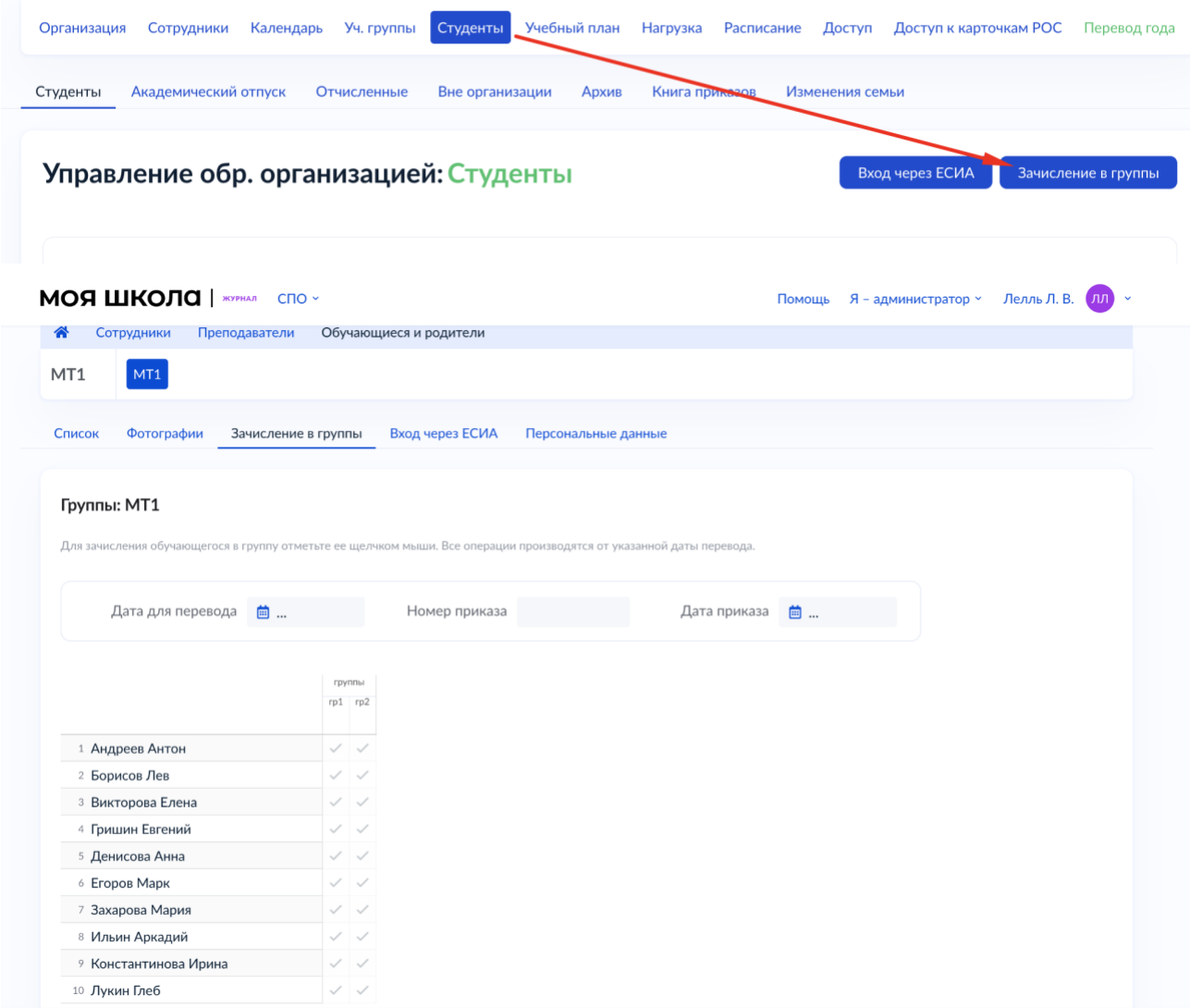


Рис. Форма «Зачисление в группы» с датой 1 мая и распределением студентов по подгруппам

Задание 6. Создание учебного плана по профессии и добавление дисциплин

Цель: сформировать умение создавать версии учебного плана по профессии, устанавливать связь плана и группы, обеспечивать наполнение плана дисциплинами и профессиональным модулем с указанием форм контроля и объёма часов.

Условие: в разделе «Учебный план» создайте учебный план по профессии «Оператор металлургического производства», заполните обязательные поля и сохраните версию плана. После сохранения укажите группу МТ1. Далее перейдите в версию плана, во вкладку «Учебный план». Добавьте профильную дисциплину «Обработка металла» с экзаменом и зачётом в первом семестре (поставьте цифру 1 в столбцах «Экз» и «Зач»), добавьте по 10 занятий в колонках «Лекции» и «Практические занятия»; добавьте профильную дисциплину «Токарное дело» и укажите для неё 10 часов практики; добавьте профессиональный модуль «Проф. модуль 1».

Ожидаемый результат: создание в системе версии учебного плана по профессии «Оператор металлургического производства», привязанного к группе МТ1; в плане присутствуют дисциплины «Обработка металла» (экзамен и зачёт в 1 семестре, по 10 занятий лекций и практики) и «Токарное дело» (10 часов практики), а также профессиональный модуль «Проф. модуль 1».

Решение — пошаговая инструкция

1 **Открыть раздел «Учебный план», нажать «Создать учебный план», выбрать профессию «Оператор металлургического производства», заполнить обязательные поля (наименование, срок обучения, форма обучения и т.д.) и сохранить версию плана.**

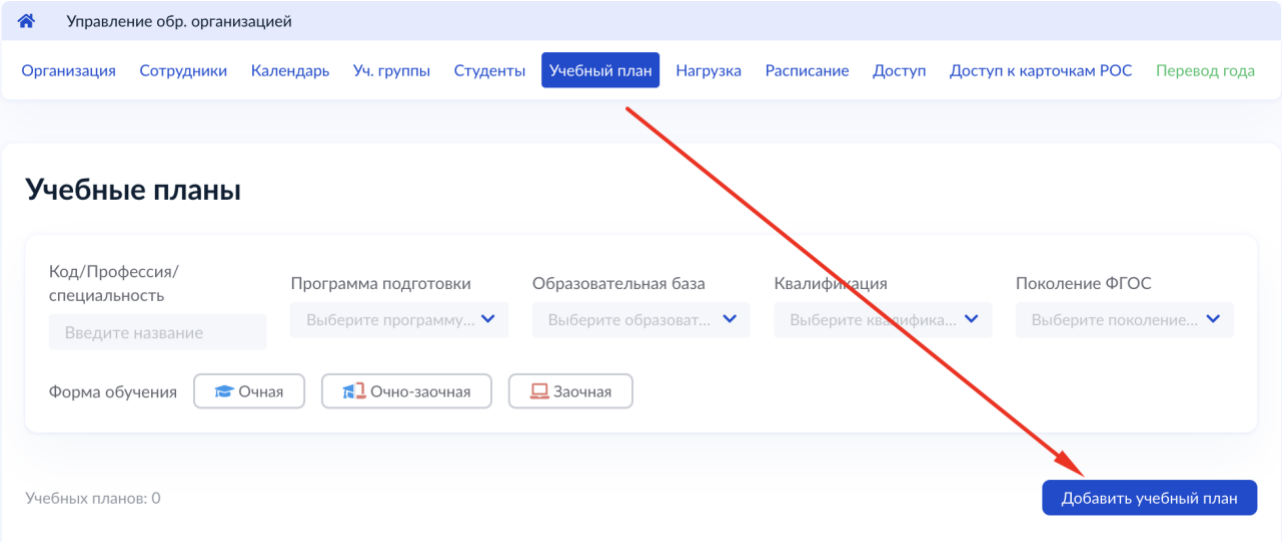
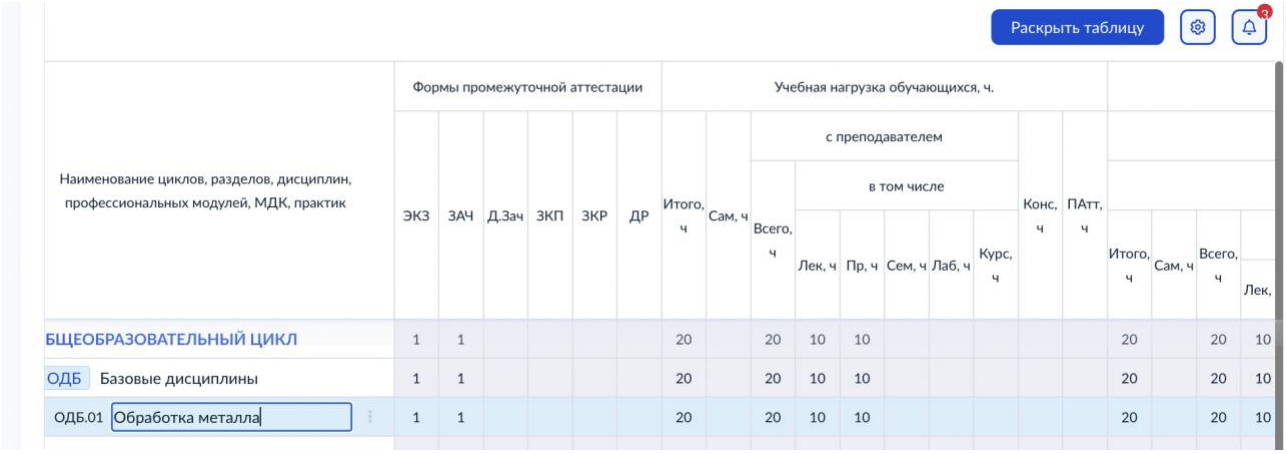


Рис. Форма создания учебного плана с выбранной профессией «Оператор металлургического производства»

3 **Осуществится переход во вкладку «Учебный план», нажать под строкой «Базовые дисциплины», создать дисциплину «Обработка металла».**

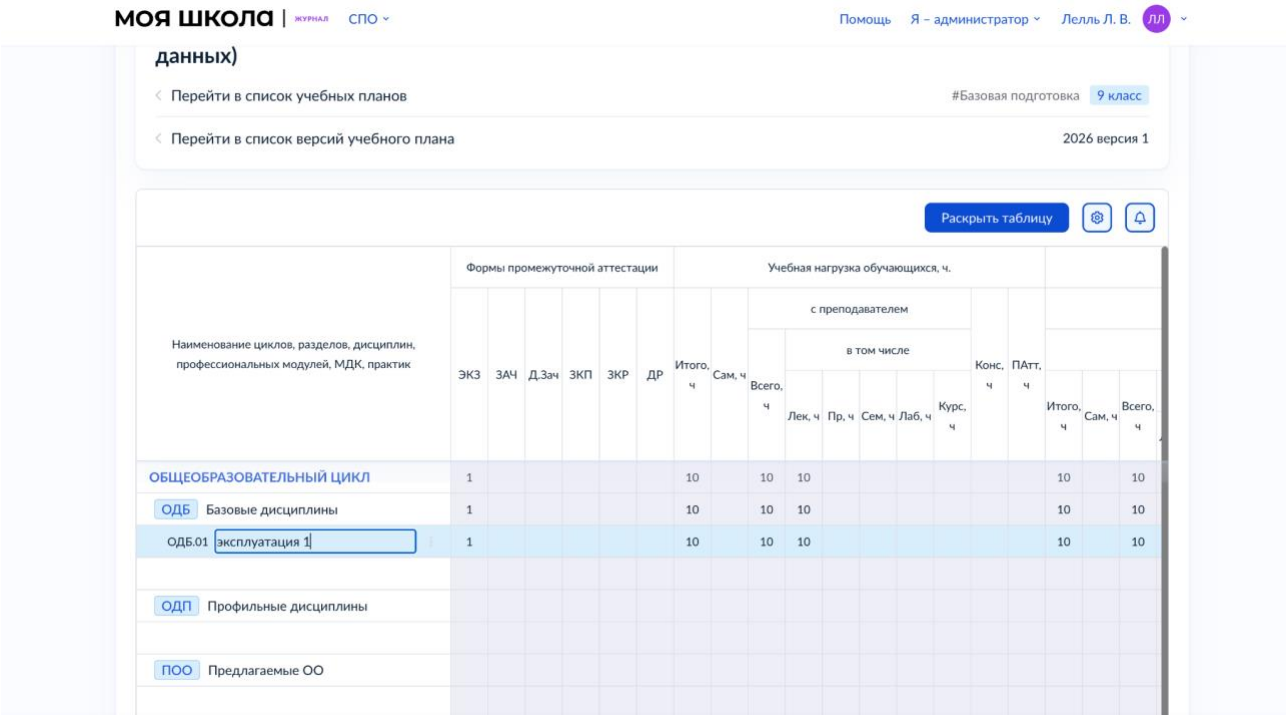


Раскрыть таблицу

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся, ч.													
									с преподавателем											
										в том числе										
	ЭКЗ	ЗАЧ	Д.Зач	ЗКП	ЗКР	ДР	Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч	Лек, ч	Пр, ч	Сем, ч	Лаб, ч	Курс, ч	Конс, ч	ПАтт, ч	Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч	Лек,
БЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	1	1					20		20	10	10						20		20	10
ОДБ Базовые дисциплины	1	1					20		20	10	10						20		20	10
ОДБ.01 Обработка металла	1	1					20		20	10	10						20		20	10

Рис. Вкладка «Учебный план» версии с добавленной строкой дисциплины «Обработка металла»

4 **Для строки с дисциплиной «Обработка металла» в формах промежуточной аттестации поставить цифру «1» в подстолбцах «Экз» и «Зач»; в колонках «Лек» и «Пр» указать по 10 занятий.**



МОЯ ШКОЛА | ЖУРНАЛ СПО

Помощь Я – администратор Лелль Л. В. ЛЛ

данных)

Перейти в список учебных планов #Базовая подготовка 9 класс

Перейти в список версий учебного плана 2026 версия 1

Раскрыть таблицу

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся, ч.												
									с преподавателем										
										в том числе									
	ЭКЗ	ЗАЧ	Д.Зач	ЗКП	ЗКР	ДР	Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч	Лек, ч	Пр, ч	Сем, ч	Лаб, ч	Курс, ч	Конс, ч	ПАтт, ч	Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	1						10		10	10							10		10
ОДБ Базовые дисциплины	1						10		10	10							10		10
ОДБ.01 эксплуатация 1	1						10		10	10							10		10
ОДП Профильные дисциплины																			
ПОО Предлагаемые ОО																			

Рис. Строка дисциплины с заполненными ячейками Экз=1, Зач=1, Лек=10, Пр=10 в 1 семестре

5 **Добавить профильную дисциплину «Токарное дело», указать для неё 10 часов практики.**

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ЭКЗ	ЗАЧ	Д.Зач	ЗКП	ЗКР	ДР	Итого, ч	Сам, ч	с преподавателем						Конс, ч	ПАтт, ч				
									Всего, ч	в том числе									
										Лек, ч	Пр, ч	Сем, ч	Лаб, ч	Курс, ч			Итого, ч	Сам, ч	Всего, ч	Л
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	1	1					30		30	10	20						30		30	
ОДБ Базовые дисциплины	1	1					20		20	10	10						20		20	
ОДБ.01 Обработка металла	1	1					20		20	10	10						20		20	
ОДП Профильные дисциплины							10		10		10						10		10	
ОДП.01 Токарное дело							10		10		10						10		10	

Рис. Строка дисциплины «Токарное дело» с 10 часами в колонке «Пр»

6 **Нажать «Добавить профессиональный модуль», создать модуль «Проф модуль 1»**

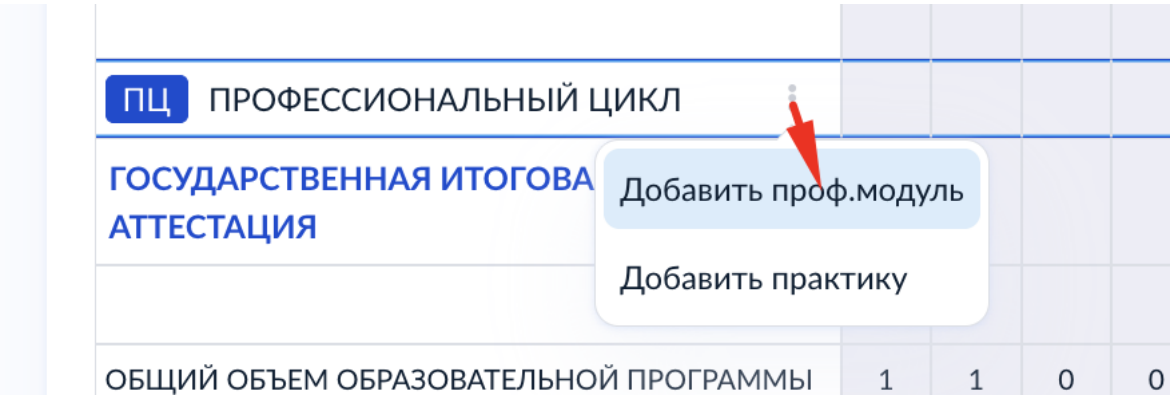
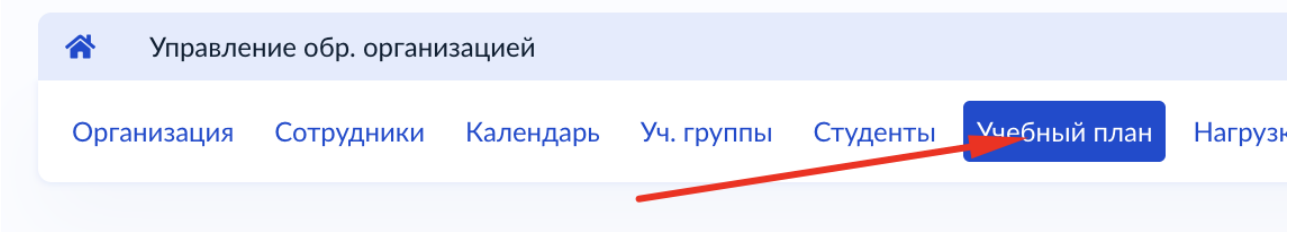


Рис. Строка добавленного профессионального модуля «Проф модуль 1» в структуре плана

На этом работа с планом завершена. Вернитесь в раздел «Учебный план» вверху страницы



2 **Перейдите к списку созданных планов, выберите свой план и у версии в поле «Группы» добавьте группу МТ1.**

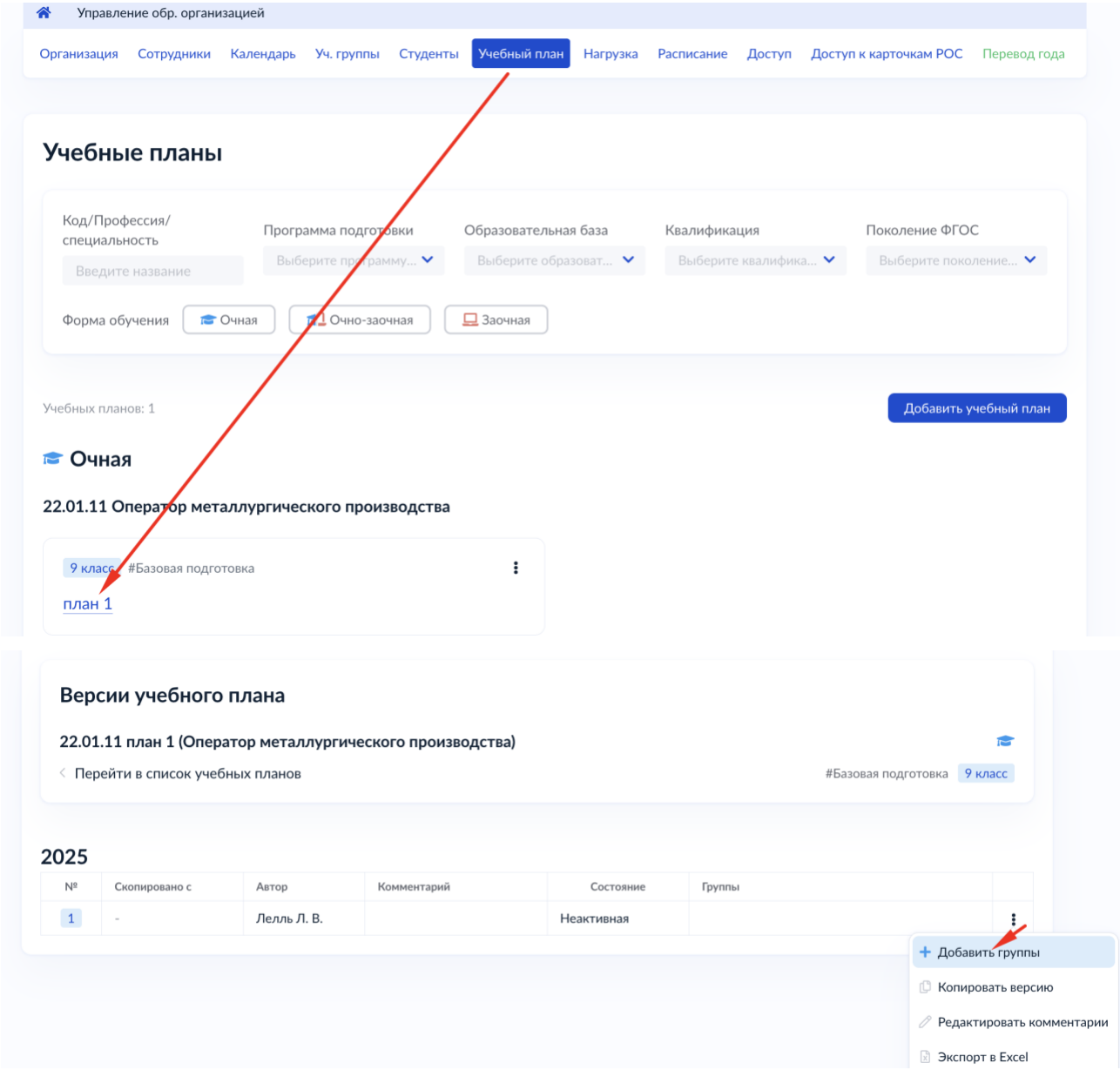


Рис. Настройки версии плана с привязанной группой МТ1

Задание 7. Формирование учебной нагрузки преподавателей

Цель: сформировать умение распределять учебную нагрузку по дисциплинам учебного плана между преподавателями с учётом деления на подгруппы (лекции — на всю группу, практика — по подгруппам).

Условие: в разделе «Нагрузка» → «Учебная нагрузка» сформируйте нагрузку по группе МТ1 по следующим данным: дисциплина «Обработка металла» (лекции), группа МТ1, разбиение «Вся группа», педагог - Пронин Федор Михайлович; дисциплина «Обработка металла» (практика), группа МТ1, разбиение «Вся группа» — часть нагрузки закрепить за Прониным Ф.М., часть — за Нуждиным Андреем Вадимовичем; дисциплина «Токарное дело», группа МТ1: для Группы 1 — педагог Мотовилов Юрий Иванович, для Группы 2 — педагог Нуждин Андрей Вадимович.

Ожидаемый результат: закрепление в матрице учебной нагрузки на пересечении дисциплин и группы МТ1 всех указанных преподавателей с корректным разбиением (вся группа / подгруппа 1 / подгруппа 2), список предметов в нагрузке сформирован автоматически на основании учебного плана.

Решение — пошаговая инструкция

1 **Открыть раздел «Нагрузка» → «Учебная нагрузка».**

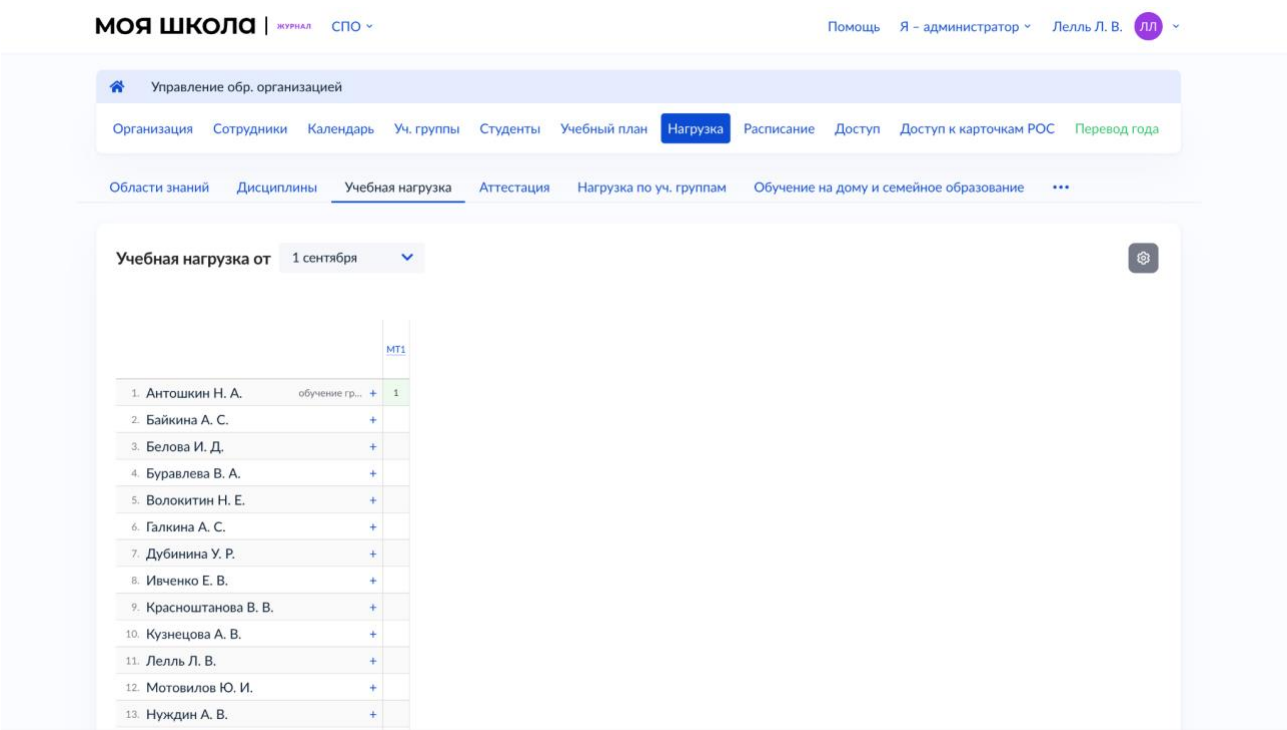


Рис. Таблица учебной нагрузки с автоматически подгруженным списком дисциплин из плана

2 **Добавить педагогу «Пронин Ф.М.» дисциплины «Обработка металла», «Обработка металла лек».**

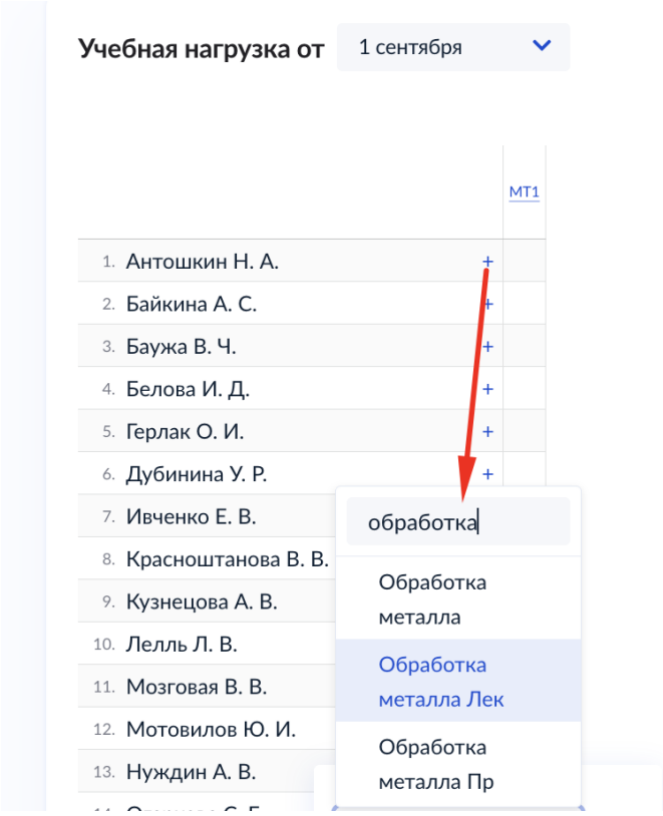
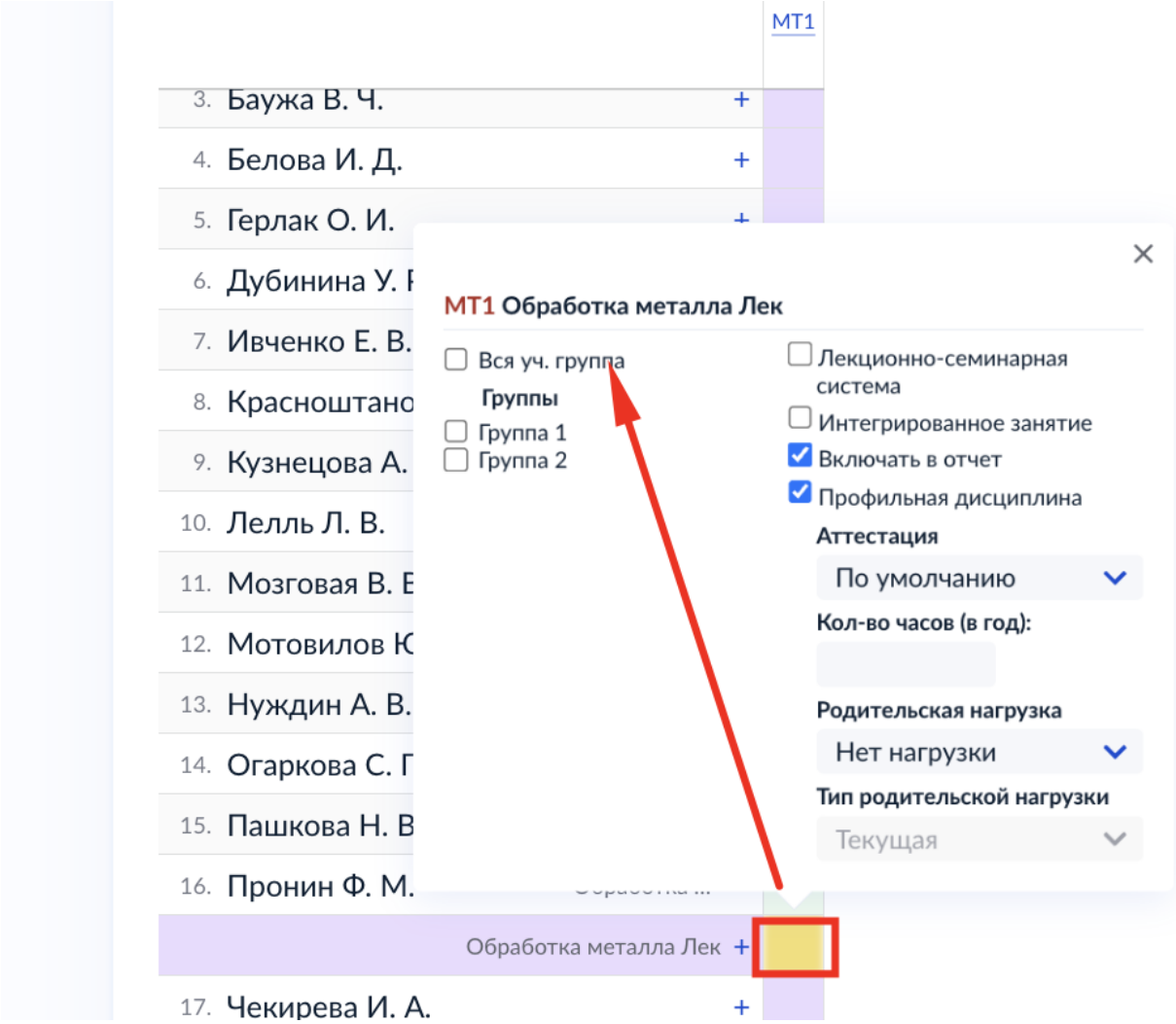
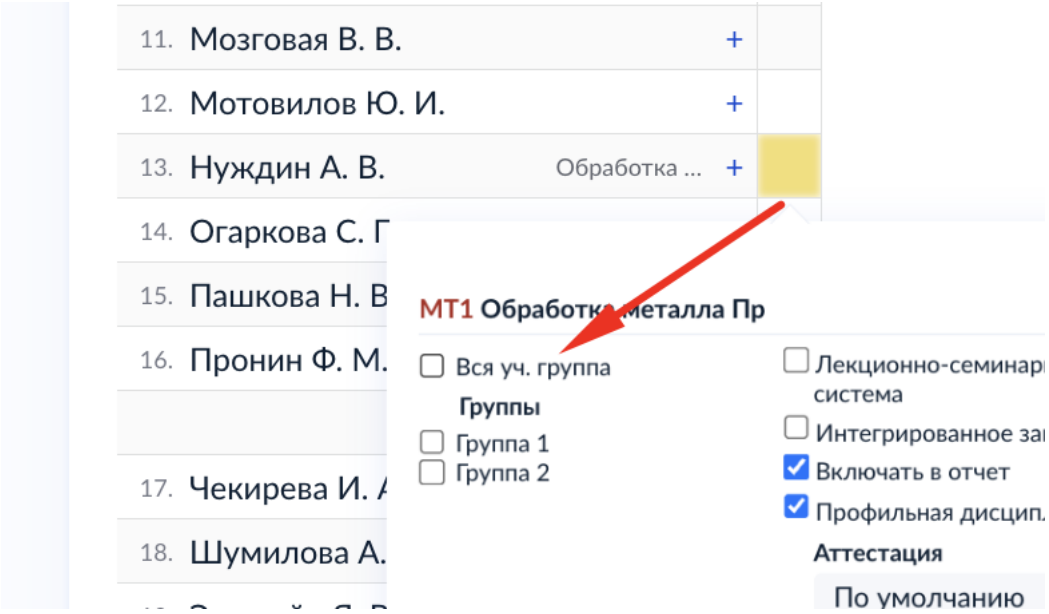


Рис. Ячейка на пересечении предмета «Обработка металла» (лек) и группы МТ1 с указанным педагогом Прониным

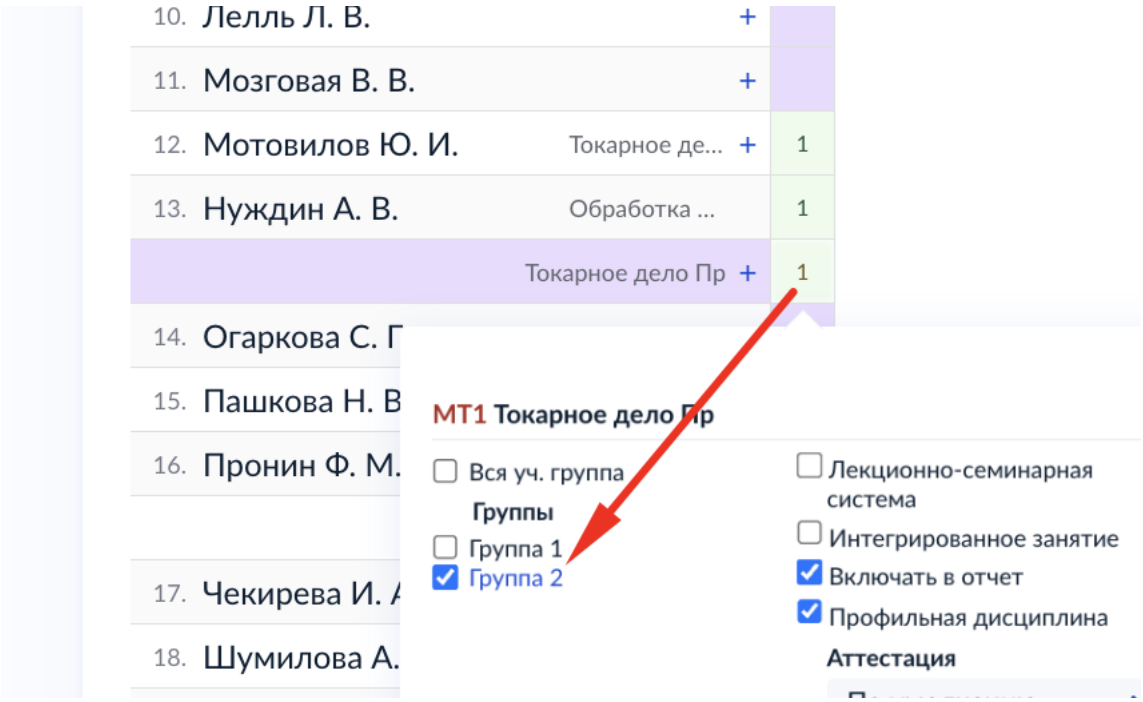
3	**На пересечении строки и столбца группы МТ1 добавить нагрузку Пронину с разбиением «Вся группа» для дисциплины «Обработка металла», затем для дисциплины «Обработка металла лек».**



4	**Аналогично добавить нагрузку по дисциплине «Обработка металла Пр» на группу МТ1 («Вся группа»), закрепив за Нуждиным А.В.**



5	**Добавить дисциплину «Токарное дело Пр» Педагогам Мотовилов и Нуждин на группу МТ1: для подгруппы «Группа 1» закрепить педагога «Мотовилов Ю.И.», для подгруппы «Группа 2» — педагога «Нуждин А.В.»**



Задание 8. Формирование расписания группы и работа с журналом (отметки, промежуточная аттестация, проф. модули)

Цель: сформировать умение создавать расписание учебной группы на основании установленной нагрузки и осуществлять практическую работу завуча/преподавателя с электронным журналом (выставление отметок, проведение промежуточной аттестации, оформление результатов по профессиональному модулю).

Условие:

Часть А (роль «Администратор»). В разделе «Расписание» создайте расписание для группы МТ1 начиная с 1 сентября 2025 г.: по средам 1-м уроком — Пронин, «Обработка металла» (лекция); 2-м уроком — Нуждин, «Обработка металла» (практика); 3-м уроком — Мотовилов/Нуждин, «Токарное дело» (по подгруппам).

Часть Б (роль завуч). Перейдите в раздел «Журнал», откройте журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», вкладка «Отметки» — убедитесь, что видны даты уроков и ячейки для выставления отметок. Выберите дисциплину «Обработка металла», перейдите во вкладку «Промежуточная аттестация» и проверьте наличие столбцов для отметок по формам промежуточной аттестации (экзамен / зачёт). Перейдите в раздел «Проф. модули», откройте страницу оформления результатов аттестации по профессиональному модулю «Проф модуль 1».

Ожидаемый результат: формирование расписания группы МТ1 на 1 сентября 2025 г. и последующие среды с тремя уроками согласно нагрузке; журнал по предмету «Обработка металла пр» отображает даты уроков и доступен для выставления отметок; во вкладке «Промежуточная аттестация» видны колонки экзамена и зачёта; раздел «Проф. модули» доступен для оформления результатов по «Проф модуль 1».

Решение — пошаговая инструкция

1	**Под ролью администратора открыть раздел «Расписание», «По уч. группам», выбрать группу МТ1 и дату начала действия расписания 1 сентября 2025 г., нажать «Редактировать расписание»**

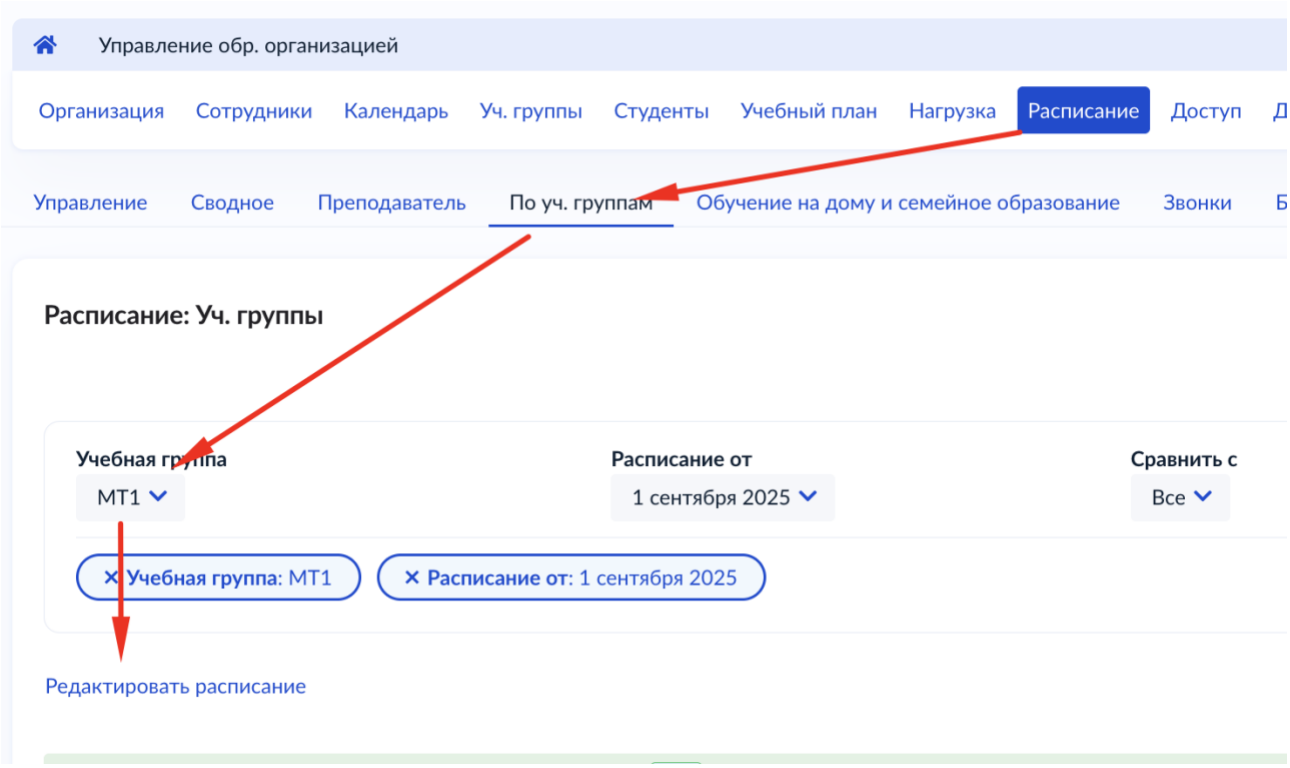


Рис. Форма настройки расписания группы МТ1 с датой начала 1 сентября 2025

2	**Во вкладке «По учебным группам» на понедельник выставить 1-й урок — «Обработка металла» (лек.), 2-й урок — «Обработка металла» (пр.); 3-й урок — выбрать учебные подруппы в выпадающем списке слева, после выбрать дисциплину «Токарное дело»**

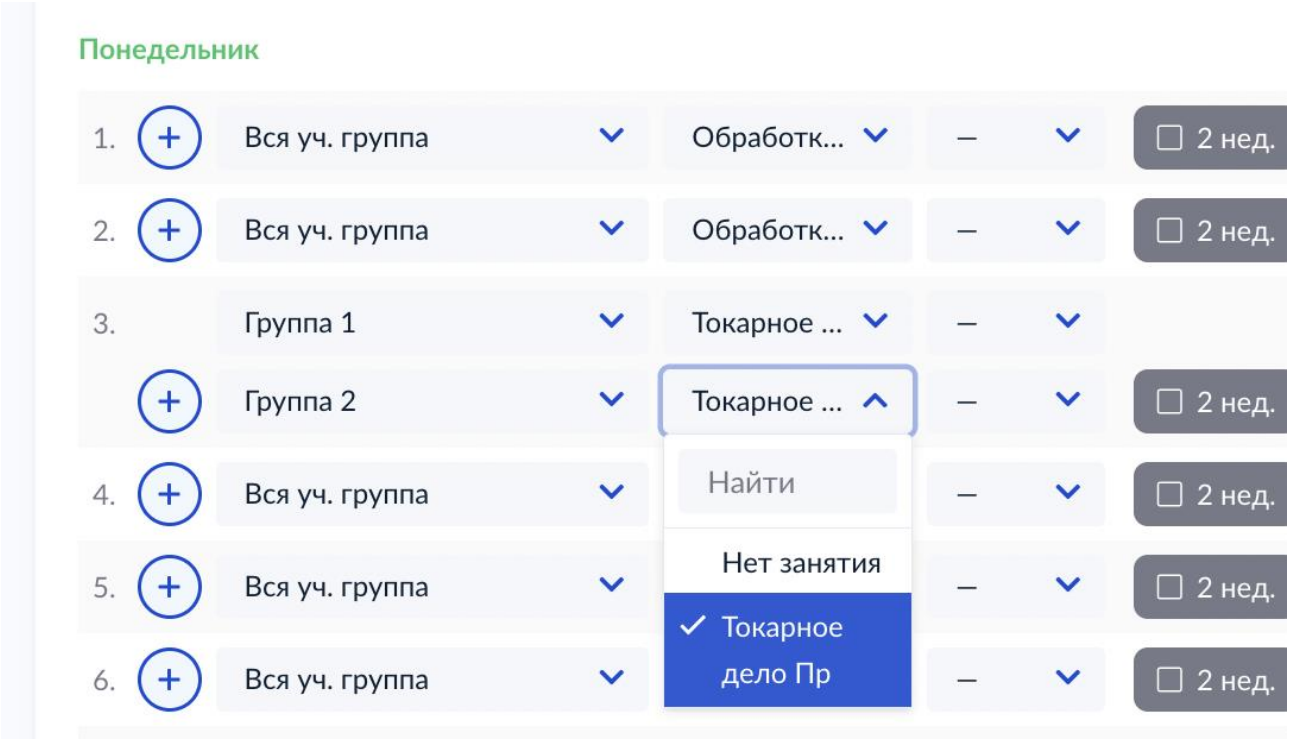


Рис. Сетка расписания на среду с тремя заполненными уроками и педагогами

3 **Переключиться на роль «завуч», перейти в раздел «Журнал», открыть журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», открыть вкладку «Отметки».**

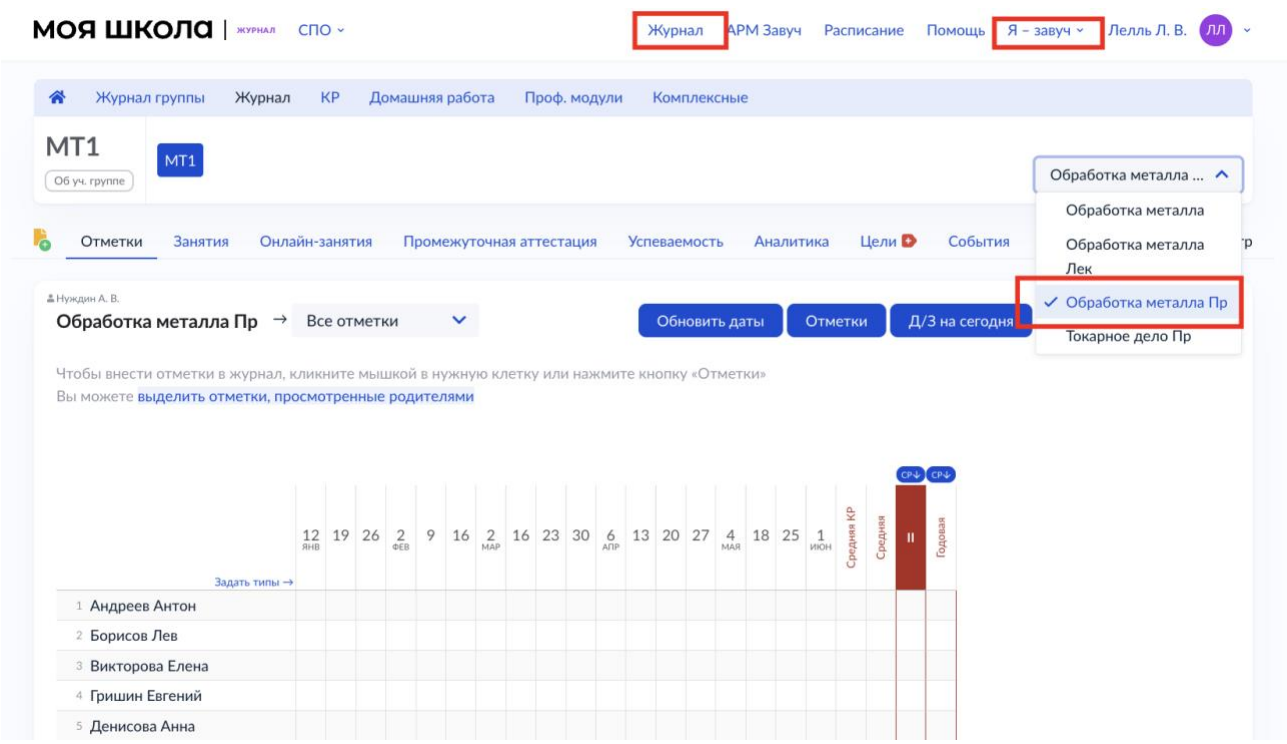
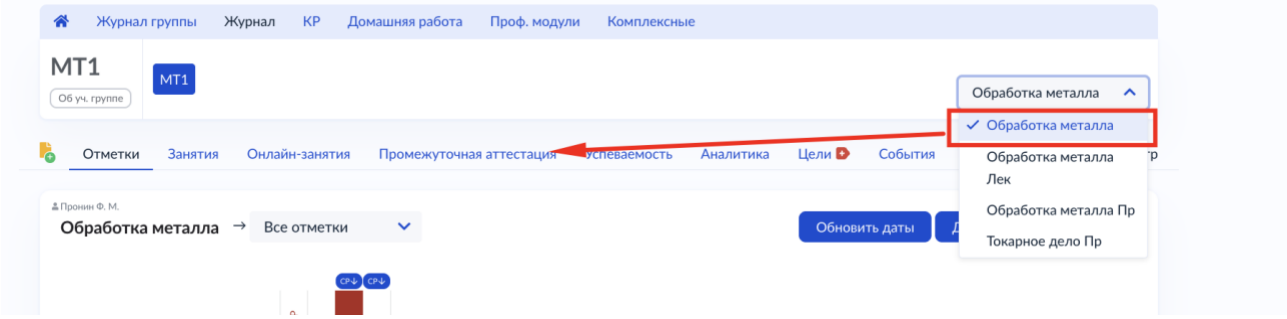


Рис. Журнал группы МТ1 по предмету «Обработка металла пр», вкладка «Отметки» с датами уроков

4 **Выбрать дисциплину «Обработка металла», перейти во вкладку «Промежуточная аттестация», проверить наличие колонок для отметок по формам аттестации (экзамен, зачёт за 1 семестр).**



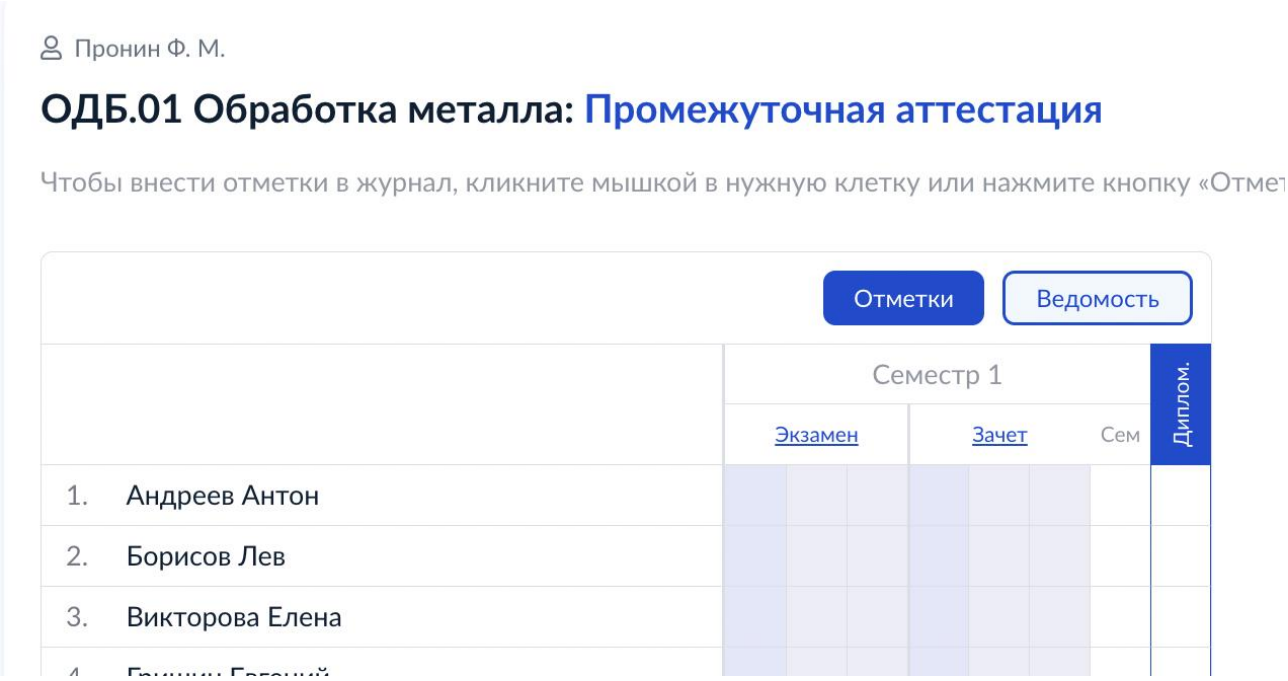


Рис. Вкладка «Промежуточная аттестация»

5 **Перейти в раздел «Проф. модули», открыть страницу оформления результатов аттестации по профессиональному модулю «Проф модуль 1» для группы МТ1.**

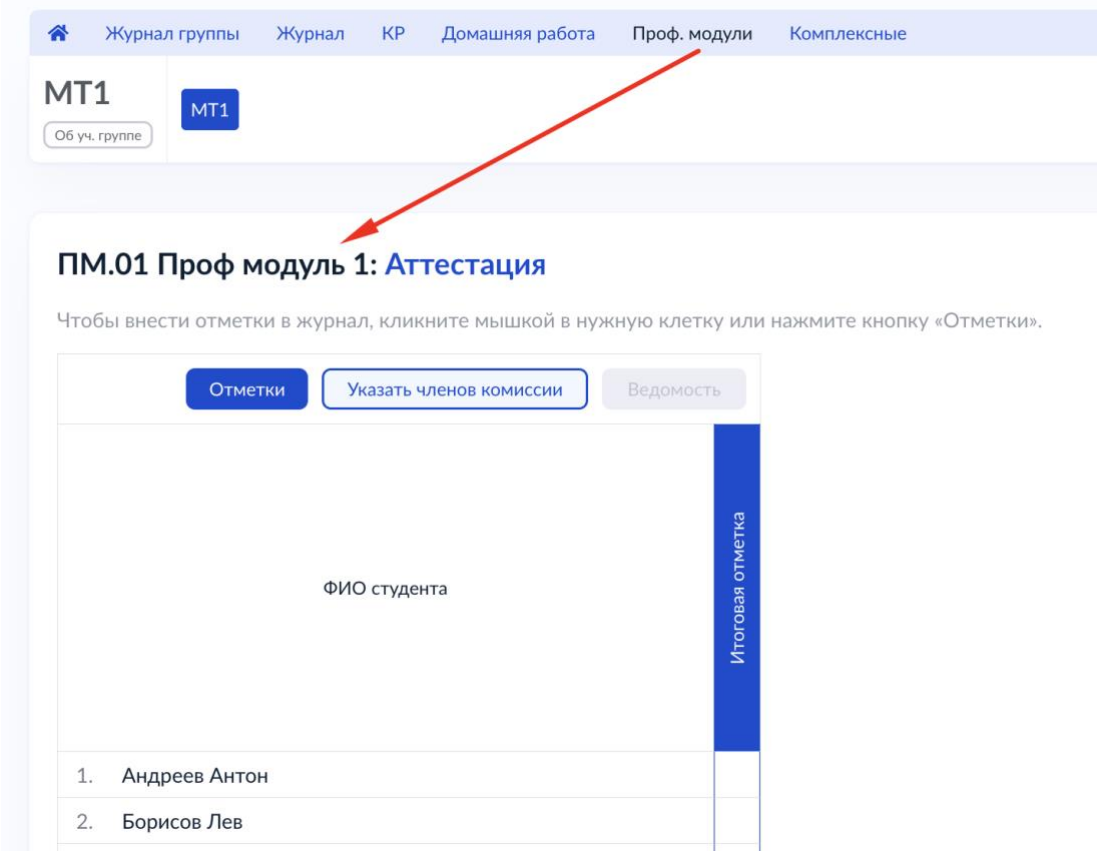


Рис. Страница «Проф. модули» с формой оформления результатов аттестации по модулю