



ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР

Помощь образованию!



*Краткое
руководство
пользователя*

ДИПЛОМ



СТАНДАРТ

СПО

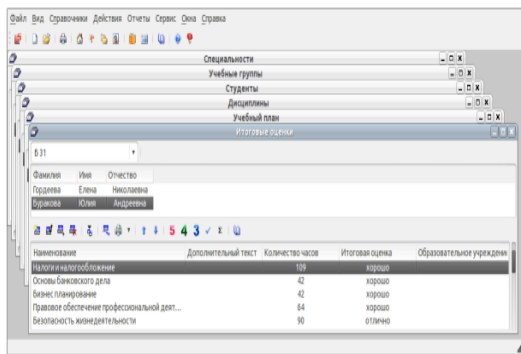
Программа для печати **титульных листов и приложений** к дипломам о *среднем профессиональном образовании, академических справок* образца **2011** года.

Это очень удобно!

Линия консультаций и заказов: **8 (8332) 47-31-47**,
8 (8332) 62-81-41 (тел./факс/автоотв.),
(8) 922-915-0-940 (Мегафон-Урал),
(8) 912-82-731-47 (МТС).
Skype: pbprog

Автор и разработчик, правообладатель:
© **Багищев Павел Сергеевич, 2007-2011.**

Адрес: Россия, 610000, Кировская обл.,
г. Киров, Главпочтамт, а/я 19.




Это **краткая** инструкция по работе с программой «Диплом-стандарт» СПО 2011. Наиболее полная информация представлена в **руководстве пользователя**, которое прилагается к программе, также его можно скачать на нашем сайте <http://ПрограммныйЦентр.РФ> (<http://pbprog.ru>)

Данная программа позволит Вам **быстро** и **качественно** заполнить новые бланки вкладышей и приложений к дипломам нового образца 2011 года в соответствии с *Приказом Министерства образования и науки РФ №315 от 25.08.2009 года "Об утверждении форм документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и технических требований к ним"* и распечатать документы. Программа проверена и протестирована, получила благодарности наших пользователей.

Вы можете распечатывать документы в бесплатном офисном пакете **OpenOffice.org** (Writer).

Порядок работы:

1. Создайте новую (чистую) базу данных:
Файл / Создать базу данных или  **Создать базу данных**, или **Ctrl+N**, укажите имя файла, нажмите **Сохранить**, на вопрос «Заполнить справочники демонстрационными данными?» ответьте **Нет** (чтобы база данных была пуста), нажмите **Ok**.




Внимание! Программа запоминает, с какой базой данных Вы работаете, и открывает ее автоматически при каждом запуске программы. В дальнейшем никаких команд из меню **Файл** выполнять не нужно.

2. Заполните информацию о Вашем учреждении: **Справочники / Учреждение**. Наименование учреждения (**у1 см. рис. ниже**) можно вводить в несколько строк, чтобы и на бланках оно выглядело так же. Строки выравнивайте влево, а в документах они будут по центру. На имеющихся у Вас бланках выпускных документов найдите наименование типографии и выберите здесь типографию (**у4**).

Внимание! Если в данном списке Вы не найдете нужную Вам типографию, то это означает, что бланки этой типографии совпадают с бланками другой имеющейся в списке типографии, т.е. нужно выбрать одну из имеющихся типографий. Для разрешения вопроса позвоните или напишите нам.

- **OpenOffice.org** – **бесплатный** офисный пакет, рекомендуемый для использования в бюджетных учреждениях Правительством РФ: программа «Диплом-стандарт» будет выводить дипломы и приложения в программу Writer, а справочники и Книгу регистрации – в Calc,

используя соответствующие шаблоны. Возможен импорт справочников из Calc.

1. Введите наименование Вашего учреждения в справочник «Образовательные учреждения», чтобы использовать наименование в академической справке: **Справочники / Общие справочники / Образовательные учреждения**.
2. Проверьте наличие и актуальность информации в следующих справочниках, при необходимости дополните нужные строки (**Справочники / Общие справочники**):
 - Виды оценок,
 - Виды документов,
 - Формы получения образования,
 - Уровни подготовки.
1. Заполните справочник  **Дисциплины** наименованиями дисциплин, встречающихся в учебных планах по всем специальностям.
2. Заполните справочник  **Специальности**. Информация из этого справочника не будет печататься в документах, но будет автоматически копироваться в справочник «Учебные группы» при добавлении новой группы.
3. Заполните справочник  **Учебные группы**. Группы должны объединить студентов, у которых нужно одинаково заполнить: наименование специальности, квалификацию, даты ГАК и выдачи документов, фамилии председателя ГАК и секретаря – эти реквизиты для документов будут взяты из этого справочника, они будут одинаковы для всех студентов группы.

Учебные группы: Б 31

Учебная группа: Б 31 (r1)

Специальность: Экономика и бух.учет (r2)

Наименование специальности (уточненное): Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (r3)

Квалификация (уточненная): Бухгалтер (r4)

Нормативный срок обучения: 1 год 8 месяцев (r5)

Уровень подготовки: базового уровня (r6)

Дата решения ГАК: 29.06.10 (r7)

Дата выдачи документов: 30.06.10 (r8)

Председатель ГАК: В.Н. Русских (r9)

Секретарь: Е.А. Белых (r10)

Форма получения образования: Очное обучение (r11)

Протокол ГАК: №125 (r12)

Дополнительные сведения (r13)

Примечание (r14)

OK Отмена Записать

4. Введите **Учебный план** для каждой группы. Если учебный план у нескольких групп одинаковый, его можно копировать в группы с помощью кнопки . Учебный план содержит перечень дисциплин с указанием количества часов, впоследствии этот перечень будет скопирован каждому студенту. В этом справочнике предусмотрен как выбор дисциплины (из тех дисциплин, что содержатся в справочнике «Дисциплины»), так и можно ввести «Дополнительный текст», который в приложении к диплому будет вписан сразу после наименования дисциплины в той же графе, что позволит, например, указать после наименования дисциплины признак «курсовая работа». Конкретную тему курсовой работы Вы укажете в справочнике «Итоговые оценки» у каждого студента индивидуально в аналогичном поле. Порядок строк можно менять: , сумму часов в вышестоящих строках поможет рассчитать кнопка .
5. Введите список студентов и другие необходимые данные в справочник **Студенты**. Правая часть окна ввода предназначена для академической справки. Фамилии имена отчества студентов можно импортировать () из таблиц **OpenOffice.org Calc**, а перевод в **дательный падеж** программа выполняет автоматически.

Студенты: Гордеева Елена Николаевна

Группа: Б 31

Для академической справки:

Поступил(а) в учебное заведение: Наш колледж (до пере... вания)

Год поступления: 2008

Завершил(а) учебное заведение: Наш колледж (после п... новани)

Год поступления: 2009

Дата выдачи справки: 11.03.09

Приказ об отчислении: №212 от 11.03.2009 г.

Дополнительные сведения:

Примечание:

ФИО в именительном падеже (для приложения):

Фамилия: Гордеева

Имя: Елена

Отчество: Николаевна

ФИО в дательном падеже:

Фамилия: Гордеевой

Имя: Елене

Отчество: Николаевне

Дата рождения: 11.03.89

Место рождения: г.Слободской Кировск...

Сведения о выдаваемом документе:

Регистрационный номер: 17973

Код, серия, номер бланка: 43 СПА 0008902

С отличием:

Предыдущий документ об образовании:

Вид документа: Аттестат о среднем (п...) общем

Год окончания: 2008

Серия: АВ

Номер: 273828

OK Отмена Записать

6. Откройте справочник **Итоговые оценки**, выберите студента, нажмите кнопку (Скопировать из учебного плана), выделите строку с дисциплиной, нажимайте кнопку с цифрами **5 4 3**, чтобы ввести оценки, кнопкой можно ввести «зачтено». Выделив студента, можно ввести сразу все оценки, если они одинаковые, выделив дисциплину – ввод оценок по дисциплине. При двойном щелчке по строке с дисциплиной откроется окно, где можно ввести дополнительную информацию, а также выбрать учреждение, в котором была получена оценка.

Итоговые оценки: Буракова Юлия Андреевна

Студент: Буракова Юлия Андреевна

Дисциплина: Практика учебная

Дополнительный текст (добавляется в 1-й графе бланка): для получения первичных профессиональ... навыков

Количество часов, час.: 180

Итоговая оценка: отлично

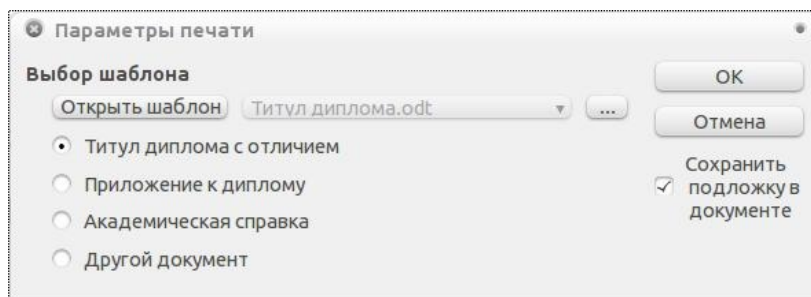
Образовательное учрежд. (если изучена в другом учр.):

OK Отмена Записать



7. Нажмите на кнопку **Печать документов** (она находится в справочниках «Студенты» и «Итоговые оценки»), либо на треугольник рядом с кнопкой – откроется окно выбора параметров печати, здесь выберите тип документа, снимите галочку «Сохранить подложку в документе», нажмите Ok, откроется заполненный документ в OpenOffice.org **Writer**, который будет автоматически сохранен. (сохраняется в папке: /home/%ИмяПользователя%/Документы или /home/%ИмяПользователя%/Documents или /home/%ИмяПользователя%/, где %ИмяПользователя% - имя пользователя для входа в ОС Linux). Полученный документ Вы

можете распечатать на принтере, нажав кнопку **Печать** в программе **OpenOffice.org Writer**.

Внимание! Если в результате пробной распечатки информация не будет попадать в поля бланка, то Вы можете отсканировать имеющиеся у Вас бланки и выслать нам по электронной почте. Специально для Вас мы сделаем шаблон **бесплатно** и вышлем Вам по электронной почте. Вы также можете самостоятельно исправить шаблон (нажмите кнопку **Открыть шаблон**), после чего все документы будут формироваться правильно.



Примечание: если список дисциплин в приложении не вмещается на одной странице, и необходимо выполнить печать на двух листах приложения, то выберите **Другой документ**, а затем из выпадающего списка шаблон, в названии которого указано "**3 стр.**". Если таких приложений большинство, то выберите этот шаблон в справочнике **Типографии** шаблоном Приложения - тогда при печати Приложения сразу будет выбираться данный шаблон.

8. Для вывода итоговой информации по студентам откройте и распечатайте отчет  **Книга регистрации** (меню «Отчеты»). В отчете Вы можете выбрать выпускников нужной группы, либо список всех выпускников, а с помощью кнопки  **Печать** - распечатать в программе или **OpenOffice.org Calc**.

Соответствие реквизитов справочников реквизитам документов:

Далее показано, какие реквизиты, из каких справочников будут отображены в итоговых документах. Здесь приведены обозначения:

У – данные об учреждении,
Г – справочник «Группы»,

С – справочник «Студенты»,
О – «Итоговые оценки».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Диплом
о среднем профессиональном образовании

Выдан Бураковой Юлии Андреевне
с3

Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»
у1
г. Орлов
Кировская обл.

Регистрационный № 17972 **с6**
Дата выдачи « 30 **г8** июня 2010 года

Решением Государственной аттестационной комиссии от « 29 **г7** июня 2010 года присвоена квалификация Бухгалтер
г4

по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
г3

Председатель Государственной аттестационной комиссии В.Н. Русских **г9**
Руководитель образовательного учреждения А.Н. Овчинников **у3**

00 СПА 0000000

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Приложение к ДИПЛОМУ
о среднем профессиональном образовании

Серия и номер 43 СПА 0008901 **с7** Регистрационный № 17972 **с6**

Выдано Бураковой Юлии Андреевне
с3

« 14 **с4** декабря 1989 г. **с5** г. Киров Кировской обл.

Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»
у1
г. Орлов
Кировская обл.

Решением Государственной аттестационной комиссии от « 29 **г7** июня 2010 г. присвоена квалификация Бухгалтер
г4

по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
г3

Нормативный срок обучения по очной форме 1 год 8 месяцев **г5**
Освоена основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базового уровня **г6** подготовки


Предыдущий документ об образовании 2008 **с10** АБ № 7528901 **с11** **с12**
с9 Аттестат о среднем (полном) общем образовании

Приложение содержит 2 (два) стр. **стр. 1**

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики, государственную (итоговую) аттестацию

Наименование дисциплины (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик и государственной (итоговой) аттестации	Общее количество часов	Итоговая оценка
Налоги и налогообложение	109	о5 хорошо
Основы банковского дела	42	
Бизнес планирование	42	
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	64	
Безопасность жизнедеятельности	90	
Бухгалтерский учет	423	
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	133	
Аудит	80	
Информационные технологии в проф. деятельности	67	
Технология поиска работы	42	
Организация и технология производства	104	хорошо
Техническое нормирование	85	отлично
Финансы, денежное обращение и кредит	80	хорошо
Особенности учета в торговле	42	отлично
Информатика	80	хорошо
Налоговый учет	42	хорошо
Компьютерные бухгалтерские программы	59	хорошо
Русский язык и культура речи	74	хорошо
Основы философии	59	хорошо
Основы права	42	хорошо
Физическая культура	181	отлично
Иностранный язык	210	отлично
Основы социологии и политологии	64	хорошо
Экономическая теория	120	хорошо
Математика	54	отлично
Теория бухгалтерского учета	106	хорошо
Экологические основы природопользования	42	отлично
Экономика организации (предприятия)	160	хорошо
Менеджмент	80	хорошо
Статистика	67	хорошо
Маркетинг	67	хорошо
ДОУ	64	отлично
Этика семейной жизни	42	хорошо
Всего часов	3016	
В том числе аудиторных	2268	
Экономика малого предприятия (курсовая работа)	—	хорошо
Бухгалтерский учет кассовых операций (курсовая работа)	—	отлично
Практика учебная для получения первичных профессиональных навыков	180	отлично
Практика по профилю специальности	216	отлично
Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности	—	хорошо
о6* у2 с19 г13 Конец документа		

Руководитель образовательного учреждения А.Н. Овчинников **у3**
Секретарь Е.А. Бельых **г10** М. П.
Дата выдачи « 29 **г8** июня 2010 г. **стр. 2**


 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

00 САА 0000000 Регистрационный № 17972 **с6**

с2 Буракова
Юлия
Андреевна

« 14 **с4** декабря 1989 г. **с5** г. Киров Кировской обл.

Предыдущий документ об образовании 2008 **с10** АВ **с11** № 7528901 **с12**
с9 Аттестат о среднем (полном) общем образовании

Поступил (а) в 2008 **с14** Орловский сельскохозяйственный техникум г.Орлов
Кировской обл. **с13**

Завершил (а) обучение в 2009 **с16** Федеральное государственное образовательное
учреждение среднего профессионального **с15** образования «Орлово-Вятский
сельскохозяйственный колледж» г.Орлов Кировской обл.

Форма получения образования **с11** Очное обучение

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
с3

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального
образования **с6** базового уровня подготовки

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовые проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики

Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практики	Общее количество часов	Итоговая оценка
Налоги и налогообложение о2 о3 о6*	109	о5 хорошо
Основы банковского дела	42	
Бизнес планирование	42	хорошо
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	64	хорошо
Безопасность жизнедеятельности	90	отлично
Бухгалтерский учет	423	отлично
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	133	отлично
Аудит	80	отлично
Информационные технологии в проф. деятельности	67	отлично
Технология поиска работы	42	отлично
Организация и технология производства	104	хорошо
Техническое нормирование	85	отлично
Финансы, денежное обращение и кредит	80	хорошо
Особенности учета в торговле	42	отлично
Информатика	80	хорошо
Налоговый учет	42	хорошо
Компьютерные бухгалтерские программы	59	хорошо
Русский язык и культура речи	74	хорошо
Основы философии	59	хорошо
Основы права	42	хорошо
Физическая культура	181	отлично
Иностранный язык	210	отлично
Основы социологии и политологии	64	хорошо
Экономическая теория	120	хорошо
Математика	54	отлично
Теория бухгалтерского учета	106	хорошо
Экологические основы природопользования	42	отлично
Экономика организации (предприятия)	160	хорошо
Менеджмент	80	хорошо
Статистика	67	хорошо
Маркетинг	67	хорошо
ДОУ	64	отлично
Этика семейной жизни	42	хорошо
Всего часов	3016	
В том числе аудиторных	2268	
Экономика малого предприятия (курсовая работа)	---	хорошо
Бухгалтерский учет кассовых операций (курсовая работа)	---	отлично
Практика учебная для получения первичных профессиональных навыков	180	отлично
Практика по профилю специальности	216	отлично
Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности	---	хорошо
о6* у2 с19 с13 Конеч документа		

Руководитель образовательного учреждения **с3** А.Н. Овчинников

Секретарь **с10** Е.А. Белых

Дата выдачи « 11 » **с17** марта 2009 г.

М. п.