

Муниципальное казенное учреждение  
«Методический кабинет муниципального образования  
Щербиновский район»

# СЕРТИФИКАТ

**ПОДТВЕРЖДАЕТ, что**

**Искакова Алена Викторовна,**

учитель информатики

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга  
муниципального образования Щербиновский район  
село Николаевка в рамках площадки по обмену  
опытом «Преподавание информатики в центре «Точка роста»  
провела мастер-класс по теме: «Организация проектной деятельности по  
информатике в основной школе».

(протокол от 02.02.2021 № 3)

Директор  
муниципального казенного учреждения  
«Методический кабинет муниципального  
образования Щербиновский район»



С.В. Прищепя

Регистрационный номер 412

ст. Старощербиновская  
2021 год

Муниципальное казенное учреждение  
«Методический кабинет муниципального образования  
Щербиновский район»

# СЕРТИФИКАТ

**ПОДТВЕРЖДАЕТ, что**

**Искакова Алена Викторовна,**

учитель информатики

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга  
муниципального образования Щербиновский район  
село Николаевка в рамках районного методического объединения  
провела мастер-класс по теме:

«Организация работы с одаренными детьми».

(протокол заседания РМО учителей физики, астрономии, информатики  
от 30.03.2021 г. № 4)

Директор муниципального казенного  
учреждения «Методический кабинет  
муниципального образования  
Щербиновский район»



С.В. Прищепа

Регистрационный номер 446

ст. Старощербиновская  
2021 г.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 14.10.2020

№ 385

ст-ца Старощербиновская

О назначении руководителей районных методических объединений в 2020 - 2021 учебном году

С целью содействия повышения профессионального мастерства и компетентности педагогов общеобразовательных организаций муниципального образования Щербиновский район в условиях модернизации российского образования и повышения качества профессиональной подготовки педагогов путем обеспечения системного сопровождения их деятельности в муниципальном образовательном пространстве п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав руководителей районных методических объединений в 2020 - 2021 учебном году (прилагается).
2. Директорам муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, заведующим муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций стимулировать эффективную деятельность руководителей районных методических объединений в соответствии с положением о стимулировании оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на директора муниципального казенного учреждения «Методический кабинет муниципального образования Щербиновский район» С.В. Прищепа.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2020 года.

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования  
Щербиновский район



О.П. Приставка

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования  
администрации муниципального  
образования Щербиновский район  
от 14.10.2020 № 385

СОСТАВ

руководителей районных методических объединений  
в 2020 - 2021 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Направление/ предмет	Наименование организации
1	2	3	4
1	Ежова Евгения Ивановна	Начальные классы	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени Екатерины Ивановны Гришко муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
2	Маринина Наталья Анатольевна	Русский язык и литература	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени Екатерины Ивановны Гришко муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
3	Цуканова Светлана Николаевна	Математика	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени Екатерины Ивановны Гришко муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
4	Искакова Алена Викторовна	Физика, информатика, астрономия	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка
5	Давиденко Альбина Сергеевна	История и обществознание	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 имени Георгия Капитоновича Кухаренко муницип-

			район станица Старощербиновская
20	Лавриненко Людмила Ивановна	Педагоги- психологи	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени полного кавалера орденов Славы Павла Ильича Арчакова муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
21	Шепенева Анжелла Николаевна	Старшие воспитатели (заместители заведующих)	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
22	Кутафина Анастасия Васильевна	Воспитатели	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
23	Абалмазова Людмила Владимировна	Логопеды	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 5 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
24	Таможникова Светлана Евгеньевна	Музыкальные руководители	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
25	Кривова Светлана Васильевна	Инструкторы по физической культуре	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 5 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

Директор  
муниципального казенного учреждения  
«Методический кабинет муниципального  
образования Щербиновский район»



С.В. Прищеп

Министерство образования, науки и молодёжной политики  
Краснодарского края

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 2

Предъявитель настоящего удостоверения

Искакова Алена Викторовна

уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии  
Краснодарского края, который направляется в \_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_  
для обеспечения соблюдения установленного порядка проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Срок действия удостоверения до 1 октября 2021 года

Основание: приказ министерства образования, науки и молодёжной политики  
Краснодарского края от 19.05.2021 г. № 1648

Председатель ГЭК



МП

*Е.В. Мясичева*

Е.В. Мясичева

Дата выдачи 20 мая 2021 года

**Действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8  
ИМЕНИ ПАВЛА ИВАНОВИЧА КОЧЕРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН  
СЕЛО НИКОЛАЕВКА**

**ПРИКАЗ**

от 22.08.2019

№ 123/1

**О создании психолого-педагогического  
консилиума МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга  
с. Николаевка на 2019-2020 учебный год**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить **ПОЛОЖЕНИЕ** о школьном психолого-педагогическом консилиуме.
2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год.
2. Назначить председателем психолого-педагогического консилиума школы Исакову Алену Викторовну, заместителя директора по УВР.
- 2.1. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
3. Назначить секретарём психолого-педагогического консилиума Есауленко Ирину Витальевну – учителя начальных классов.
3. Утвердить график работы психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год.
4. Определить место проведения заседаний консилиума – кабинет технологии МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка
5. Утвердить план работы ППк на 2019-2020 учебный год.
6. Утвердить форму заявления родителей на ППк.

7. Утвердить формы согласия родителей на обработку данных своих и ребёнка.

8. Специалистам ППк вести учетную документацию психолого-педагогического консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.

9. ППк в своей деятельности руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года «27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме в образовательных учреждениях»

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

12. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 8  
имени Павла Ивановича Кочерга муниципального  
образования Щербиновский район  
село Николаевка



*И.Г.Щеглова*  
И.Г.Щеглова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8  
ИМЕНИ ПАВЛА ИВАНОВИЧА КОЧЕРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН  
СЕЛО НИКОЛАЕВКА**

**ПРИКАЗ**

от 24.08.2020

№ 139

**О создании психолого-педагогического  
консилиума МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга  
с. Николаевка на 2020-2021 учебный год**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о школьном психолого-педагогическом консилиуме.
2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума.
  - 2.1. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
3. Утвердить график работы психолого-педагогического консилиума на 2020-2021 учебный год.
4. Определить место проведения заседаний консилиума – кабинет технологии МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка
5. Утвердить план работы ППк на 2020-2021 учебный год.
6. Утвердить форму заявления родителей на ППк.
7. Утвердить формы согласия родителей на обработку данных своих и ребёнка.
8. Специалистам ППк вести учетную документацию психолого-педагогического консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.
9. ППк в своей деятельности руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года «27/901-6

«О психолого-медико-педагогическом консилиуме в образовательных учреждениях»

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

12. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 8  
имени Павла Ивановича Кочерга муниципального  
образования Щербиновский район  
село Николаевка



*И.Г. Щеглова* И.Г.Щеглова

Приложение 2  
к приказу МБОУ СОШ № 8  
им. П.И. Кочерга с. Николаевка  
от 24.08.2020 г. № 139

### **Состав психолого-педагогического консилиума**

1. Председатель ППк – Искакова А.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Заместитель председателя ППк – Цигельман Г.И. заместитель директора по воспитательной работе
3. Психолог – Шаповалова О.В. педагог-психолог
4. Секретарь ППк – Есауленко И.В.

Приложение 1  
к приказу МБОУ СОШ № 8  
им. П.И.Кочерга с. Николаевка  
от «24» августа 2020 г. № 139

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И.Кочерга с. Николаевка, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8  
ИМЕНИ ПАВЛА ИВАНОВИЧА КОЧЕРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СЕЛО НИКОЛАЕВКА**

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2019

№199/1

с. Николаевка

**Об организации руководства педагогической практики**

В целях оказания помощи молодым специалистам и прибывшим педагогам с целью прохождения педагогической практики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем педагогической практики учителя информатики Исакову Алену Викторовну над педагогом, проходившим педагогическую практику в МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга в с. Николаевка Кузьминым Акимом Александровичем в период с 02.09.2019 по 15.10.2019 года.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 8  
имени Павла Ивановича Кочерга  
муниципального образования  
Щербиновский район село Николаевка



И.Г. Щеглова

С приказом ознакомлены

02.09.2019  А.В. Исакова

**План работы**  
прохождения практики студента группы 1842  
ГБПОУ КК «Сочинского профессионального техникума»  
Кузьменко Акима Александровича

№	Мероприятия проводимые студентом	Календарные сроки проведения мероприятия	Отметка о выполнении
1	Выбор аппаратной конфигурации персонального компьютера, сервера, оптимальной для предъявляемых требований и решаемых пользователем задач;	9.09.2019 г	Зачтено
2	Оптимизация рабочей среды и установка дополнительного программного обеспечения для устройств	16.09.2019 г	Зачтено
3	Добавление и замена различных компонентов системного блока ПК	23.09.2019 г	Зачтено
4	Замена различных компонентов периферийных устройств	30.09.2019 г	Зачтено
5	Аттестация в форме зачета	05.10.2019 г	зачтено

02.09.2019 г.

Составил Учитель информатики МБОУ СОШ № 8  
Искакова Алена Викторовна



**ОТЧЁТ**  
**по изучению материалов практиканта по должности**  
**09.09.2019 г. - 05.10.2019 г.**

«Наладчик аппаратного и программного обеспечения»

Руководитель практики:  
Учитель информатики  
Искакова Алена Викторовна

Студент группы № 1842  
Кузьмин Аким Александрович

Согласно учебному плану Аким Александрович проходил производственную практику в качестве наладчика аппаратного и программного обеспечения с целью получения профессиональных навыков в период с 09.09.2019 г. по 5.10.2019 г. в МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.

Базой производственной практики является учебная часть. Заместитель директора по учебной части средней общеобразовательной школы №8 с. Николаевка контролирует работу преподавательского состава, организует воспитательный процесс в школе, руководит им и осуществляет контроль за развитием этого процесса.

Для автоматизации работы заместителя директора, необходима программа, которая будет хранить информацию об учениках и учителях.

Целью производственной практики является разработка программы учета учеников в школе «Школа», с кодом на языке Object Pascal, для ввода и вывода данных использовать компоненты Delphi.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить структуру и организационно-правовую форму МБОУ СОШ № 8 Им. П.И. Кочерга с. Николаевка.
- проанализировать состав аппаратного и программного обеспечения отдела информационных технологий;
- сформулировать требования к задачам и функциям программы;
- разработать пользовательский интерфейс и алгоритмы работы программы; осуществить программную реализацию;
- подготовить отчет по производственной практике.

**1. Характеристика предприятия**  
**и его организационно-правовая форма**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа Новоалександровского района (МБОУ СОШ № 8 Им. П.И. Кочерга с. Николаевка) - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение является учреждением, реализующим

общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

В школе имеются кабинеты: физики, химии, биологии, географии, русского языка и литературы, математики, изобразительного искусства, черчения, начальных классов, индивидуальной работы, спортивный зал, столярная и слесарная мастерские, мастерские по обслуживающему труду, библиотека и читальный зал.

Во внеурочное время в школе работают кружки и секции различных направлений: художественный, музыкальный, литературный и спортивные секции и т.д., руководителями которых являются как штатные учителя, так и выпускники школы.

С целью повышения уровня преподавания в школе проводятся "открытые уроки", которые посещаются коллегами-учителями. Дается оценка проведенному занятию, отмечаются положительные моменты, а также даются рекомендации по дальнейшему усовершенствованию методики преподавания. Педагогический коллектив школы не стоит на месте и постоянно внедряет новаторские идеи в области форм обучения: чтение факультативов и спецкурсов по дополнительным дисциплинам и т.д., среди учеников ежегодно проводятся учебные олимпиады, конкурсы (творческие и спортивные).

Во главе школы находится директор.

Директору непосредственно подчиняются заместитель директора, педагогический совет, управляющий совет.

Заместитель директора контролирует работу методических объединений и техника по компьютерным системам.

Совместная работа всех отделений и служб МБОУ СОШ № 8 Им. П.И. Кочерга с. Николаевка позволяет эффективно выполнять возложенные функции.

## **2. Аппаратное и программное обеспечение учреждения**

МБОУ СОШ № 8 Им. П.И. Кочерга с. Николаевка имеет 23 компьютера, связанных между собой локальной вычислительной сетью.

В учебной части имеются 2 компьютера типовой конфигурации:

- процессор -Intel(R) Celeron(R) CPU 2.80 GHz;
- встроенный кэш L2 - 256Kb;
- материнская плата - ASUS m3a;
- ОЗУ - DIMM DDR 256Kb;
- дисковод гибких дисков - LG;
- жёсткий диск - SAMSUNG SV0411N(40068 MB);
- CD-ROM/DVD - \_NEC CD-RW NR-9300A;
- видеокарта - ATI Radeon9600;
- принтер - BROTHER DCP-7065 DNR ;
- операционная система - Microsoft Windows XP/2002 Professional (Win32x86) (Service Pack 3).

Оба компьютера подключены к общей локальной сети. На компьютерах расположенных в учебной части установлено типовое

программное обеспечение: Операционная система - Microsoft Windows 7 Профессиональная 5.01.2600 (Service Pack 3), антивирус Dr.Web, пакет MS Office 2010.

### **3. Постановка профессиональной задачи автоматизации**

Автоматизация понимается как применение программно-технических средств, экономико-математических методов и систем управления, частично или полностью освобождающих человека от выполнения рутинных операций в процессах сбора, преобразования, передачи и использования информации.

Целью автоматизации является повышение производительности и эффективности труда, улучшение качества информационной продукции и услуг, устранение однообразных трудоемких и монотонных операций.

Автоматизация процесса обучения - это процесс осуществления системой (в частности, компьютером) удаленного контроля учащихся и сбора информации обучения.

Анализ работы заместителя директора, позволил определить ряд задач которые необходимо автоматизировать. Необходимо разработать программу, в которой будет храниться информация о учениках и учителях, предусмотреть ввод, удаление и правку информации. При этом о каждом из них необходимо хранить следующую информацию: фамилия, имя, должность/класс, адрес, телефон. Обработка должна включать: создание и чтение данных, дополнение, удаление, корректировка.

В разрабатываемой программе «Школа» необходимо предусмотреть:

- хранение списка преподавателей и учеников;
- ввод и редактирование информации о новом преподавателе или ученике;
- удаление записи об ученике или преподавателе;
- сортировка записей об учениках или преподавателях;
- поиск записей об ученике или преподавателе.

### **4. Разработка проекта программы**

С целью создания программы «Школа» проведен сбор всех необходимых данных о предметной области, о самой организации, о деятельности заместителя директора, сформулированы требования к программе. Все данные были проработаны и добавлены по мере необходимости.

Поскольку структура информации для каждого ученика и учителя одинакова, целесообразно для хранения данных использовать базу данных Access, привязанную к Delphi.

Для этого было построено 4 таблицы.

**1) Пользователи.** Атрибуты пользователей: код пользователя, логин, пароль, доступ.

**2) Преподаватели.** Атрибуты преподавателей: код преподавателя, фамилия, имя, должность, адрес, телефон.

**3) Ученики** Атрибуты учеников: код ученика, фамилия, имя, класс, адрес, телефон.

**4) Технический персонал.** Атрибуты задач: код технического персонала, фамилия, имя, должность, адрес, телефон.

Таблица 1  
Сущность «Пользователи»

Содержание поля	Имя поля	Тип данных	Ограничения	Ключ	
Код пользователя	Код пользователя	N	нет	да	
логин	логин	C	нет	нет	
пароль	пароль	C	нет	нет	
доступ	доступ	N	нет	нет	

Таблица 2  
Сущность «Преподаватели»

Содержание поля	Имя поля	Тип данных	Ограничения	Ключ	
Код Преподавателя	Код Преподавателя	N	нет	да	
Фамилия	Фамилия	C	нет	нет	
Имя	Имя	C	нет	нет	
Должность	Должность	C	нет	нет	
Адрес	Адрес	C	нет	нет	
Телефон	Телефон	N	нет	нет	

Таблица 3  
Сущность «Ученики»

Содержание поля	Имя поля	Тип данных	Ограничения	Ключ	
Код Ученика	Код Ученика	N	нет	да	
Фамилия	Фамилия	C	нет	нет	

Имя	Имя	C	нет	нет
Класс	Класс	C	нет	нет
Адрес	Адрес	N	нет	нет
Телефон	Телефон	N	нет	нет

Таблица 4  
Сущность «Технический персонал»

Содержание поля	Имя поля	Тип данных	Ограничения	Ключ
Код Технического персонала	Код Технического персонала	N	нет	да
Фамилия	Фамилия	C	нет	нет
Имя	Имя	C	нет	нет
Должность	Должность	C	нет	нет
Адрес	Адрес	N	нет	нет
Телефон	Телефон	N	нет	нет

Для просмотра данных об отдельных записях необходимо предусмотреть функции навигации для продвижения на последующую или предыдущую запись базы.

Программа должна быть реализована с графическим интерфейсом пользователя в среде Delphi и должна выполнять следующие функции:

- хранение списка преподавателей и учеников;
- ввод и редактирование информации о новом преподавателе или ученике;
- удаление записи об ученике или преподавателе;
- сортировка записей об учениках или преподавателе;
- поиск записей об ученике или преподавателе.

Для запуска функции продвижения к следующей записи, продвижения на предыдущую запись, сохранения изменений об одной записи, добавления новых записей в базу данных, удаления отдельных записей из базы данных, поместим на форме кнопку типа DBNavigator. Сами процедуры для выполнения тех или иных функций заранее встроены в данный компонент.

Составим алгоритм работы приложения. Алгоритм обработки формы проверки пароля представлен на рисунке 3.

Рисунок 3 - Алгоритм обработки формы проверки пароля

### **5. Разработка пользовательского интерфейса**

Интерфейс - система средств и правил, регламентирующая и обеспечивающая взаимодействие нескольких процессов или объектов.

Пользовательский интерфейс - система средств и правил, регламентирующая и обеспечивающая взаимодействие программы с пользователем.

Пользовательский интерфейс часто понимают только как внешний вид программы. Однако на деле пользователь воспринимает через пользовательский интерфейс всю программу в целом, а значит, такое его понимание является слишком узким. В действительности же пользовательский интерфейс объединяет в себе все элементы и компоненты программы, которые способны оказывать влияние на взаимодействие пользователя с программным обеспечением. Это не только экран, который видит пользователь. К этим элементам относятся:

- набор задач пользователя, которые он решает при помощи системы;
- используемая системой метафора (например, рабочий стол в MS Windows);
- элементы управления системой;
- навигация между блоками системы;
- визуальный (и не только) дизайн экранов программы;
- средства отображения информации, отображаемая информация и форматы;
- устройства и технологии ввода данных;
- диалоги, взаимодействие и транзакции между пользователем и компьютером;
- обратная связь с пользователем;
- поддержка принятия решений в конкретной предметной области;
- порядок использования программы и документация на нее.

В дизайне пользовательского интерфейса можно условно выделить декоративную и активную составляющие. К первой относятся элементы, отвечающие за эстетическую привлекательность программного изделия.

Активные элементы подразделяются на операционные и информационные образы моделей вычислений и управляющие средства пользовательского интерфейса, посредством которых пользователь управляет программой. К примеру, в создаваемом программном продукте активной составляющей является элемент изменения размеров таблицы. Управляющие средства различных классов программных изделий могут значительно различаться. Классы интерфейса являются слишком широкими понятиями.

Классы, задаваемые базовыми интерактивными средствами, целесообразно разбить на подклассы, например, в пределах графического класса различаются подклассы: двухмерные и трехмерные интерфейсы. По этой классификации широко распространенный интерфейс WIMP относится к первому из указанных подклассов. В основе управляющих средств пользовательского интерфейса лежит тот или иной интерфейсный язык. При

этом роль синтаксиса играют используемые графические образы и их динамические свойства. Сегодня развиваются такие новые классы интерфейсов, как SILK (речевой), биометрический (мимический) и семантический (общественный). В основе управляющих средств пользовательского интерфейса лежит тот или иной интерфейсный язык. При этом роль синтаксиса играют используемые графические образы и их динамические свойства. Дизайн конкретных реализаций интерфейса может включать композицию, различных типов управляющих средств, информационные образы предметной области и декоративные элементы.

В таблице 5 представлена классификация интерфейсов и соответствующие типы управляющих средств.

Таблица 5

Классификация интерфейсов и соответствующие типы управляющих средств

Классы интерфейсов	Подклассы	Примеры типов управляющих средств
Символьный	Командный интерфейс	Вопрос - ответ
Графический	Простой графический	Экранные формы
		Управляющие клавиши
	Истинно графический двумерный	Меню
		Графические элементы управления
		Прямое манипулирование
	Трехмерный	Канонические деревья

Область главного меню содержит следующие пункты меню:

- «Файл»;
- «Категория»;
- «Сортировка»;
- «Справка».

Пункт меню «Файл» содержит команды:

- «Открыть в Excel»;
- «Информация о таблице»;
- «Пользователи»;

- «Выход» (закрывает программу).

Пункт меню «Категория» содержит команды:

- «Преподаватели»;
- «Технический персонал»;
- «Ученики».

Пункт меню «Сортировка» содержит команды:

- «По фамилии»;
- «По классу».

Пункт меню «Справка» содержит информацию о разработчике. Структура главного окна программы имеет вид, изображенный на рисунке 8.

## **6. Программная реализация**

### **Выбор языка программирования**

Delphi -- это среда быстрой разработки, в которой в качестве языка программирования используется язык Delphi. Язык Delphi -- строго типизированный объектно-ориентированный язык, в основе которого лежит хорошо знакомый программистам Object Pascal.

Delphi прост и логичен. Основные конструкции языка четко выделяются в программе, что способствует хорошему восприятию написанного кода. Графический интерфейс Delphi отлично продуман, среда разработки предоставляет доступ только к тем участкам кода, с которыми необходимо работать, скрывая основную часть программы, которая создается автоматически самой разработкой.

Среда программирования Delphi предназначена для быстрой (RAD) разработки прикладного ПО для операционных систем Windows, Mac OS X, а также IOS и Android. Благодаря уникальной совокупности простоты языка и генерации машинного кода, позволяет непосредственно, и, при желании, достаточно низкоуровнево взаимодействовать с операционной системой, а также с библиотеками, написанными на C/C++. Созданные программы не зависимы от стороннего ПО, как-то Microsoft .NET Framework, или Java Virtual Machine. Выделение и освобождение памяти контролируется в основном пользовательским кодом, что, с одной стороны, ужесточает требования к качеству кода, а с другой -- делает возможным создание сложных приложений, с высокими требованиями к отзывчивости (работа в реальном времени). В кросс-компиляторах для мобильных платформ предусмотрен автоматический подсчет ссылок на объекты, облегчающий задачу управления их временем жизни.

### **Программная реализация**

Перед разработкой программной организации была имеющаяся база данных, разработанная в MS Access.

В программе используется глобальная переменная Form1, которая представляет собой экранную форму.

Для организации интерфейса с пользователем были разработаны экранные формы, в результате чего на экранной форме Form1 поместили элементы, приведенные в таблице 6.

Таблица 6

## Описание визуальных объектов на форме PersonalForm, StudentForm, PrepodForm, UserForm

Наименование	Тип	Назначение
MainMenu1	TMainMenu	главное меню
NBPost NBInsert, NBDelete, NBNext, NBLast, NBFirst, NBPrior, NBCancel	DBNavigator	навигация, содержащая кнопки «Сохранить», «Удалить», «Следующая запись», «Предыдущая запись», «Первая запись», «Последняя запись», «Отмена», «Редактировать».
TEdit	Edit	Форма для поиска в разделе «ученики»
TDBGGrid1	TDBGGrid	ДБ информация
Label1	TLabel	предназначен для подсказки ввода в форму поиск по фамилии.
ToolBar1	TToolBar1	Позволяет управлять компоновкой быстрых кнопок и компонентов

Более подробно некоторые процедуры будут рассмотрены далее.

Процедура NBLast является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для перехода на предыдущую запись.

Процедура NBNext является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для перехода на следующую запись.

Процедура NBFirst является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для перехода на первую запись.

Процедура NBPrior является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для перехода на последнюю запись.

Процедура NBDelete является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для удаления записи.

Процедура NBPost является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для изменения данных о преподавателях, учениках и техническом персонале.

Процедура NBInsert является обработчиком события onClick для объекта DBNavigator. Предназначена для добавления данных о новом ученике, преподавателе или техническом работнике.

TDBGrid предназначен для исключительно для отображения и редактирования связанной с БД информации.

Lebel1. предназначен для подсказки ввода в форму поиск по фамилии.

ToolBar1. Позволяет управлять компоновкой быстрых кнопок и компонентов Форма UserForm, изображенная на рисунке 9 предназначена для входа в программу

Свойства данной формы представлены в таблице 7.

Таблица 7

#### Основные свойства формы UserForm

Свойство	Значение	
Name	UserForm	
Caption	Вход в Базу Данных	
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 14; цвет - черный	
Hint		
ShowHint	True	

На форме расположены три кнопки Entry, Cancel, Inf- «Вход» «Отмена» «?». Основные свойства кнопок Button приведены в таблицах 8,9, 10.

Таблица 8

#### Свойства кнопки Entry

Свойство	Значение	
Name	Entry	
Caption	Вход	
Enabled	True	
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 14; цвет - Зеленый	
Hint	Вход	
ShowHint	True	

Таблица 9

#### Свойства кнопки Cancel

Свойство	Значение
Name	Cancel
Caption	Отмена
Enabled	True
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 14; цвет - Зеленый
Hint	Отмена
ShowHint	True

Таблица 10

**Свойства кнопки Inf.**

Свойство	Значение
Name	Inf
Caption	?
Enabled	True
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 14; цвет - Зеленый
Hint	Inf
ShowHint	True

Свойства главной формы представлены в таблице 12.

**Таблица 12**

**Основные свойства формы StudentForm**

Свойство	Значение
Name	StudentForm
Caption	Школа
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание -

	обычный; размер - 14; цвет - черный	
Hint	Школа	
ShowHint	True	

В центре формы расположена таблица TDBGrid1. Она отображает всю информацию о учениках или преподавателях. Свойства компонента приведены в таблице 13.

Таблица 13

#### Свойства таблицы TDBGrid1

Свойство	Значение	
Name	TDBGrid1	
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 12; цвет - черный	
Hint	Информация о учениках или преподавателях	
ShowHint	True	
ScrollBars	ssVertical	

Кроме того на форме присутствует компонент ToolBar, позволяющий управлять компоновкой быстрых кнопок и компонентов. Свойства компонента приведены в таблице 14.

Таблица 14

#### Свойства таблицы Toolbar1

Свойство	Значение	
Name	Toolbar1	
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 12; цвет - черный	
ShowHint	True	

Для редактирования данных используется компонент DTBNavigator, свойства которого отображены в таблице 15.

Таблица 15

## Свойства таблицы DTBNavigator

Свойство	Значение
Name	StudentNavigator
Font	Шрифт - MS Sans Serif; начертание - обычный; размер - 12; цвет - черный
VisibleButtons	[nbFirst, nbPrior, nbNext, nbLast, nbInsert, nbDelete, nbEdit, nbPost, nbCancel, nbRefresh]

Для удобства поиска нужных записей, на форме расположен компонент FilterFamEdit.

Свойства форм PrepodForm и PersonalForm, аналогичны свойствам главной формы StudentForm.

Разработанная программа представляет собой исполняемый файл Project1.exe размером 869 680 байт.

При помощи кнопок «<» (предыдущая запись), «>» (следующая запись), «>>» (первая запись) и «<<» (последняя запись) можно перемещаться между записями. Если необходимо изменить данные в каком-либо разделе, то необходимо перейти на запись о нем, изменить соответствующие данные в индивидуальных полях (изменять можно вручную или же нажав на кнопку «^»), а потом нажать на кнопку «>>». Запись будет изменена, «>>» - отменить. Для удаления записи следует нажать на кнопку «-», для добавления - «>>>».

Для сортировки записей, в программе предусмотрен пункт меню «Сортировка».

Для просмотра отчета в Excel нужных записей о учениках, в программе предусмотрен пункт меню Файл/Открыть в Excel.

Для удобства поиска нужных записей о учениках, в программе предусмотрена возможность поиска записей по фамилии, для этого ведите в поле FilterFamEdit фамилию нужного ученика.

### Заключение

**В результате прохождения производственной практики по профилю специальности** разработан проект и написана программа учета учеников, преподавателей и технического персонала, предназначенная для повышения эффективности работы заместителя директора по учебной части МБОУ СОШ № 8 Им. П.И. Кочерга с. Николаевка. В ходе разработки тщательно исследована предметная область, определены задачи и требования к программе.

При работе осуществлена разработка проекта пользовательского интерфейса. Для программной реализации использована среда программирования Delphi 7.

Внедрение программы может дать значительный эффект за счёт сокращения времени, экономии денежных средств на приобретение программного обеспечения.

Таким образом, цель прохождения производственной практики - разработка программы учета учеников, преподавателей и технического персонала - достигнута, поставленные задачи - решены.

При прохождении производственной практики все знания, навыки и умения, полученные студентом в г. Сочи, по профильным предметам («Основы программирования», «Развитие аппаратного и программного обеспечения вычислительной техники», «Прикладное программирование», «Технические средства информатизации», «Разработка и администрирование баз данных») закреплены последствием практического их применения на примере аппаратного и программного обеспечения автоматизированных систем МБОУ СОШ № 8.

09.09-05.10.2019 г.

Учитель информатики МБОУ СОШ № 8

Искакова Алёна Викторовна.

**ДОГОВОР № 14**  
на прохождение практики

г. Сочи

"02" сентября 2019 г.

ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский профессиональный техникум», именуемый в дальнейшем «Техникум», в лице директора Демирчяна Владимира Гамаяковича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предприятие принимает на себя обязательство организовать и провести учебную и (или) производственную практику студента группы №1842 Техникума (указать Ф.И.О.) Мухомилова Андрей Александровича 11.09.2003г. (далее – практиканта) в подразделениях Предприятия в соответствии с программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих профессии Железнодорожная сигнализация и механическая обработка по соответствующему виду профессиональной деятельности.

1.2. Предприятие является местом прохождения практики и не является местом работы практиканта.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Предприятие обязуется:

- принять от Техникума на учебную и (или) производственную практику в соответствии со сроками, указанными в направлении от Техникума, практиканта, оговоренного в п. 1.1. настоящего Договора, на период с 09.09 2019 года по 05.10 2019 года;
- утвердить график работы практиканта на Предприятии в соответствии с правилами охраны труда и нормами трудового законодательства РФ (продолжительность рабочего дня, перерыв на отдых и обед и др.);
- обеспечить условия практиканту для формирования компетенций по соответствующему виду профессиональной деятельности согласно программе практики;
- прикрепить к практиканту сотрудника Предприятия – руководителя практики от Предприятия \_\_\_\_\_ (наставника) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.);
- в ходе практики делать соответствующие отметки в дневнике-отчете практиканта;
- по окончании практики заполнить аттестационный лист с оценкой сформированности компетенций по соответствующему виду профессиональной деятельности и характеристикой практиканта, заверить подписью директора и печатью Предприятия.

2.2. Техникум обязуется:

- осуществлять контроль за посещаемостью базы практики практикантом силами мастера производственного обучения, закрепленного за группой, Шубин В. В. (Ф.И.О.) 8 908 28 74 315;

8995713489  
(контактный телефон)

- возложить обязанности на Практиканта:
  - выполнять действия, предусмотренные программой практики и согласованные с руководителем практики от Предприятия, в соответствии с графиком работы, предложенным Предприятием (36 часов в неделю);
  - при их выполнении проявлять аккуратность, добросовестность и порядочность;
  - соблюдать обязанности, предусмотренные договором;
  - бережно относиться к имуществу Предприятия;
  - по итогам практики предоставлять отчет в письменной или устной форме о выполненных действиях руководству или сотруднику Предприятия, по поручению которого студент выполнял задание.

### 3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. В период прохождения практики на практикантов распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, а также нормы трудового законодательства РФ.

3.2. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон. Материальное стимулирование труда практикантов производится по усмотрению руководителя Предприятия.

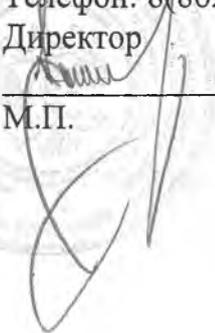
### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует по 05 10 2019 года.

4.2. Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке путем письменного уведомления другой стороны не менее чем за одну неделю до предполагаемой даты расторжения.

### 5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### «Техникум»:

ГБПОУ КК «Сочинский профессиональный техникум»  
Почтовый адрес и индекс: 354068,  
Краснодарский край, г. Сочи, ул.  
Донская 13-А  
ИНН 2320009581  
КПП 232001001  
ОКПО 02504667  
Телефон: 8(862) 255-07-30  
Директор  
  
В.Г. Демирчян  
М.П.

#### «Предприятие»:

МБОУ СОШ № 8  
с. Николаевка  
Почтовый адрес и индекс: 354\_\_\_,  
Краснодарский край, г. Сочи,  
ИНН 2358005434  
КПП 235801001  
ОКПО 50430527  
Телефон: \_\_\_\_\_

