

УДК 377.1

# ВНЕДРЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА В ИНФОРМАЦИОННУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

<sup>1</sup>Васева Е.С., <sup>1,2</sup>Христова Ю.А.

<sup>1</sup>*Нижнетагильский государственный социальнопедагогический институт (филиал)  
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессиональнопедагогический университет»,  
Нижний Тагил, e-mail: e-s-vaseva@mail.ru;*

<sup>2</sup>*Нижнетагильский машиностроительный техникум  
Нижнетагильского технологического института (филиала)  
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет», Нижний Тагил, e-mail: y--l--a@mail.ru*

В статье описан алгоритм внедрения электронного журнала на примере учреждения среднего профессионального образования – Нижнетагильского машиностроительного техникума Нижнетагильского технологического института (филиала) УрФУ. Алгоритм состоит из пяти этапов: подготовка проекта, пилотное внедрение, тестирование, запуск электронного журнала для всех пользователей, анализ результатов внедрения. На первом этапе выделены критерии для выбора электронного журнала, согласно которым наиболее подходящим оказывается ЭлЖур. На этапе пилотного внедрения создан пробный вариант электронного журнала: произведено подключение образовательной организации через официальный сайт электронного журнала, организовано первоначальное распределение прав доступа, выполнены основные настройки, подготовлены макеты сопутствующих локальных нормативных документов, составлены инструкции для обучения всех пользователей. На этапе тестирования проводится организация работы двух академических групп с электронным журналом, проводятся обучающие мероприятия, выявляются трудности пользователей при работе с электронным журналом, обнаруживаются недочеты настроек. На этапе запуска журнала для всех пользователей выполняется организация работы с журналом всех участников образовательного процесса с учетом выводов, полученных на этапе тестирования. На последнем этапе анализа результатов внедрения делается заключение об эффективности внедрения журнала, способах сопровождения журнала, перспективах развития. В статье сделан вывод, что при условии построения четкого плана внедрения, организации обучения и поддержки пользователей, своевременного реагирования на возникающие трудности и недочеты в настройках работы журнала процесс внедрения приведет к эффективной модернизации информационной среды образовательного учреждения.

**Ключевые слова:** учреждение среднего профессионального образования, электронный журнал, электронный дневник, внедрение электронного журнала, пилотное внедрение, тестирование

## INTRODUCTION OF THE ELECTRONIC JOURNAL IN THE INFORMATIONAL EDUCATIONAL ENVIRONMENT OF THE INSTITUTION OF SECONDARY VOCATIONAL EDUCATION

<sup>1</sup>Vaseva E.S., <sup>1,2</sup>Khristova Yu.A.

<sup>1</sup>*Nizhny Tagil State Socio-Pedagogical Institute (branch)  
of Russian State Vocational Pedagogical University, Nizhny Tagil, e-mail: e-s-vaseva@mail.ru;*

<sup>2</sup>*Nizhny Tagil Engineering College of the Nizhny Tagil Technological Institute (branch)  
of the Ural Federal University, Nizhny Tagil, e-mail: y--l--a@mail.ru*

The article describes the algorithm for introducing an electronic journal on the example of an institution of secondary vocational education – the Nizhny Tagil Engineering College of the Nizhny Tagil Technological Institute (branch) of UrFU. The algorithm consists of five stages: project preparation, pilot implementation, testing, launch of an electronic journal for all users, analysis of implementation results. At the first stage, the criteria for choosing an electronic journal were identified, according to which ELJur is the most suitable. At the pilot implementation stage, a trial version of the electronic journal was created: an educational organization was connected through the official website of the electronic journal, the initial distribution of access rights was organized, basic settings were made, layouts of related local regulatory documents were prepared, and instructions were drawn up for training all users. At the testing stage, the organization of the work of two academic groups with the electronic journal is carried out, training events are held, user difficulties are identified when working with the electronic journal, and shortcomings in the settings are detected. At the stage of launching the journal for all users, the organization of work with the journal for all participants in the educational process is carried out, taking into account the conclusions obtained during the testing stage. At the last stage of the analysis of the implementation results, a conclusion is made about the effectiveness of the implementation of the journal, methods of maintaining the journal, and development prospects. The article concludes that, provided that a clear implementation plan is built, training and user support are organized, and timely response to emerging difficulties and shortcomings in the settings of the journal, the implementation process will lead to an effective modernization of the information environment of an educational institution.

**Keywords:** institution of secondary vocational education, electronic journal, electronic diary, introduction of an electronic journal, pilot implementation, testing

Преподаватели и административные сотрудники каждого образовательного учреждения обрабатывают большой объем документов, составляют множество отчетов, ежедневно заполняют журнал и выполняют другие повторяющиеся операции. Применение средств автоматизации в образовательной деятельности повысит скорость обработки данных, увеличит качество составления отчетов, уменьшит количество ошибок. Наиболее популярным инструментом для автоматизации является электронный журнал (электронный дневник).

С внедрением электронного журнала в образовательный процесс выполнение повторяющихся операций по созданию отчетов проходит гораздо быстрее, и тем самым у преподавателя и администрации освобождается время для более качественного анализа составляемых отчетов.

Целью исследования является определение алгоритма внедрения электронного журнала (электронного дневника) в деятельность учреждения среднего профессионального образования, формирование рекомендаций по этапам алгоритма внедрения.

#### **Материалы и методы исследования**

В данном исследовании рассматривается алгоритм внедрения электронного журнала на примере учреждения среднего профессионального образования – Нижнетагильского машиностроительного техникума Нижнетагильского технологического института (филиала) УрФУ. Алгоритм внедрения состоит из пяти этапов, для каждого определены рекомендации по реализации. Рекомендации по реализации для каждого этапа сформулированы с учетом анализа оценок фактов внедрения в различных образовательных учреждениях, опроса и анкетирования участников образовательного процесса, обобщения опыта внедрения электронного журнала в Нижнетагильском машиностроительном техникуме.

#### **Результаты исследования и их обсуждение**

Используя опыт внедрения электронного журнала (ЭЖ) других образовательных организаций, был составлен алгоритм, состоящий из пяти этапов: подготовка проекта, пилотное внедрение, тестирование, запуск электронного журнала для всех пользователей, анализ результатов внедрения [1–3].

На этапе подготовки проекта были определены требования к электронному журналу с учетом специфики образовательной организации, результатов опросов и анкетирования потенциальных пользователей.

В качестве требований к электронному журналу определены такие требования, как возможность обращения к журналу через мобильное приложение, гибкие механизмы настройки отчетности по показателям успеваемости студентов, логическое управление доступом для нескольких ролей, наличие систем оповещения пользователей и обратной связи, возможность бесплатного использования системы [4]. Сформулированные требования позволили выбрать из трех рассматриваемых систем (Дневник.ру, 1С: Электронный журнал колледжа, ЭлЖур) наиболее подходящую – ЭлЖур.

На этапе пилотного внедрения был создан пробный вариант электронного журнала – произведено подключение образовательной организации через официальный сайт электронного журнала ЭлЖур, подана заявка и заполнена анкета с краткой информацией. На следующем этапе выполнен ввод данных: вместе со специалистами электронного журнала произведена корректировка названий некоторых вкладок; уроки – пары, четверть – семестр, ученик – студент; внесены данные по студентам и преподавателям; внесены данные по нагрузке преподавателей, заполнено расписание.

После заполнения необходимо согласовать промежуточные результаты с администрацией техникума. Были распределены обязанности по дальнейшей работе:

Администратор – вносит необходимые данные, сотрудничает с техническими специалистами сервиса ЭлЖур, настраивает работу журнала, тестирует проведение занятий, заполнение журнала, составляет методические рекомендации и инструкции для обучения.

Диспетчер по расписанию – консультирует по вопросам составления расписания, внесения изменений, по удобству работы в системе.

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе – проверяет итоговый результат, корректирует работу ответственной группы.

При внедрении электронного журнала необходимо разработать нормативно-регламентирующие документы. В Федеральном законе «Об образовании» говорится, что «образовательная организация имеет право разрабатывать собственные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ» [5].

Примерный комплект документов образовательной организации для внедрения и использования ЭЖ:

– примерное положение об электронном журнале;

- пример приказа директора ОО о внедрении в деятельность образовательного учреждения ЭЖ;
- план по внедрению ЭЖ;
- примерный регламент ведения ЭЖ;
- примерный регламент предоставления услуги ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения);
- рекомендации по модели пилотного внедрения ЭЖ.

Следующий этап внедрения – тестирование электронного журнала. На первом шаге этапа «Тестирование» проводится обучение всех пользователей электронного сервиса: преподавателей, обучающихся, родителей. Для этого составляются необходимые методические рекомендации, инструкции для работы, список часто задаваемых вопросов и ответы на них. Вся информация выкладывается в общий доступ (официальный сайт, общая папка на сервере). Пример графика обучения, которое было проведено в Нижнетагильском машиностроительном техникуме, представлен в табл. 1.

При проведении обучающих мероприятий проводится учет задаваемых вопросов, фиксация основных трудностей при работе с электронным журналом. В процессе проведения обучения столкнулись с большим объемом информации, поэтому в качестве вывода нужно учесть необходимость проведения обучения в несколько этапов, например:

Этап 1. Возможности для преподавателя – вход в электронный журнал, просмотр журнала группы, заполнение КТП.

Этап 2. Возможности для куратора – формирование отчетов, работа с родителями.

После проведенных обучающих мероприятий в тестовом режиме был собран

итоговый вариант методических рекомендаций для преподавателей и инструкций для обучающихся (родителей).

Список документов и материалов для проведения обучения:

1. Краткая инструкция.
2. Методические материалы для преподавателей.
3. Список «Часто задаваемые вопросы».
4. Видеоинструкции.

Также по всем вопросам обучения можно отправить заявку по адресу [seminar@eljur.ru](mailto:seminar@eljur.ru), и обучение проведут специалисты сервиса. На официальном сайте ЭлЖура размещен раздел «Часто задаваемые вопросы», которым можно воспользоваться для составления документов по обучению.

На следующем этапе, этапе запуска журнала для всех пользователей, администратор образовательной организации вносит необходимую информацию в электронный журнал. Данная процедура занимает много времени, поэтому необходим отдельный специалист по администрированию электронного журнала. Этапы по заполнению данных:

- Заполнение данных образовательной организации.
- Внесение нагрузки дисциплинам.
- Составление расписания.
- Регистрация пользователя.
- Заполнение КТП.
- Заполнение журнала.

В электронном журнале существует возможность работы в трех ролях: преподаватель, администратор, завуч. На вкладке «Доступ» возможно управлять уровнем доступа для каждой группы пользователей. В роли «Администратор» выполняем заполнение данных, так как открыт полный доступ к редактированию.

Таблица 1

График обучения работе с ЭЖ

№	Дата	Мероприятие	Необходимые документы
1	21.03.22 – 1 группа 22.03.22 – 2 группа 23.03.22 – 3 группа	Обучающий мастер-класс для педагогов	Методические рекомендации. Краткая инструкция. Список логинов и паролей
2	В период с 28.03.22 по 02.04.22 на уроках информатики	Обучающее занятие для студентов	Краткая текстовая инструкция. Видеоинструкция. Список логинов и паролей
3	По плану родительское собрание (март)	Обучающая дистанционная встреча с родителями студентов	Краткая текстовая инструкция. Видеоинструкция. Список логинов и паролей
4	4.04.22 6.04.22 11.04.22 13.04.22	Дополнительные консультации (по необходимости)	Все документы

Доступ: Списки прав доступа сотрудников По ролям По пользователям

Роль: Учитель

Здесь Вы можете настраивать права доступа сотрудников.

№	Действие	Доступ			
	Выбрать для всех действий	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
1	Управление доступом	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
2	Планирование учебной нагрузки	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
3	Планирование расписания	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
4	Управление замещениями	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
5	Управление контрольными работами	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
6	Управление дополнительными журналами	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
7	Управление посещаемостью	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
8	Печать аттестатов	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
9	Печать журнала	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП
10	Управление sms рассылкой	НЕ ЗАДАН	НЕТ ДОСТУПА	ТОЛЬКО ПРОСМОТР	ПОЛНЫЙ ДОСТУП

Рис. 1. Настройка уровней доступа для «учителя»

Нижнетагильский машиностроительный институт  
г. Нижний Тагил - Свердловская область

Управление обр. организацией

Организация Сотрудники Календарь Уч. группы Студенты **Нагрузка** Расписание Доступ

Области знаний Предметы Учебная нагрузка Нагрузка по уч. группам Обучение на дому и семейное образование Интегрированные уроки ...

Список предметов Добавить предмет

Разрешить создание предметов из нагрузки: ☒

Предмет	Полное название	Область знаний	Тип предмета	Отобразить в списке	Использование		
					Текущий год	Всего	
Web-ориентированные программные системы	Web-ориентированные программные системы			<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<a href="#">✎</a>
Автоматизация литейного производства	Автоматизация литейного производства			<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<a href="#">✎</a>
Автоматизация производства	Автоматизация производства			<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<a href="#">✎</a>

Рис. 2. Внесение учебной нагрузки

При необходимости можно вносить изменения и управлять уровнем доступа: «Нет доступа», «Только просмотр», «Полный доступ». Пример настройки доступа для преподавателя представлен на рис. 1.

После внесения данных обо всех преподавателях и студентах необходимо распределить нагрузку согласно учебному плану по всем специальностям (рис. 2).

Следующий раздел для заполнения – «Расписание». На каждую учебную группу (27 шт.) было внесено расписание на неделю. В СПО несколько дисциплин проводятся при делении на группы. На рисунке 3 наглядно представлено как в электронном журнале ЭлЖур можно добавить «Разбиение на подгруппы» и указать название каждой подгруппы.

▼ Разбиения в классе

1. ИП  Как мне назвать разбиение? Удалить разбиение

Назовите подгруппы для этого разбиения и дайте им сокращённые имена (3-5 букв). Как мне правильно назвать подгруппы?

Подгруппа 1: <input type="text"/>	Подгруппа 2: <input type="text"/>	Подгруппа 3: <input type="text"/>	Подгруппа 4: <input type="text"/>	Подгруппа 5: <input type="text"/>	Подгруппа 6: <input type="text"/>	Подгруппа 7: <input type="text"/>
Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>

Подгруппа 8:

Сокр.:

2. Английский  Как мне назвать разбиение? Удалить разбиение

Назовите подгруппы для этого разбиения и дайте им сокращённые имена (3-5 букв). Как мне правильно назвать подгруппы?

Подгруппа 1: <input type="text"/>	Подгруппа 2: <input type="text"/>	Подгруппа 3: <input type="text"/>	Подгруппа 4: <input type="text"/>	Подгруппа 5: <input type="text"/>	Подгруппа 6: <input type="text"/>	Подгруппа 7: <input type="text"/>
Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>	Сокр.: <input type="text"/>

Подгруппа 8:

Сокр.:

Рис. 3. Деление группы на подгруппы

**Нижнетагильский машиностроительский колледж**  
г. Нижний Тагил · Свердловская область

[Учёба](#) [Успеваемость](#) [Планирование](#)

[Учебная неделя](#) [Пропущенные темы](#) [Посещаемость](#)

**Понедельник, 30.05**

09:00–10:20  
1. Индивидуальный проект

10:30–11:10  
2. Математика

11:50–12:30  
3. Математика

Рис. 4. Расписание занятий

Далее продолжаем работать в роли «Преподаватель». В первую очередь необходимо создать календарно-тематический план (или загрузить существующий), проверить количество часов. При проведении урока заполняем две вкладки (две страницы журнала) – «Отметки» и «Уроки». Возможности: поставить оценку, заполнить домашнее задание, прикрепить файл, написать сообщение родителям, распечатать журнал.

Для студентов и родителей вход в систему осуществляется по приглашению. Далее пользователь вводит свой логин, пароль

и электронную почту. Приглашения для всех студентов и родителей формирует электронный журнал в формате PDF, что очень удобно при большом количестве студентов. Студенты и родители могут просматривать расписание, успеваемость и посещаемость (рис. 4).

На последнем этапе анализа результатов внедрения рассмотрим основные преимущества, которые получают участники образовательного процесса. Рассмотрим несколько повторяющихся операций, которые выполняются в образовательной организации (табл. 2).

Таблица 2

## Повторяющиеся операции в работе НТМТ

№	Операция	НТМТ	ЭЖ
1	Мониторинг медицинских показателей (флюорография, прививки, справки о болезни)	Таблица в Excel	Информация о группе здоровья, физкультурная группа, инвалидность, рекомендации психолога, соц. педагога, медицинские рекомендации
2	Отчет о посещаемости студентов для администрации	Бумажный отчет, ручной подсчет по традиционному журналу	Автоматический отчет, администрация видит информацию в ЭЖ
3	Отчет для родителей об оценках и посещаемости студентов	Куратор собирает информацию из традиционного журнала, оформляет сводную таблицу в Excel и передает отчет через социальные сети	Родители могут самостоятельно смотреть оценки в электронном журнале. Возможно сохранить отчет в таблице Excel. Возможно посмотреть комментарий к оценке
4	Просмотр расписания	Расписание доступно через информационный стенд и официальный сайт	Возможно посмотреть расписание по группе или по преподавателю
5	Взаимодействие с родителями	Через социальные сети, личные встречи	Возможно написать сообщение и комментарий для родителей
6	Информация о домашнем задании	Нет возможности сообщать о домашнем задании дистанционно	Возможно информировать о домашнем задании
7	Отчет по участию в конкурсах, олимпиадах	Данные по участию студентов собирает секретарь (через эл. почту) и оформляет по папкам на общую папку на сервере в виде картинок	Возможно вести учет участия студентов, прикреплять грамоты и получать статистику и диаграмму

После сравнительного анализа можно отметить, что электронный журнал предоставляет быстрый доступ к необходимым данным, упорядочен процесс поиска информации. В работе куратора главным преимуществом является формирование быстрых отчетов для анализа успеваемости и посещаемости в группе, что позволит вовремя исправить сложные ситуации. Администрация техникума также получает быстрый отчет по всем учебным группам (по всем студентам). Родители могут получить доступ к просмотру посещаемости, оценок и заданному домашнему заданию, что позволит улучшить качество успеваемости студентов. Большим преимуществом служит возможность работы с «Портфолио студента», данная функция помогает значительно сократить время на сбор и обработку данных. В разделе «Здоровье» не хватает возможностей для отслеживания необходимых медицинских показателей (сроков прохождения флюорографии, прививок), но эта функция не является основной.

Важно отметить, что для внедрения электронного журнала и его сопровождения необходим отдельный специалист (или два), который будет вносить большой объем данных, консультировать преподавателей и сотрудничать с представителями электронного

журнала для решения возникающих вопросов. В техникуме на данный момент можно задействовать секретаря и диспетчера по расписанию, разделив обязанности. Если сравнить временные затраты преподавателя на заполнение традиционного и электронного журнала, то большого отличия нет, вместе с тем электронный журнал позволяет построить сводные отчеты автоматически.

### Заключение

По итогам внедрения электронного журнала в Нижнетагильском машиностроительном техникуме Нижнетагильского технологического института (филиала) УрФУ был проведен опрос преподавателей, родителей и студентов, результаты которого показали, что внедрение электронного журнала позволило сократить время на составление периодических отчетов преподавателями, организовать взаимодействие участников образовательного процесса. Опыт внедрения электронного журнала в техникуме позволил сформулировать выводы, что при условии построения четкого плана мероприятий, организации обучения и поддержки пользователей, своевременного реагирования на возникающие трудности и недочеты в настройках работы журнала процесс внедрения приведет к эффектив-

ной модернизации информационной среды образовательного учреждения.

Предложенный алгоритм внедрения электронного журнала с сопутствующими рекомендациями для каждого этапа может стать примером для организации процесса внедрения в других образовательных учреждениях.

### Список литературы

1. Дмитриева П.Л. Проблемы внедрения эффективного использования электронного журнала // It & transport ИТ & транспорт: сборник научных статей / Под ред. Т.И. Михеевой. Самара: ООО «Научно-производственный центр «Интеллектуальные транспортные системы», 2018. С. 81–83.
2. Зыкина Е.С. Система организационно-педагогических условий, обеспечивающих внедрение проекта «Элек-

тронный журнал» в образовательной организации // Вестник Марийского государственного университета. 2015. № 5 (20). С. 19–22.

3. Якин Ю.П., Филиппов Р.С. Возможности использования электронного журнала в принятии управленческих решений администрацией школы // Научная школа Т.И. Шамоной: методолого-теоретические и технологические ресурсы развития образовательных систем: сборник статей X Международной научно-практической конференции. В 2 ч. (Москва, 25 января 2018 г.). М.: «5 за знания», Московский педагогический государственный университет, 2018. С. 441–443.

4. Васева Е.С., Христова Ю.А. Формирование требований к электронному журналу на примере учреждения среднего профессионального образования // Научное обозрение. Педагогические науки. 2021. № 4. С. 21–25.

5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: <http://base.garant.ru/70291362/> (дата обращения: 05.07.2022).