 **ПРИКЛАДНОЕ  
ПРОГРАММНОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**Балашова Галина Кимовна**  
**[balashova@yandex.ru](mailto:balashova@yandex.ru)**

# \*Список группы

Группа .....

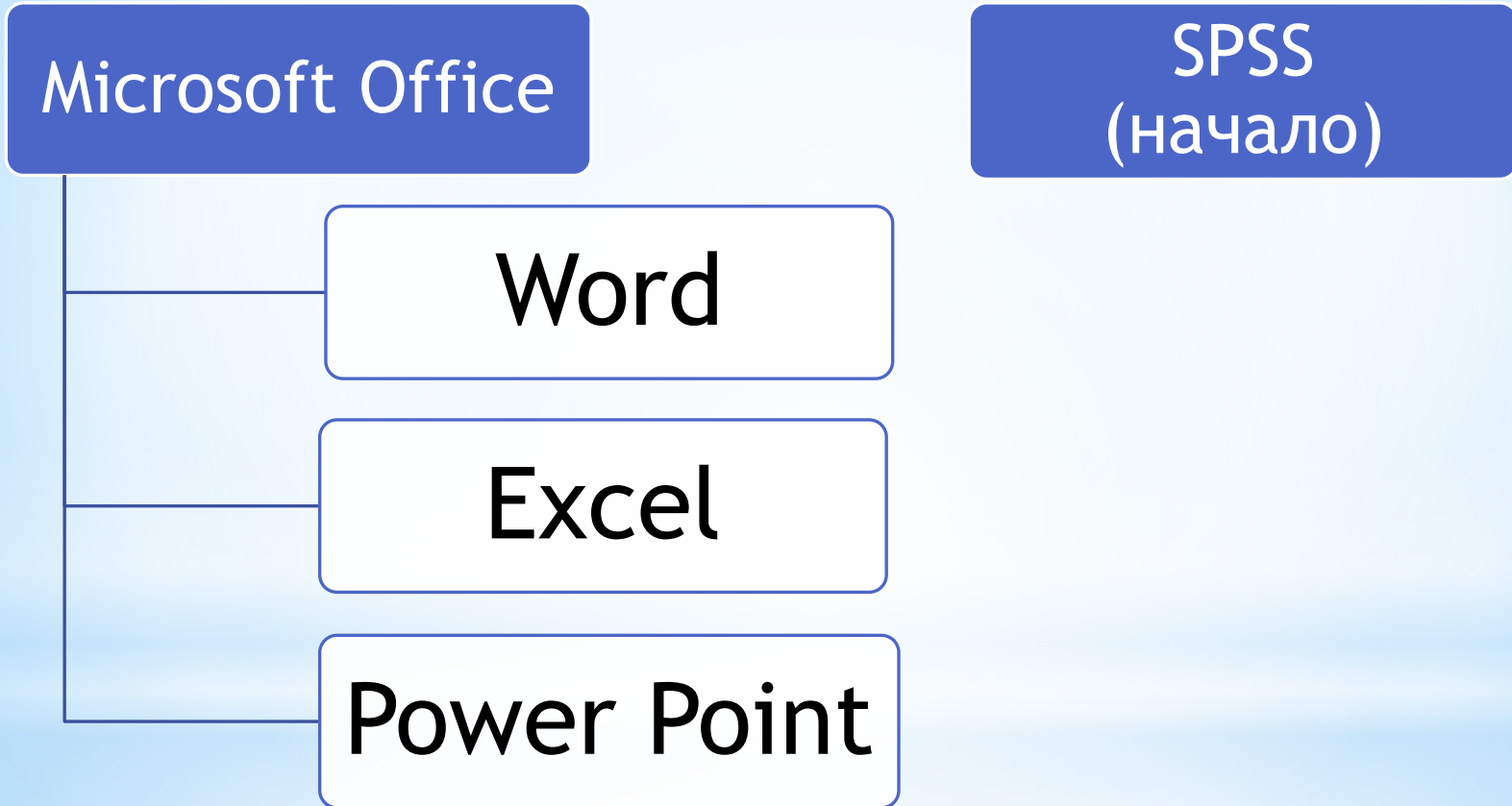
Дата

Номер	Фамилия, имя	Город, где закончил школу
1.		
2.		
3.		
...		

В первый раз рядом с фамилией старосты - номер сотового для связи



# \* Программы = контрольные



# \* ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ

**КАЖДАЯ КОНТРОЛЬНАЯ  
ДЛИТСЯ 1 час**

- \* Предупреждение за 5 минут до окончания
- \* За 2 минуты до окончания начинается  
ОБРАТНЫЙ ОТСЧЁТ
- \* Кто не успеет сдать флешку до счёта 0, получает  
неудовлетворительную оценку.

**В ТЕЧЕНИЕ НЕДЕЛИ СДАТЬ ДЕНЬГИ НА ФЛЕШКУ.**



# \* Оценки

- \* Каждая контрольная оценивается в 100 баллов
- \* Удовлетворительную оценку можно получить, набрав минимум 40 баллов
- \* 100 баллов переводится в 10-балльную систему по специальной таблице
- \* От 1 до 3 баллов - неудовлетворительно
- \* Баллы не округляются



# \* Оценки за модули

- \* Оценка за Word = оценка за 2-й модуль (ближе к зиме)
- \* Во втором полугодии - Excel, Power Point и SPSS
- \* Оценка за год: высчитывается средний балл по всем 4-м контрольным и переводится в 10-балльную оценку.
- \* Посещаемость учитывается при округлении конечной средней оценки.



# \*Пересдачи контрольной

## \*Word:

Сдача □ Пересдача □ Комиссия  
(в январе)

## \*Excel + PowerPoint + SPSS:

Сдача □ Комиссия  
(в сентябре)



# \* КОНТРОЛЬНАЯ Word

## \* ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ СОХРАНЕНИИ

\* Файлы сохраняются в папке, которая затем архивируется

\* Файл Word - ТОЛЬКО doc !!! (Word2003)

\* Имя файла (указывается в конце задания)

\* Имя папки (указывается в конце задания)

\* Имя архива = имя папки

\* Архив - ТОЛЬКО zip !!!

\* Имена файлов внутри архива не должны содержать знак тильда ~ (архивировать только закрыв Word) 

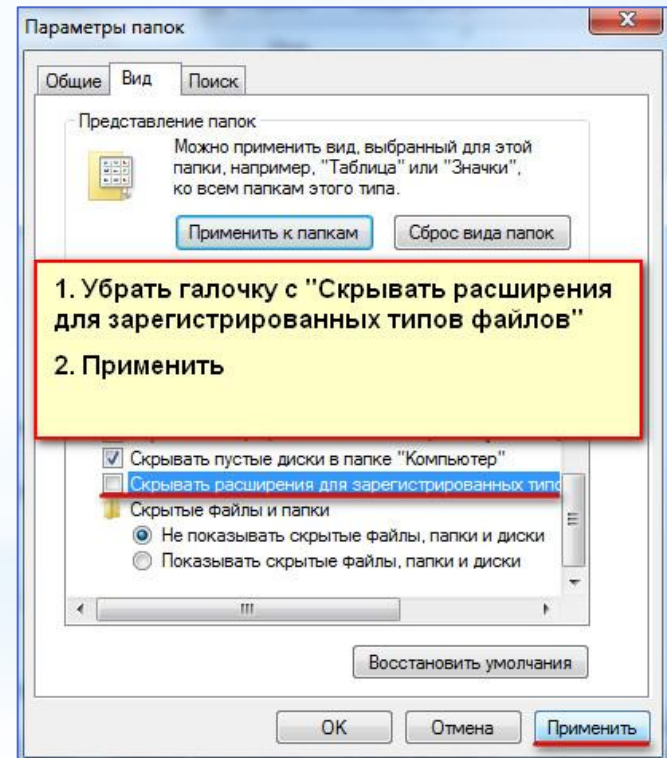
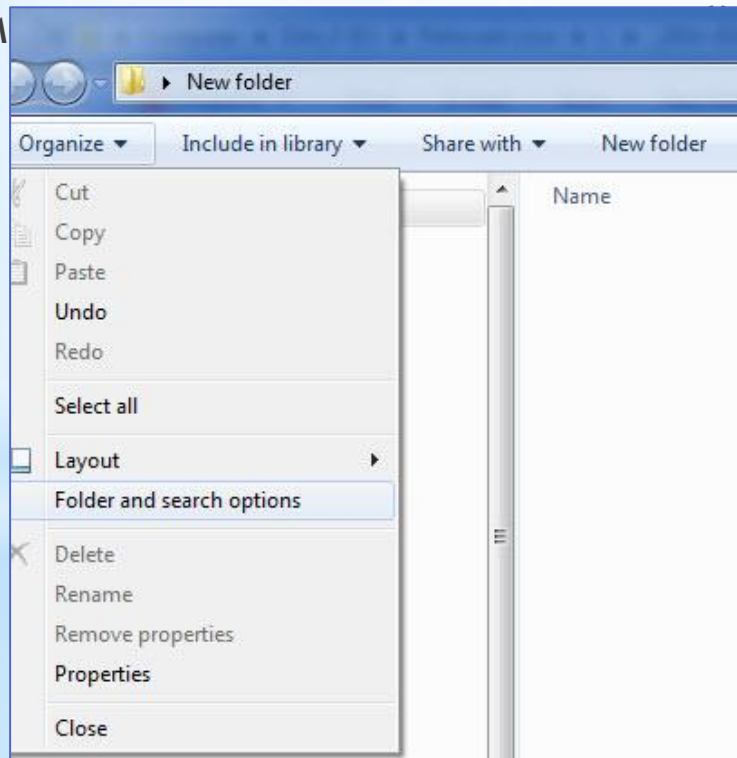
знак тильда ~ (архивировать только закрыв Word)!



# \* Как показывать расширение файлов в Windows

- \* Откройте любую папку
- \* Перейдите в -> Упорядочить *Organize* (в ст. версиях *Сервис*)  
-> Параметры папок... *Folder and search options* -> Вид *View* ->
- \* Уберите галочку с “Скрывать расширения для зарегистрированных типов файлов”

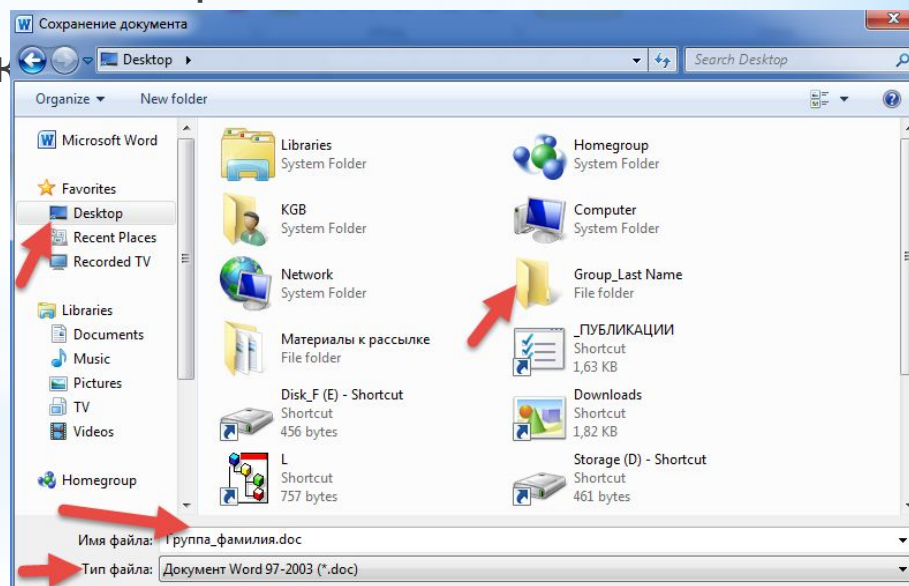
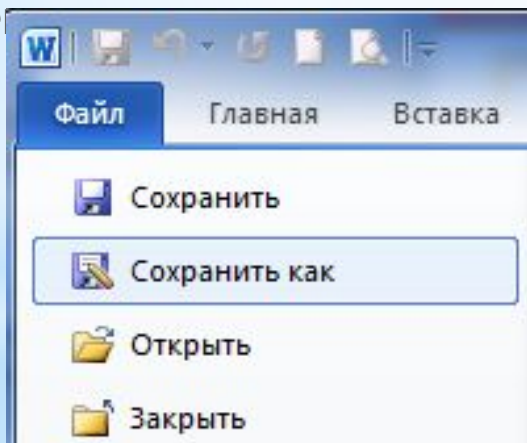
\* Отменить



# \* Как без проблем сохранить файл на контрольной

- \* Скопируйте файлы контрольной с флешки на рабочий стол
- \* Откройте основной файл контрольной работы
- \* СРАЗУ, не начиная выполнять контрольную, спуститесь в конец файла, прочтите, под каким именем и в какой папке следует сдать контрольную
- \* Создайте папку на рабочем столе, поименуйте её согласно заданию
- \* Файл контрольной сохраните в этой папке с требуемым именем и в правильном формате. Файл... *File* -> Сохранить как... *Save as*

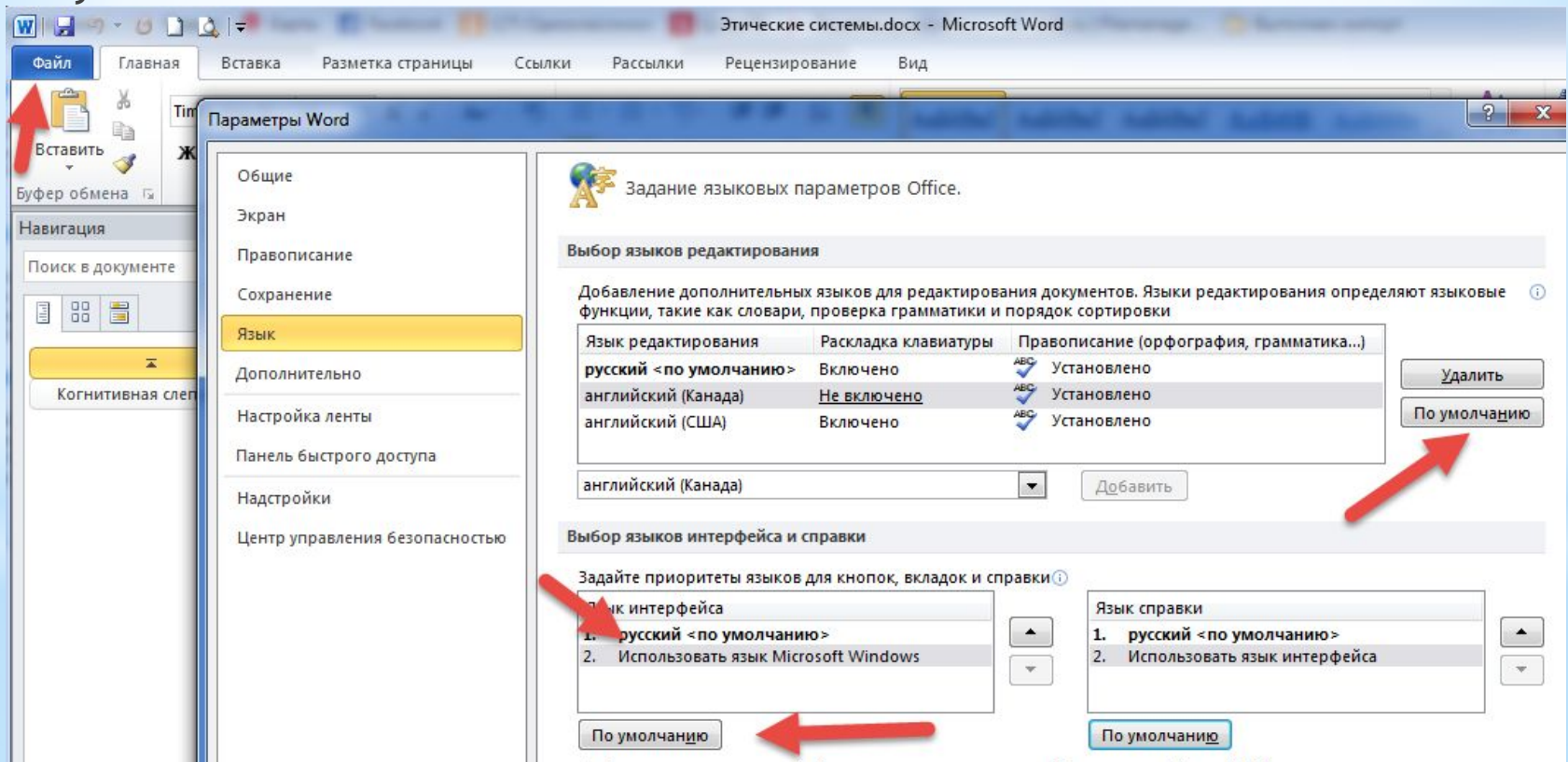
\* Теперь к самой к



## \* Настройка языка редактирования

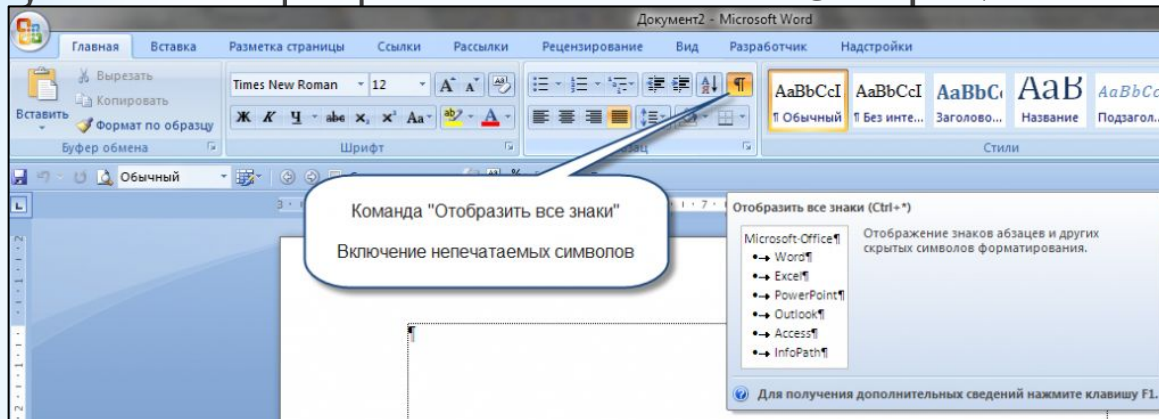
\* Вкладка «Файл» *File* -> «Параметры» *Options* -> «Язык» *Language*

\* В области «Выбор языков редактирования» выбираем язык средств редактирования по умолчанию. В нашем случае это английский. Смените его на русский, щелкнув по соответствующей строке, затем по кнопке «По умолчанию».



## \* Настройки Word для редактирования

- \* 1. В окне открытого документа перейдите к вкладке «Главная» *Home*. В группе «Абзац» щелкаем по кнопке «Отобразить все знаки»



- \* 2. Нажать на кнопку Линейка, находящуюся в правом верхнем углу, над полосой горизонтальной прокрутки либо Открыть вкладку Вид и в разделе Показать поставить галочку напротив строки Линейка *Ruler*.

