

Изисквания за оформяне на материалите от контролни от лагер-школи за архивирането им

Всеки отговорник за контролно трябва да предаде материалите от него записани в една папка. Името на папката има следната структура:

KX-Y, където X е номера на контролното, а Y - класа.

Папката трябва да съдържа:

- DOC файл с условията на задачите - **Tasks.doc**;
- XLS файл с резултатите на учениците – **Results.xls**;
- Папка с тестовете -**Tests**;
- Папка с решенията на учениците - **Students**;
- Папка с авторовите решения - **Autors**.

Изисквания за оформянето им:

1. Оформяне на условията на задачите за контролно

Задачите трябва да са в един общ файл. Всяка задача започва на нова страница. На първите 2 реда се изписва за коя школа са задачите, третия е празен, следва ред с номера на контролното, ред 5 съдържа датата, ред 6 е празен, ред 7 – за кой клас е контролното.

Шрифт на основния текст – Times New Roman, големина на буквите – 12, единично междуредово разстояние. Името на програмата е bold, italic. Шрифт на примерите – Courier New, големина 12.

2. Оформяне на тестовете

Тестовете за всяка задача трябва да са в отделна папка с име – името на задачата. Всеки тест е в отделен файл.

3. Оформяне на авторовите решения

В папката Autors се записват само текстовете на авторовите решения.

4. Резултати от контролното

Таблицата с резултатите трябва да съдържа следните колони: номер; имена ученика; град; име на папка (инициалите на всеки ученик, изписани с главни латински букви); задача 1 (колона за резултата от всеки тест); общо зад.1; задача 2 (колона за резултата от всеки тест); общо зад.2; общо.

Таблицата не трябва да бъде сортирана.

5. Решения на учениците

Решенията на всеки ученик са записани в отделна папка с име, което съвпада с посоченото в таблицата с резултатите.

За повече информация да се разгледа модела в приложения пример **K1-11**.