**КРАТКИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КАДРОВЫХ СПРАВОК (магистратура)**

1. Из исходного Учебного плана («шахтинского») создать Excel-копию.
2. Открыть созданный учебный план (файл-источник).
3. Перейти на вкладку План-свод, выделить все столбцы и дать команду Показать. Отобразятся все скрытые столбцы.
4. Удалить столбцы E и F, а также столбец Оценки по рейтингу. Должны остаться столбцы, как на рисунке 1.

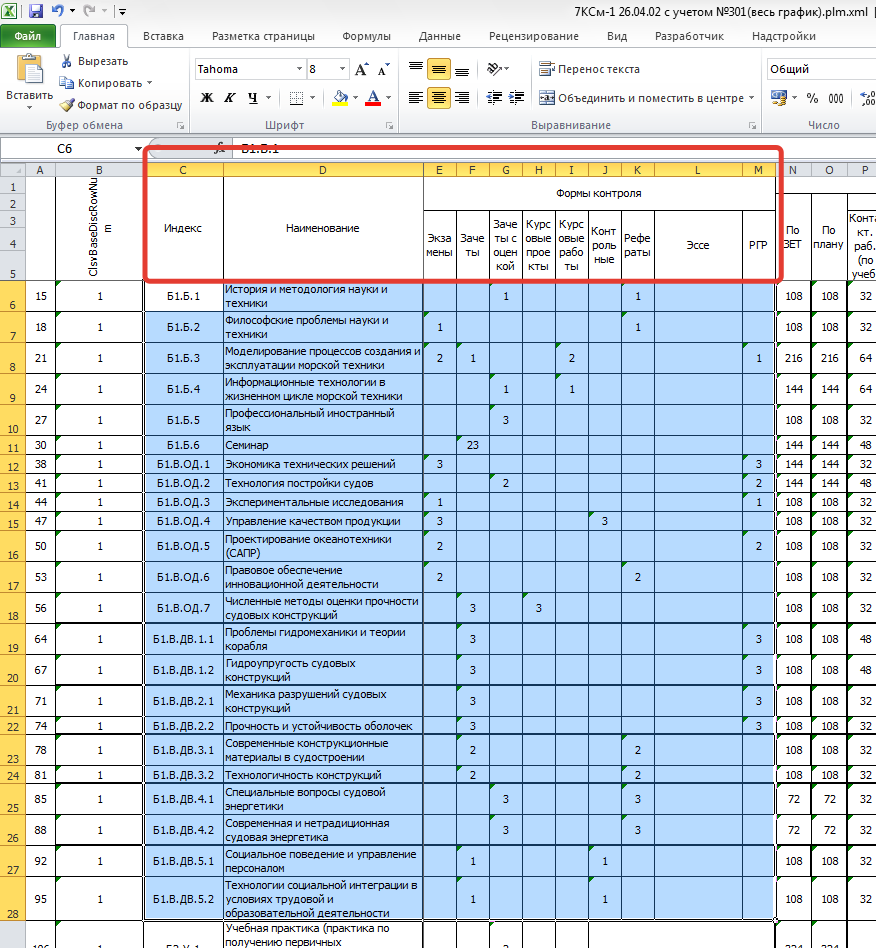
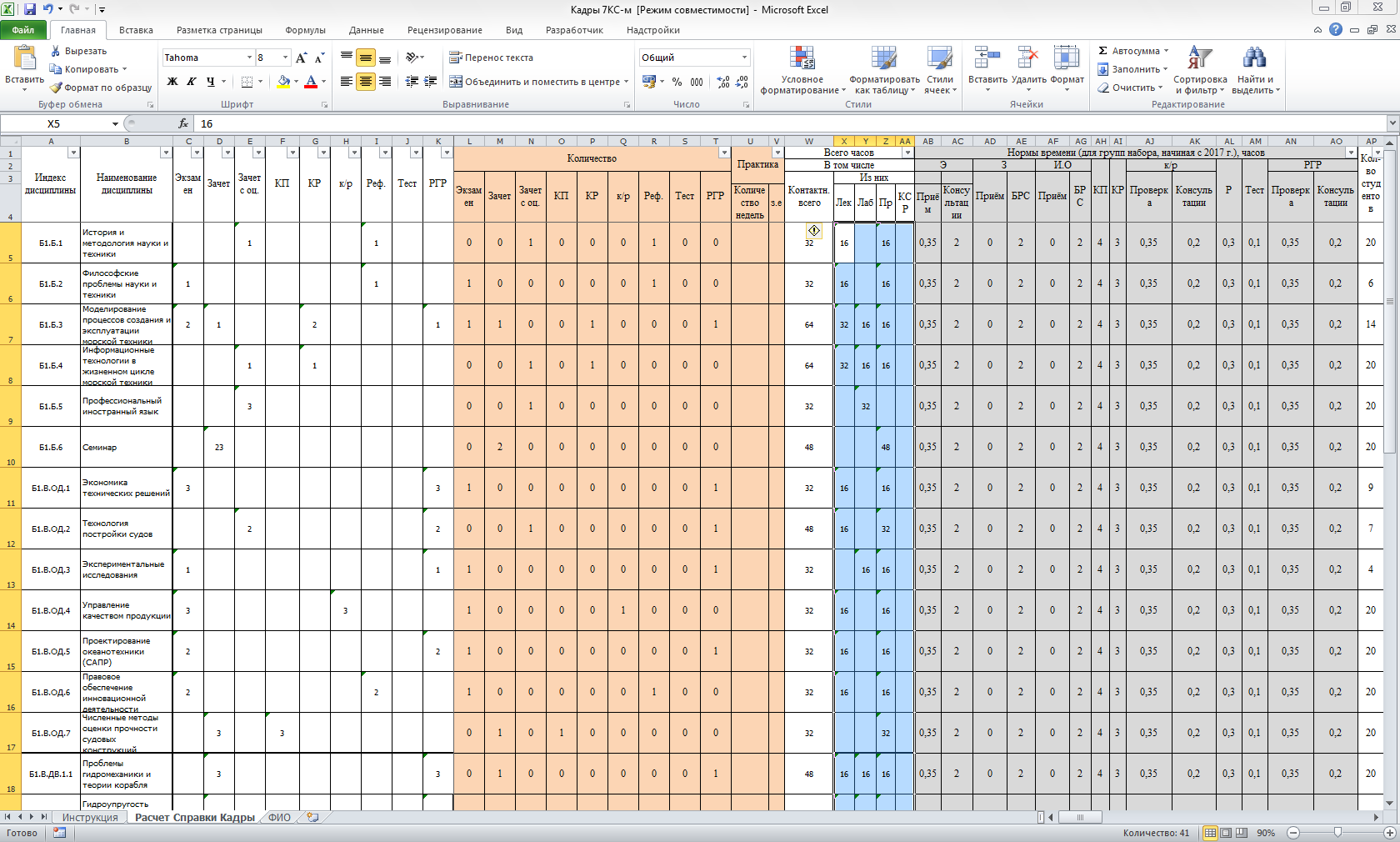
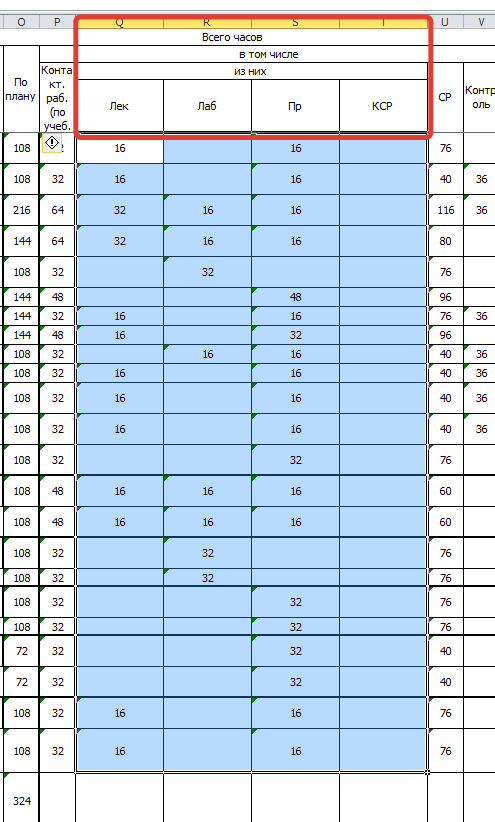


Рисунок 1.

1. Открыть файл-заготовку (файл-кадры).
2. В файле-источнике выделить диапазон индекс – все дисциплины, как на рис. 1. И скопировать в соответствующие столбцы в файл-кадры.
3. При необходимости увеличить высоту строк, а лишние пустые строки (до серой строки) можно удалить.
4. Дальше из файла-источника копируются контактные часы.

Файл-источник файл - кадры



Рисунок 2 Рисунок 3

1. Очистить дисциплины по выбору в файле – кадры.

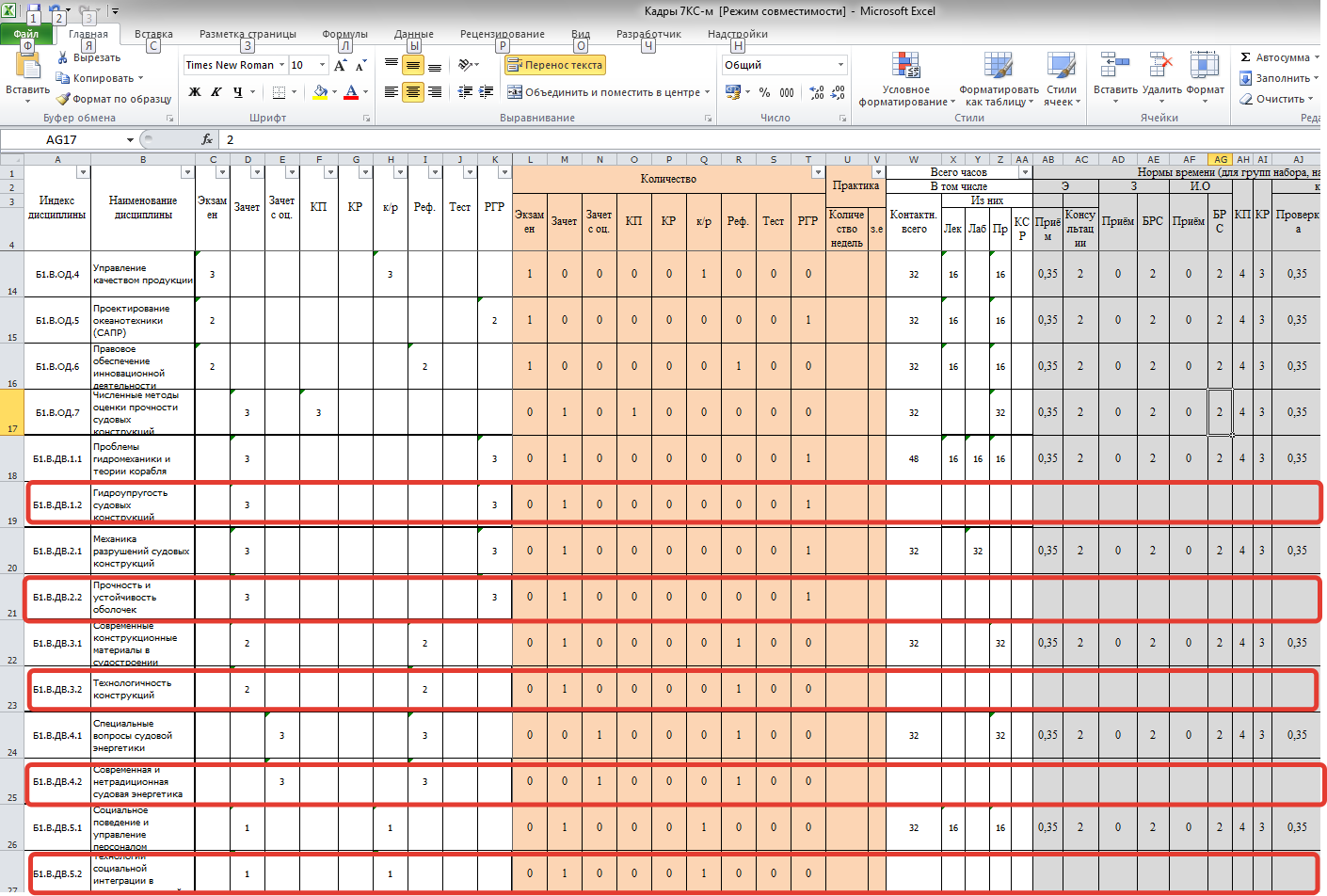


Рисунок 4

1. Заполнить в файл-кадры столбец Количество студентов.
2. Из файла-источника скопировать сведения по практикам:

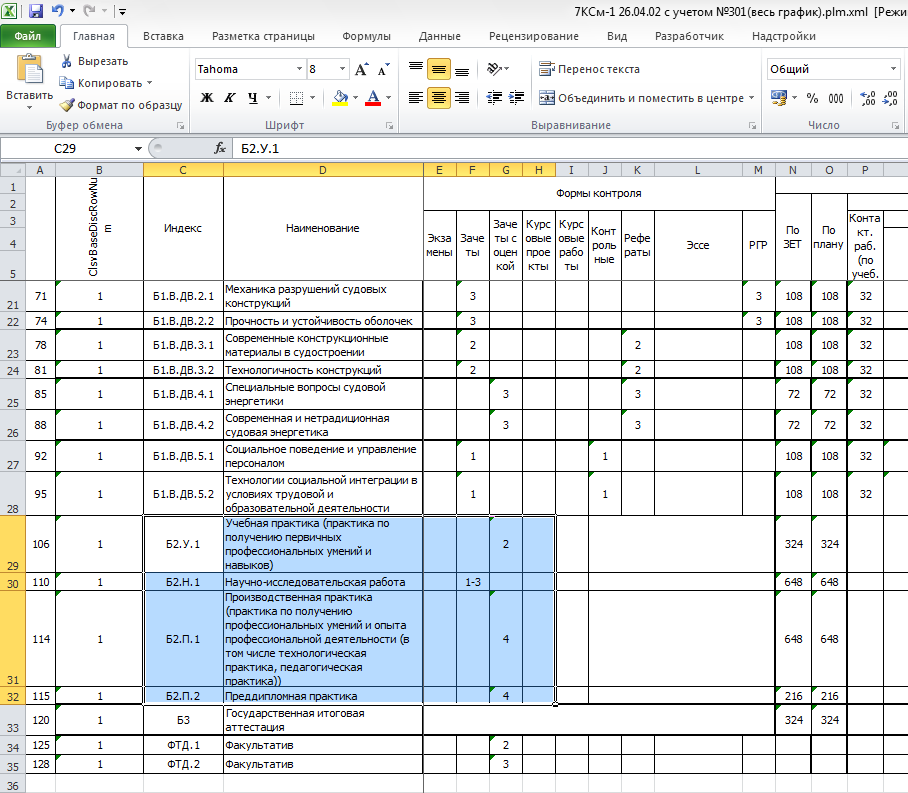


Рисунок 5

1. В файл-кадры вставить сведения по практикам и заполнить столбцы количество недель и з.е. (рисунок 6). Если стоит зачет, то перенести номера семестров в зачет с оценкой.

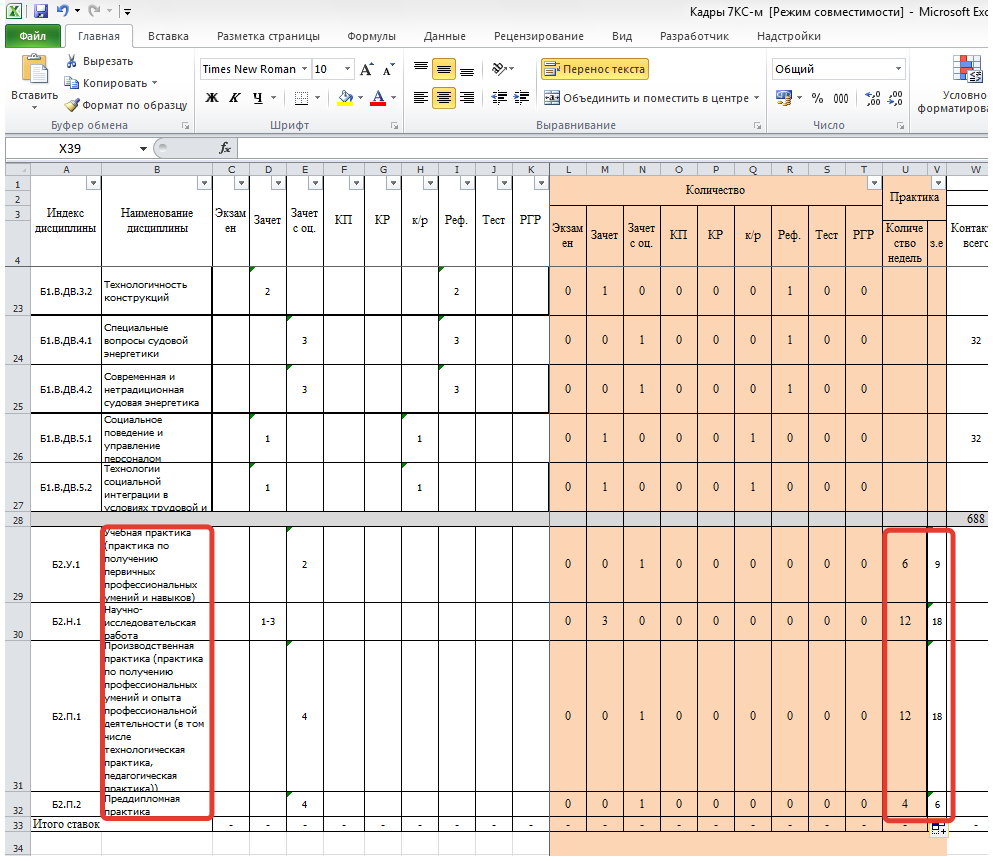


Рисунок 6

1. По каждой дисциплине/практике внести сведения о педагогическом работнике, используя выпадающий список.

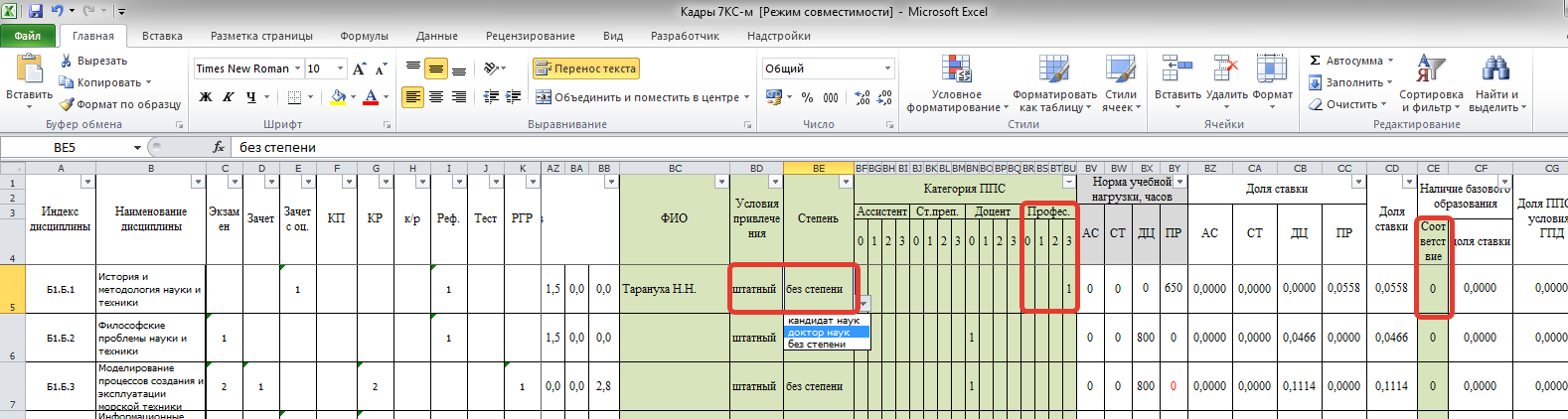


Рисунок 7

1. Соответствие базового образования преподаваемой дисциплине задается по принципу – 0-не соответствует, 1-соответствует.

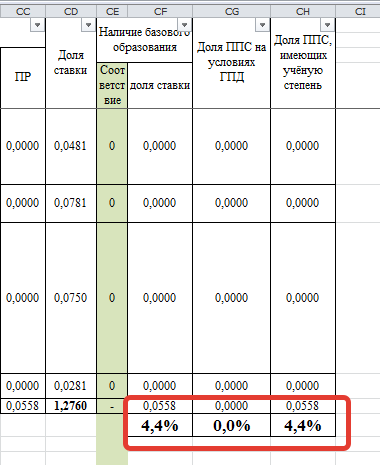


Рисунок 8

1. Аккредитационные показатели рассчитываются автоматически (рис. 8).