

**Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
ГБПОУ ВО «Верхнеозерский сельскохозяйственный техникум»**

Утверждаю
Зам.директора по учебной работе
Л.Н.Апеевалова
Протокол № ____ от _____

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
И КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**
по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

для заочной формы обучения

п. Верхнеозерский, 2020

Разработчик:

Зонова Н.Б., преподаватель ГБПОУ ВО Воронежской области
«Вехнеозёрский сельскохозяйственный техникум»

Методические рекомендации и контрольные задания для студентов, обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по заочной форме обучения по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включают перечень теоретических вопросов и практических заданий, которые студенты должны выполнить в контрольной работе.

Контрольная работа выполняется по вариантам в соответствии с требованиями к оформлению контрольной работы.

Выполненная контрольная работа должна быть предоставлена в техникум в заочное отделение на бумажном носителе с приложенным электронным носителем, например диском CD-R.

Предлагаю выслать выполненную контрольную работу преподавателю на электронную почту. и я запишу все ваши работы на один диск, но на бумажном носителе, в папке-скоросшивателе с прозрачным верхом, работу нужно будет предоставить.

Выполненную контрольную работу отправьте на электронную почту преподавателю nbzonova-DO2020@yandex.ru.

Контрольная работа должна содержать:

1. Текстовый документ с именем **КР_ИТПД_Фамилия_Шифр.docx** (или **КР_ИТПД_Фамилия_Шифр.doc**) в котором ответ на теоретический вопрос, пояснение к выполнению первого задания и скриншоты выполненного задания, скриншоты выполненного второго задания. Условия практических заданий должны быть в контрольной работе отражены.
2. Практическое задание 1. Папка с именем **Рассылка _ФИО_Шифр**, содержащая 2 файла.
3. Практическое задание 2. Файл созданный в электронных таблицах, например MS Excel, сохранённый с именем **Задание 2_Фамилия_Шифр.xlsx** (или **Задание 2_Фамилия_Шифр.xls**).

1. Список использованной литературы и интернет-ресурсов

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
2. Михеева Е.В. практикум по информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, Е.Ю. Тарасова, О.И. Титова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352с.
3. Косарев В.П. Информатика: практикум для экономистов: учебное пособие/В.П. Косарев, Е.А. Мамонтова; под ред. В.П. Косарева. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М. – 2009. – 554с.: ил.
4. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/В.П. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА_М, 2013. – 416с.: ил. – (Профессиональное образование)
5. Улезько А.В., Агибалов А.В., Горюхина Е.Ю., Кумсмагамбетов С.М., Рябов В.П. Информационные системы в экономике: Учебное пособие /А.В. Улезько и др. – Воронеж: ВГАУ, 2005

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1 ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Задание для контрольной работы состоит из одного теоретического вопроса и практического задания. *Номер вопроса* выбирается по предпоследней и последней цифрам (от 01 до 30) шифра, для всех остальных вариантов номер вопроса выбирается суммированием предпоследней и последней цифр шифра, например, номер шифра 20-356, следовательно, номер теоретического вопроса 11, номер практического задания выбирается *по последней цифре* номера зачетной книжки.

Теоретические вопросы

1. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета.
2. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения.
4. Российские программы бухгалтерского учета.
5. Общая методика работы с бухгалтерской программой.
6. Сравнительный анализ бухгалтерских программ.
7. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета.
8. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия.
9. Основные возможности программы «Инфо-бухгалтер»
10. Анализ экономических показателей в MS Excel.
11. Анализ финансового состояния предприятия. Программа «Финансовый анализ»
12. Анализ финансового состояния предприятия. Программный комплекс «ИНЭК-Аналитик»
13. Анализ финансового состояния предприятия. Программа «Альт-Финансы».
14. Анализ финансового состояния предприятия. Программы серии «Инталев».
15. Анализ финансового состояния предприятия. Программы анализа бизнес-процессов серии «БЕСТ».
16. Анализ финансового состояния предприятия. Программа управления проектами Microsoft Project.
17. Справочно-правовые информационные системы (СПС). Возможности российских СПС и история их развития.
18. СПС «Консультант Плюс».
19. СПС «Гарант»
20. Информационно-правовые системы серии «Кодекс»
21. Системы серии «Референт»
22. Организация поиска документов в СПС.
23. Электронные коммуникации в практической деятельности бухгалтера. Современная структура сети Интернет.
24. Основные сервисы Интернета (WWW, электронная почта и пр.).
25. Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде.
26. Электронные версии периодических изданий для бухгалтера.
27. Информационная безопасность.

28. Защита информации от вирусных атак.
29. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.
30. Эргономика рабочего места.

Практические задания

по теме «Технология обработки текстовой информации»

Задание выполняется в Microsoft Word.

Выполните задание, соответствующее **последней цифре номера зачетной книжки**, и сохраните в файле формата .doc или .docx.

Используя текстовый процессор Word, оформите рассылку, используя инструмент слияния основного документа и источника данных.

Слияние документов применяется в тех случаях, когда необходимо создать набор однотипных документов, каждый из которых содержит уникальные элементы.

Слияние используется при массовой рассылке документов и сообщений по факсу или электронной почте, а также для создания почтовых наклеек, конвертов, каталогов.

При слиянии используется следующая терминология:

Основной документ – документ, содержащий данные, которые остаются при слиянии неизменными во всех производных документах, например обратный адрес или текст письма.

Источник данных – файл, содержащий сведения, предназначенные для объединения с документом. Например, список имен и адресов, которые требуется использовать при слиянии. Для использования сведений из источника данных необходимо сначала подключиться к этому источнику данных.

Поле слияния – поле, вставляемое в том месте основного документа, куда следует поместить фактические данные из источника данных. Например, вставка поля слияния *Фамилия* позволяет вставить в документ значение *Иванов*, которое хранится в поле данных *Фамилия*.

Составной документ – документ, полученный слиянием основного документа и данных из источника данных.

При выполнении слияния необходимо осуществить следующие основные действия:

1. Открыть или создать основной документ.
2. Открыть или создать источник данных, в котором содержатся сведения о каждом получателе.
3. В основном документе добавить и настроить поля слияния.

Созданные документы, их должно быть два, сохраните в папке с именем «Рассылка _ФИО_Шифр»

Задание 0

Оформите рассылку писем.

Основной документ:

«Организация»

«Адрес»

Уважаемый *«Фамилия» «Имя»!*

Рекомендуем вам оформить подписку на журнал «Главбух», практический журнал для бухгалтера, на сайте <https://www.glavbukh.ru/> и получить дополнительный подарок.

«Главбух» – самый массовый в России и по-настоящему авторитетный российский журнал по налогообложению и бухгалтерскому учету.

ООО «Аktion-пресс» 8 (800) 505-29-85 (звонок бесплатный)

Источник данных:

Организация	Адрес	Фамилия Имя Отчество	по л
ООО «ПРОФИ-АУДИТ»	г. Воронеж, ул. Переверткина д.18	Пузикова Оксана Геннадьевна	ж
ООО «Бухгалтерское бюро № 1»	г. Тамбов, ул Мичуринская 191А офис 10	Войнов Алексей Сергеевич	м
ООО «Интерком-Аудит-Л»	г.Липецк, ул.Угловая,д. 11, офис 31	Козлов Алексей Николаевич	м
ООО «АУДИТ-КОНСАЛТИНГ»	г. Орёл, улица Циолковского, 1	Панькова Валентина Николаевна	ж
ООО «АУДИТ-ПАРТНЕР»	г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 26а, 7а	Воронина Ольга Владимировна	ж

Задание 1

Оформите рассылку.

Основной документ:

ПРЕДПИСАНИЕ

Адрес:

Получатель:

Правление ТСЖ-44 доводит до Вашего сведения, что долг по оплате коммунальных услуг по Вашей квартире достиг суммы *«Долг»* рублей.

Просим Вас оплатить долг. В противном случае Правление ТСЖ-44 будет вынуждено принять адекватные меры воздействия.

Список для рассылки:

ФИО	Адрес	Дом	Кв.	долг
Касаткина А.А.	ул. Свердлова	4	10	1100
Королева М.Я.	переулок Красный	22	33	350
Никитин И.Р.	ул. Ленинградская	123	87	980
Игонина Л.П.	проезд Свободы	12	3	2758
Кротов П.С.	квартал 7	2	27	745

Задание 2

Оформите рассылку.

Основной документ:



**Редакция научно-методического журнала
«Информатика и образование»**

119261, Москва,
Ленинский пр-т, д. 82/2, комната 6.

Уважаем «пол» «ФИО»!

Редакция журнала «Информатика и образование» сообщает, что Ваш гонорар за опубликованные материалы составляет: **«сумма»** руб.

2020-11-19

Редактор _____/И.И.Иванов/

Источник данных:

№ п/п	ФИО	пол	адрес	сумма, руб
1	Астафьева Тамара Викторовна	ж	г.Москва, ул.Дорожная 32-45	5340
2	Бычков Михаил Анатольевич	м	г.Подольск, ул.Октябрьская, д.5 кв.37	19000
3	Виноградов Иван Петрович	м	п.Южный, Хабаровский край, д.3	200
4	Островитянова Мария Александровна	ж	г.Москва, пл.Гагарина, д.2 кв.254	756,39
5	Попов Сергей Владимирович	м	Беларусь, г.Минск, пр. XX-летия Октября, д.6, корп.3, кв.51	10050
6	Федина Нина Ивановна	ж	г.Москва, Донская ул., 52-106	342

В строке с обращением (Уважаем...) в зависимости от пола получателя нужно проставить окончание (ый или ая) с помощью применения условного оператора: Рассылки – Правила (IF...THEN...ELSE).

Задание 3

Оформите рассылку.

Основной документ:

**«Индекс»
«Адрес»**

Уважаем «пол» «Фамилия» «Имя» «Отчество»!

Сообщаем об имеющейся у Вас задолженности **«Долг»** рублей.

ООО «QWERTY»

Источник данных:

Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Индекс	Адрес	Долг
Петров	Иван	Сергеевич	м	414056	г. Астрахань ул. Татищева д.56 кв.10	1000
Сергеев	Петр	Иванович	м	414000	г. Астрахань ул. Кирова, д.18 кв. 34	540
Сидорова	Маргарита	Валерьевна	ж	394057	г. Воронеж, Кольцевой переулок, 96	2500
Павлова	Светлана	Игоревна	ж	394028	г. Воронеж ул. Базовая, 101	1850
Иванов	Олег	Петрович	м	397408	р.п. Таловая, ул. Садовая, 145	1260

Задание 4

Оформите рассылку.

Основной документ¹:

Святослав Боголюбов
Щепкина, 31 г. Москва

«Имя» «Фамилия»
«Индекс», «Адрес_1»
«Область»

Напоминание о доплате

Уважаем «Имя» «Отчество» «Фамилия»,

В соответствии с предварительной договоренностью мы выслали вам дополнительную литературу и материалы. По-видимому, из-за случайного недосмотра эта дополнительная информация до сих пор не оплачена. Вы должны «Сумма» рублей.

Прошу Вас погасить задолженность, переслав на наш счет указанную сумму. В противном случае наш договор теряет силу.

С уважением, Святослав Боголюбов.

В строке с обращением (Уважаем...) в зависимости от пола получателя нужно проставить окончание (ый или ая) с помощью применения условного оператора: Рассылки – Правила (IF...THEN...ELSE).

Источник данных:

Имя	Отчество	Фамилия	Адрес	Пол	Индекс	Населенный пункт	Сумма
Петр	Иванович	Михайлов	Щепкина, 34	м	444127	Звенигород	789
Федор	Васильевич	Петров	Ленина, 45	м	150057	Ярославль	899
Оксана	Яковлевна	Урусова	Глушкова, 40	ж	167017	Хрусталево	1550
Борис	Борисович	Петров	Свободы, 87	м	198103	Санкт-Петербург	2561
Руслан	Кузьмич	Кузнецов	Крещатик, 13		252001	Киев	650
Ирина	Алексевна	Агас	Садовая, 56		125590	Москва	1845

¹ Практическая работа "Слияние. Стандартное письмо в Microsoft Word"

<https://nsportal.ru/shkola/informatika-i-ikt/library/2012/03/21/prakticheskaya-rabota-sliyanie-standartnoe-pismo-v>

Задание 5

Подготовьте рассылку сертификатов участникам конкурса «Лучший бухгалтер Воронежской области» по номинациям.

Образец сообщения:

«Фамилия» «Имя» «Отчество»!

Вы приняли участие в конкурсе «Лучший бухгалтер Воронежской области» в номинации **«Номинация»** и награждаетесь дипломом **«Диплом»** степени.




Сведения о конкурсантах:

Фамилия	Имя	Отчество	Номинация	Диплом
Иванова	Ирина	Ивановна	«Лучший главный бухгалтер коммерческой организации»;	I
Петрова	Олег	Владимирович	«Лучший бухгалтер коммерческой организации»;	II
Сидорова	Екатерина	Олеговна	«Лучший главный бухгалтер организации бюджетной сферы»;	I
Куликова	Надежда	Федоровна	«Лучший налоговый консультант»;	III
Воробьева	Светлана	Максимовна	«Лучший молодой бухгалтер»	I
Светлов	Денис	Николаевич	«Лучший студент-бухгалтер»	II

Задание 6

Оформите рассылку.

Основной документ:

	ООО «Сюрприз»	ПОДАРОЧНЫЙ СЕРТИФИКАТ № «Номер»
		Этот сертификат даёт право на подарок «Подарок»
		Имя, фамилия получателя
		Дата рождения «Дата рождения»
		Действителен до 31.12.2020
		Не подлежит обмену на деньги

Источник данных:

Фамилия	Имя	Дата рождения	Номер сертификата	Подарок
Афанасьева	Людмила	02.11.1970	125	Фотоаппарат
Белова	Ольга	20.12.1968	201	Швейная машинка
Гребёнкина	Нина	11.01.1980	99	Телевизор
Иванов	Александр	15.08.1982	102	Музыкальный центр
Перов	Владимир	05.06.1976	89	Компьютер

Задание 7

Оформите рассылку.

Основной документ:

Уважаем *«пол» «Фамилия» «Имя» «Отчество»* ,
проживающ *«пол»* по адресу:

Ветеринарная клиника «Доктор Айболит» приглашает Вас с вашим питомцем *«Вид животного» «Порода»* по кличке *«Кличка»* пройти вакцинацию *«Дата»*.

Ветеринарный фельдшер _____
подпись фамилия, имя, отчество

☎ (47352)4-52-17

Источник данных:

Фамилия	Имя	Отчество	пол	Вид животного	порода	кличка	адрес	Дата
Ширинкина	Анна	Сергеевна	ж	собака	такса	Бим	п.Верхнеозерский, ул. Солнечная, 3	25.12.20г.
Морчев	Алексей	Михайлович	м	собака	лайка	Эра	п. Высокий, ул. Мира, 45	27.12.20г.
Филатова	Анна	Васильевна	ж	кошка	персидская	Муська	институт Докучаева, ул. Мира, 14	29.11.20г.
Повалюхин	Игорь	Владимирович	м	кот	сибирский	Пушок	п.Верхнеозерский, ул. Мичурина,1	10.01.20г.

Задание 8

Оформите сертификаты участников студенческой конференции.

Основной документ:

ГБПОУ ВО «Верхнеозерский сельскохозяйственный техникум»

СЕРТИФИКАТ

НАСТОЯЩИМ УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

«курс» КУРС СПЕЦИАЛЬНОСТЬ *«специальность»*

УЧАСТВОВАЛ *«пол»* В РАБОТЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

Тема доклада *«Тема»*

15 НОЯБРЯ 2020 ГОДА

Источник данных:

Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Тема	курс	специальность
Петров	Иван	Сергеевич	м	«Основы работы с офисными программами»	2	«Информационные системы (по отраслям)»
Сергеев	Петр	Иванович	м	«Социальные сети и карьера»	3	«Информационные системы (по отраслям)»
Сидорова	Маргарита	Валерьевна	ж	«Лептоспироз собак и кошек»	3	«Ветеринария»
Павлова	Светлана	Игоревна	ж	«Экспедиция В.В. Докучаева в Каменную степь»	1	«Агрономия»
Иванов	Олег	Петрович	м	«Профессия бухгалтера в современном обществе»	2	«Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Задание 9

Оформите рассылку.

Основной документ:

«Индекс»

«Адрес»

Уважаем *«пол» «Фамилия» «Имя» «Отчество»!*

Администрация фитнес клуба «Экселент» напоминает Вам, что срок действия Вашей клубной карты № *«Номер карты»* истекает *«Срок действия карты»*.

Для продления действия карты необходимо обратиться к администратору клуба.

Мы будем рады видеть Вас снова в числе наших клиентов.

С уважением, директор фитнес клуба

Обломов И.И.

Источник данных:

Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Индекс	Адрес	Номер карты	Срок действия карты
Петров	Иван	Сергеевич	м	394057	г. Воронеж, Кольцевой переулок, 96	105	21.12.2020
Сергеев	Петр	Иванович	м	394028	г. Воронеж ул. Базовая, 101, кв. 56	144	22.12.2020
Сидорова	Маргарита	Валерьевна	ж	394405	г. Воронеж ул. Барикадная, 22, кв. 89	59	31.12.2020
Павлова	Светлана	Игоревна	ж	394100	г. Воронеж ул. Шишкова, 11, кв. 45	88	25.12.2020
Иванов	Олег	Петрович	м	394204	г. Воронеж ул. Полевая, 333 кв. 101	122	19.12.2020

Практические задания

по теме «Технология обработки табличной информации»

Задание выполняется с использованием Microsoft Excel.²

Выполните задание, соответствующее **последней цифре** номера зачетной книжки, и сохраните в файле формата .xls. Созданные таблицы и графики перекопируйте в документ Word и разместите после ответа на теоретический вопрос. Отформатируйте документ в соответствии с требованиями (приложение 1). Сохраните файл в формате .doc. Организуйте просмотр файла перед печатью и распечатайте на принтере.

Задание № 0

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Проведите расчеты в итоговой строке.

Таблица 1. Участие ресурсного потенциала объединения фермерских хозяйств

Год:	2008	Валовой доход объединения, руб	375000000
Фермерские хозяйства	Ресурсы		
	Земля, га	Труд, чел-час	Капитал, тыс.руб
1	2	3	4
Меркурий	167,0	934	139 408
Интеграл	86,0	1 445	92 386
Пионер	74,0	1 445	92 386
Эра	50,0	694	0
Циклон	28,0	207	0
Энтузиаст	10,4	220	8 100
Электрон	5,2	1 445	0
Всего			

2. На втором листе создайте таблицу 2 с расчетом долей (в процентах) всех видов ресурсов по хозяйствам по формуле: ресурс по хозяйству / сумма ресурса по всем хозяйствам * 100. Наименования фермерских хозяйств заполняются ссылкой на соответствующую ячейку таблицы 1.

Таблица 2. Доли ресурсного потенциала фермерских хозяйств

Фермерские хозяйства	Ресурсы		
	Земля, %	Труд, %	Капитал, %
1	2	3	4
Меркурий			
Интеграл			
Пионер			
Эра			
Циклон			
Энтузиаст			
Электрон			
Всего	100	100	100

² Улезько А.В., Агибалов А.В., Горюхина Е.Ю., Кумсмагамбетов С.М., Рябов В.П. Информационные системы в экономике: Учебное пособие /А.В. Улезько и др. – Воронеж: ВГАУ, 2005

3. Третья страница должна отражать выходную таблицу 3 следующего вида:

Таблица 3. Распределение дохода между кооперирующимися фермерскими хозяйствами

Фермерские хозяйства	Приходится дохода на ресурс, тыс.руб.			Всего дохода
	На землю	На капитал	На труд	
1	2	3	4	5
Меркурий				
Интеграл				
Пионер				
Эра				
Циклон				
Энтузиаст				
Электрон				
Всего дохода				

Наименования фермерских хозяйств и год заполните ссылками на соответствующие ячейки таблицы 1. Рассчитайте распределение валового дохода объединения фермерских хозяйств между всеми хозяйствами, исходя из того, что влияние каждого ресурса на конечный результат производства является равнозначным (т.е. на каждый вид ресурса: земля, труд, капитал - приходится по 1/3 годового дохода объединения). Т.о. расчетная формула следующая: Валовой доход объединения / 3 * Доля ресурса хозяйства / 100. Проведите расчеты в итоговой строке и итоговом столбце.

4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Ресурсы».
5. Ячейки с нулевыми значениями отразите в таблицах пустыми.
6. На отдельном листе по данным таблицы 1 (столбцы 1 и 2) постройте объемную разрезанную круговую диаграмму с заголовком и подписям категорий и долей.
7. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 1

1. Создайте в табличном процессоре таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Проведите расчеты в столбце 7 исходящего остатка по формуле: столбец 4 + столбец 5 – столбец 6. Рассчитайте итоговую строку.

Таблица 1. Операционный дневник

№ лицевого счета	Вид вклада	Процентная ставка	Сумма вклада, тыс. руб.			
			остаток входящий	приход	расход	остаток исходящий
1	2	3	4	5	6	7
6596	До востребования	2	64	15	18	
6775	Праздничный	5	115		35	
3445	Срочный	3	276	45		
8746	До востребования	2	55	12	15	
7312	Срочный	3	336	55		
Всего	-	-				

2. На втором листе создайте таблицу 2. Номер лицевого счета и Вид вклада заполните ссылкой на соответствующие ячейки таблицы 1. На основании данных таблицы 1 рассчитайте Остатки вкладов с начисленным процентом соответственно процентной ставке по следующей формуле: Остаток исходящий * Процентная ставка / 100. Рассчитайте итоговую строку.

Таблица 2. Остаток вклада с начисленным процентом

№ лицевого счета	Вид вклада	Остаток вклада с начисленным процентом
1	2	3
6596	До востребования	
6775	Праздничный	
3445	Срочный	
8746	До востребования	
7312	Срочный	
Всего	-	

3. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Операц_день».
4. Ячейки с нулевыми значениями отразите в таблицах пустыми.
5. На отдельном листе по данным таблицы 2 (столбец 2 и 3) постройте объемную гистограмму с названием осей, легендой и заголовком. Уберите рамки у легенды и гистограммы.
6. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 2

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы.

Таблица 1. Учет продукции

Номенклатурный номер	Наименование продукции	Количество (шт.)	Цена, тыс. руб.	% скидки
1	2	3	4	5
105	Принтер	2	6,5	10
201	Клавиатура	25	0,65	5
202	Монитор	5	12,2	7
204	Сканер	1	3,1	3
403	CD-RW	100	0,045	2

2. На втором листе создайте таблицу 2 с расчетом стоимости продукции. Номенклатурный номер и Наименование продукции заполнить ссылкой на соответствующие ячейки таблицы 1. Столбец 3 = Количество * Цена. Столбец 4 = Стоимость * % скидки / 100. Столбец 5 = Стоимость – Сумма скидки. Рассчитайте итоговую строку.

Таблица 2. Расчет стоимости продукции с учетом скидки

Номенклатурный номер	Наименование продукции	Стоимость продукции, тыс. руб.	Сумма скидки, тыс. руб.	Стоимость с учетом скидки, тыс. руб.
1	2	3	4	5
105	Принтер			
201	Клавиатура			
202	Монитор			
204	Сканер			
403	CD-RW			
Всего	-			

3. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Учет продукции».
4. На отдельном листе по данным таблицы 2 (столбец 2 и 5) постройте круговую диаграмму с заголовком с подписями категорий и долей. Уберите рамку у диаграммы.
5. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 3

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Рассчитайте количество оценок по баллам по факультету, общее количество оценок по каждому курсу и факультету.

Таблица 1. Сведения о результатах экзаменационной сессии

Балл	Количество оценок					
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	по факультету
1	2	3	4	5	6	7
5	23	27	32	28	34	
4	57	60	58	63	62	
3	18	14	10	9	6	
2	7	9	4	1		
Количество оценок						

2. На втором листе создайте таблицу 2. На основании данных таблицы 1 рассчитайте количество баллов по курсам (балл * количество оценок) и факультету (сумма баллов по всем курсам).

Таблица 2. Количество баллов по курсам и факультету

Балл	Количество баллов					
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	по факультету
1	2	3	4	5	6	7
5						
4						
3						
2						
Количество баллов						

3. На третьем листе создайте таблицу 3 и рассчитайте средний балл по каждому курсу и факультету в целом.

Таблица 3. Средний балл по курсам и факультету

Средний балл	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	по факультету

4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Результаты сессии».
5. На отдельном листе по данным таблицы 3 постройте объемную гистограмму с заголовком, названиями осей, подписями данных и легендой. Уберите рамки у легенды и диаграммы.
6. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 4

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте все показатели в столбце 1. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Рассчитайте итоговую строку. Рассчитайте Процент выполнения плана по формуле: $\text{Выполнено} / \text{План} * 100$.

Таблица 1. Сведения о выполнении плана по себестоимости товарной продукции

№ п/п	Наименование статей расходов	План 2007г., млн. руб.	Выполнено, млн. руб.	Процент выполнения плана	Коэффициент корректировки плана
1	2	3	4	5	6
	Сырье и материалы	3017	3121		1,05
	Полуфабрикаты	26335	26334		1,05
	Топливо и энергия	341	353		1,05
	Зарплата	3670	3448		1,1
	Управленческие расходы	1738	1634		1,1
	Общепроизводственные расходы	2926	3109		1,01
	Прочие расходы	276	444		1,01
	Итого				-

2. На втором листе создайте таблицу 2 с расчетом плана себестоимости товарной продукции на следующий год. Столбец 2 заполните ссылкой на соответствующие ячейки таблицы 1. Сумму плановой себестоимости по статьям расходов рассчитайте на основании данных таблицы 1 по формуле: $\text{Выполнено} * \text{Коэффициент корректировки}$. Выполните вычисления в итоговой строке. Процент к итогу рассчитайте по формуле: $\text{Сумма плановой себестоимости по каждой статье расходов} / \text{итоговая сумма по всем статьям расходов}$.

Таблица 2. План себестоимости товарной продукции

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, млн. руб.	Процент к итогу
1	2	3	4
1	Сырье и материалы		
2	Полуфабрикаты		
3	Топливо и энергия		
4	Зарплата		
5	Управленческие расходы		
6	Общепроизводственные расходы		
7	Прочие расходы		
	Итого		

3. На отдельном листе по данным таблицы 1 (столбцы 2 и 4) постройте объемную круговую диаграмму с заголовком, подписями категорий и долей. Уберите рамку у диаграммы.
4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Выполнение плана».
5. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 5

- Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Рассчитайте Оплату всего, как сумму столбцов 3-7. Рассчитайте Задолженность, как разность Суммы отгрузки и Оплаты всего. Рассчитайте итоговую строку.

Таблица 1. Анализ дебиторской задолженности по срокам погашения, млн. руб.

Месяц	Сумма отгрузки, млн. руб.	Оплата, млн. руб.						Задолженность, млн. руб.
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Январь	462000	46200	154800	184800				
Февраль	693000		89300	57200	208600	2500		
Март	646800			78600	48700	238500		
Апрель	548900				214100	10800		
Май	2829100					342000		
Итого								

- На втором листе создайте таблицу 2 с расчетом структуры дебиторской задолженности по срокам погашения в процентах от суммы отгрузки. Столбец 1 заполните ссылкой на соответствующие ячейки таблицы 1. Оплату в % по месяцам рассчитайте на основании данных таблицы 1 по формуле: $\text{Оплата} / \text{Сумма отгрузки} * 100$. Аналогично рассчитайте Задолженность в %, т.е. $\text{Задолженность} / \text{Сумма отгрузки} * 100$.

Таблица 2. Структура дебиторской задолженности по срокам погашения, %

Месяц	Сумма отгрузки, %	Оплата, % от отгрузки						Задолженность, %
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Январь	100							
Февраль	100							
Март	100							
Апрель	100							
Май	100							
Итого	100	-	-	-	-	-		

- Ячейки с нулевыми значениями отразите в таблицах пустыми.
- На отдельном листе по данным таблицы 1 постройте пять круговых диаграмм, отражающих анализ оплаты и задолженности по каждому месяцу отгрузки с заголовком и подписями категорий и долей. Уберите рамки у диаграмм.
- Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «В млн. руб.».
- Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 6

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы и показатели в столбце 1. Выполните следующие расчеты:
 - Валовая прибыль = Торговые доходы – Торговые расходы;
 - Общие затраты определяются как сумма расходов на зарплату, на рекламу и накладных расходов;
 - Производственная прибыль = Валовая прибыль – Общие затраты;
 - Удельная валовая прибыль = Производственная прибыль / Торговые доходы;
 - Итого за год определяется как сумма квартальных данных.

Таблица 1. Расчет прибыли фирмы, тыс. руб.

№ п/п	Показатели	Год				Итого за год
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7
1	Торговые доходы	143662	175587	127700	191549	
2	Торговые расходы	89789	109742	79812	119712	
3	Валовая прибыль					
4	Расходы на зарплату	8000	8550	9000	9600	
5	Расходы на рекламу	10100	10130	10180	10250	
6	Накладные расходы	21549	26338	19155	28732	
7	Общие затраты					
8	Производственная прибыль					
9	Удельная валовая прибыль					

2. На втором листе создайте таблицу 2. Столбец 2 заполните на основании ссылки на соответствующую ячейку таблицы 1. На основании данных таблицы 1 Рассчитайте структуры затрат фирмы по кварталам и году в целом по следующей формуле: Расходы / Общие затраты * 100. Результаты расчетов округлить до одного знака после запятой.

Таблица 2. Структура затрат фирмы по кварталам, %

№ п/п	Показатели	Год				Итого за год
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7
1	Расходы на зарплату					
2	Расходы на рекламу					
3	Накладные расходы					
4	Общие затраты	100	100	100	100	100

3. На отдельном листе по данным таблицы 1 (№ п/п 1, 2, 3 и столбцы 3, 4, 5 и 6) постройте объемную гистограмму с заголовком, легендой, названием осей.
4. На отдельном листе по данным таблицы 1 (№ п/п 2, 4, 5, 6 и столбец 7) постройте объемную разрезанную круговую диаграмму с заголовком, легендой и указанием долей.
5. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Прибыль_руб.».
6. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 7

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Выполните следующие расчеты:

- Доходы бюджета = Выручка – Погашено;
- Средняя взвешенная цена = Выручка / Эмиссия * 100.

Рассчитайте итоговую строку. Результаты округлите до одного знака после запятой.

Таблица 1. Справка по объемам эмиссии ценных бумаг и доходах бюджета (млрд. руб.)

№ выпуска	Эмиссия	Выручка	Погашено	Доходы бюджета	Средняя взвешенная цена
1	2	3	4	5	6
20100FS	4608,76	2984,31	2601,92		
20200FS	3035,92	1815,97	1468,32		
20300FS	542,78	353,51	32,17		
Итого					-

2. На втором листе создайте таблицу 2. Столбец 1 заполнить на основании ссылки на соответствующую ячейку таблицы 1. На основании данных таблицы 1 рассчитайте доли ценных бумаг в эмиссии по следующей формуле: Эмиссия / Итого по эмиссии * 100. Доли по остальным показателям (Выручка, Погашено) рассчитать аналогично. Результаты округлить до одного знака после запятой.

Таблица 2. Структура эмиссии, выручки, погашения и доходов по ценным бумагам, %

№ выпуска	Эмиссия	Выручка	Погашено	Доходы бюджета
1	2	3	4	5
20100FS				
20200FS				
20300FS				
Итого	100	100	100	100

3. На отдельном листе по данным таблицы 1 (столбцы 1, 2, 3, 4, 5 без итоговой строки) постройте объемную обычную гистограмму по столбцам с заголовком и именами рядов.
4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Справка_млрд. руб.».
5. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 8

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы.

Таблица 1. Табель учета рабочего времени

Ф.И.О.	Должность	Разряд	Почасовая оплата труд, руб.	Количество рабочих дней
1	2	3	4	5
Антонов А.А.	монтажник	5	93	20
Иванов И.И.	сварщик	6	105	20
Петров П.П.	электрик	4	85	15
Сидоров С.С.	токарь	5	93	18
Яковлев Я.Я.	водитель	6	105	20

2. На втором листе создайте таблицу 2. Столбец 1 заполнить на основании ссылки на соответствующую ячейку таблицы 1. На основании данных таблицы 1 выполните следующие расчеты:

- Сумма заработка определяется как произведение почасовой оплаты труда, количества часов в рабочем дне (8 часов) и количества отработанных дней;
 - Подоходный налог = Сумма заработка * Процент подоходного налога (равен 13) / 100;
 - Профсоюзный взнос = Сумма заработка * Процент профсоюзного налога (равен 1) / 100;
 - К выдаче = Сумма заработка – Подоходный налог – Профсоюзный взнос.
- Результаты округлите до двух знаков после запятой. Рассчитайте итоговую строку.

Таблица 2. Ведомость заработной платы

Ф.И.О.	Сумма заработка, руб.	Подоходный налог, руб.	Профсоюзный взнос, руб.	К выдаче, руб.
1	2	3	4	5
Антонов А.А.				
Иванов И.И.				
Петров П.П.				
Сидоров С.С.				
Яковлев Я.Я.				
Всего				

3. На отдельном листе по данным таблицы 2 (столбцы 1 и 5 без итоговой строки) постройте объемную круговую диаграмму с заголовком, подписями категорий и долей.
4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Табель».
5. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Задание № 9

1. Создайте в табличном процессоре Excel таблицу 1 и заполните ее исходными данными. Автоматически пронумеруйте столбцы таблицы. Выполните следующие расчеты:

- Прямые затраты определяются как сумма материалов и заработной платы;
- Рассчитайте итоговую строку по столбцам 2, 3 и 4;
- Доля накладных расходов = Прямые затраты на конкретный вид продукции / Общая сумма прямых затрат на все виды продукции * 100;
- Сумма накладных расходов = Всего накладные расходы * Доля накладных расходов / 100;
- Полная себестоимость = Прямые затраты + Сумма накладных расходов;
- Рассчитайте итоговую строку по столбцам 5, 6 и 7.

Таблица 1. Калькуляция полной себестоимости продукции

Накладные расходы, всего			3000			
Продукция	Материалы, руб.	Зарплата, руб.	Прямые затраты, руб.	Доля накладных расходов, %	Сумма накладных расходов, руб.	Полная себестоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Ведро	250	5000				
Вилы	400	1500				
Грабли	700	4200				
Лопаты	900	3500				
Итого						

2. На втором листе создайте таблицу 2. Столбец 1 заполнить на основании ссылки на соответствующую ячейку таблицы 1. На основании данных таблицы 1 рассчитать структуру затрат материалов по видам продукции по следующей формуле: $\text{Материалы} / \text{Итого по материалам} * 100$. Структуру по зарплате и накладным расходам рассчитать аналогично. Результаты округлите до одного знака после запятой.

Таблица 2. Структуры затрат по видам продукции, %

Продукция	Материалы	Зарплата	Накладные расходы
1	2	3	4
Итого	100	100	100

3. На отдельном листе по данным таблицы 1 (столбцы 1, 2, 3, 4, 5 без итоговой строки) постройте объемную нормированную гистограмму по столбцам с заголовком и именами рядов.
4. Каждому листу присвойте имя, отражающее содержание таблицы, например, Лист1 назовите «Калькуляция себестоимости».
5. Введите в нижний колонтитул шифр, свою фамилию, дату и время, имя файла.

Видеоматериалы в помощь студентам по работе с MS Excel:

1. Полный курс Excel

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLRMjixO4I86lJ4C30CCyQGqrD8vnktZEO>

2. Автозаполнение

ячеек

в

Excel

<https://www.youtube.com/watch?v=WFROpJzILB4>

Приложение 1

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа обязательно должна быть выполнена с использованием всех возможностей современного программного обеспечения и компьютерной техники, что подчеркнет уровень их овладения студентом. Особое внимание студентам необходимо обратить на порядок оформления работы. Аккуратное и строгое оформление – обязательное требование, предъявляемое к контрольным работам.

Работа должна быть оформлена в текстовом процессоре MS Word или аналогичной по возможностям программе для печати на бумагу формата А4 (210 × 297 мм) на лицевой стороне каждого листа. Ориентация – книжная (некоторые таблицы и схемы могут быть расположены на страницах альбомной ориентации или бумагу формата А3). Текст на странице располагается в один столбец с отступами для полей: верхнее и нижнее поля – 2 см, левое поле – 3 см, правое – 1 см.

Для набора основного текста рекомендуется использовать одноименный стиль (основной текст), установив шрифт - Times New Roman, размер –14; параметры абзаца: первая строка – 1,25 см, выравнивание – по ширине, интервал перед и после – 0, межстрочный интервал – одинарный (остальные параметры установлены по умолчанию, поэтому опущены). Обязательно должен быть включен автоматический перенос слов. Разрешается использовать для выделения отдельных фрагментов текста полужирный шрифт и курсив.

Заголовки вопросов, рисунков и таблиц должны быть обязательно оформлены с использованием стилей. В конце названий точки ставить не следует, за исключением условных сокращений и обозначений.

Каждый вопрос начинается с новой страницы.

Стиль заголовков вопросов (Заголовок 1) должен иметь следующие параметры:

ФОРМАТ АБЗАЦА: интервал после 12 пт., выравнивание По центру, положение на странице С новой страницы, запретить Автоматический перенос слов;

ФОРМАТ ШРИФТА: Times New Roman, Полужирный, размер 16, все прописные, интервал - Разреженный;

ФОРМАТ НУМЕРАЦИИ: нумерованный список заголовков (для заголовков «Введение», «Выводы и предложения», «Список использованной литературы» и «Приложения» после применения к ним стиля заголовка 1 необходимо выключить формат нумерации).

Таблицы должны быть наглядными и обрамленными со всех сторон и внутри. Размер шрифта в таблицах может быть не меньше 10 и не больше 14. Таблицы, не помещающиеся на одну страницу, должны переноситься на следующую с добавлением под шапкой и в начале каждой следующей страницы строки с порядковой нумерацией столбцов (шапка в таблице делается один раз, но на каждой следующей странице перед продолжением таблицы необходимо писать заголовок следующим образом: **Таблица 1 (продолжение)**).

В ячейках шапки выравнивание обычно делают по вертикали и по горизонтали - по центру; внутри таблицы – снизу и по правому краю, в некоторых случаях наглядней выглядит выравнивание - по центру.

Над таблицами необходимо располагать названия, которые должны иметь сквозную нумерацию. Постоянная часть названия вставляется с помощью средств текстового процессора, знак номера (№) не используется. Для единообразия оформления необходимо создать стиль «название таблицы» на основании стиля «название объекта» с параметрами: формат абзаца – по центру, отступ перед - 6 пт, запретить автоматический перенос слов, не отрывать от следующего; формат шрифта: Times New Roman, полужирный, размер – 12 и использовать его для всех заголовков таблиц.

Пример табличного заголовка: **Таблица 1. Единицы измерения информации**

Для оформления заголовков приложений необходимо создать название «Приложение» и использовать стиль «название таблицы». При описании по тексту следует вставлять перекрестные ссылки на постоянную часть и номер названия соответствующих приложений.

Над рисунками и схемами должны располагаться их названия, а под ними слово Рис. со сквозной нумерацией. Для вставки постоянной части заголовка с помощью средств текстового процессора, необходимо создать название **Рис.**, знак номера (№) не используется. Для единообразия оформления создайте стиль «название рисунка» на основании стиля «название объекта» с параметрами: формат абзаца – по центру, отступ после - 6 пт, запретить автоматический перенос слов; формат шрифта: Times New Roman, полужирный, размер – 12 и использовать его для всех заголовков рисунков.

Пример названия рисунка:

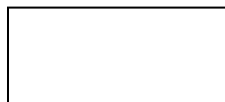


Рис 1. Линейный вычислительный процесс

Таблицы и рисунки должны быть размещены в нужном месте и не оторваны от текста. Допускается в необходимых случаях их перенос на следующую страницу после упоминания по тексту с обязательной ссылкой. Ссылки оформляются с помощью вставки перекрестных ссылок на постоянную часть и номер названия.

Первой страницей является титульный лист, который оформляют по установленной в высшем учебном заведении форме (Приложение 2). На второй странице под заголовком «Содержание» размещают оглавление работы с указанием страниц. При этом содержание должно соответствовать указанным по тексту заголовкам вопросов и номерам страниц, на которых они начинаются. Оглавление должно быть сформировано автоматически с использованием возможностей текстового процессора (чтобы заголовок «Содержание» не попал в список оглавления, к нему нельзя применять стиль заголовка).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию внизу и справа страницы. Первой страницей является титульный лист, но номер на нем не должен отображаться. Размер шрифта номера страницы – 12.

Чтобы продемонстрировать знания текстового процессора, в контрольных работах по информатике студентам разрешается разместить в верхних колонтитулах страниц фамилию И.О. студента и название текущего вопроса.

В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

При использовании материала из литературных источников в квадратных скобках необходимо указать порядковый номер источника (например: [8]), соответствующий списку использованной литературы (используйте средства текстового процессора – перекрестную ссылку на абзац). При цитировании следует упомянуть фамилию и инициалы автора, вместе с номером источника указать номер страницы, с которой взята цитата. Нельзя отрывать основную мысль автора от его целостной концепции. Примечания и комментарии можно привести в виде сносок в конце страницы.

Список литературы должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка. В процессе работы источники можно располагать в порядке использования, но после завершения их необходимо упорядочить в алфавитном порядке (отсортировать средствами текстового процессора и обновить поля с перекрестными ссылками).

Завершенная контрольная работа в электронном виде должна быть представлена в виде двух файлов: формата Excel (например, Иванов.xls и формата Word (например, Иванов.doc). Файл формата Word необходимо распечатать с помощью принтера на белой бумаге (нельзя сдавать работы с нечетким или размазанным текстом). Файлы с контрольной работой следует записать на носитель, который приложить в конверте, подшитом после титульного листа.

Контрольная работа должна быть сшита в скоросшивателе (с приложенным в конверте электронным вариантом на носителе), подписана автором и представлена для проверки за 10 дней до начала сессии. Контрольные работы не проверяются и должны быть переработаны, если содержание и оформление не соответствуют выданному варианту и требованиям, описанным в данных методических указаниях.

После проверки в напечатанную работу, ни в коем случае, нельзя вносить какие-либо изменения (изымать листы с замечаниями преподавателя или замазывать их штрихом).

Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской
области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Верхнеозерский сельскохозяйственный техникум»

Домашняя контрольная работа

по дисциплине

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Обучающийся: _____

Группа 1 Курс 3

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Преподаватель Зонова Наталья Борисовна

Результаты проверки работы

(Заполняется преподавателем)

«__» _____ 20__ г.

ФИО преподавателя _____

п. Верхнеозерский, 2020

Пример оформления оглавления контрольной работы, которое должно быть сформировано автоматически:

Оглавление

Теоретический вопрос. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета.....	3
Задание 1.....	7
Задание 2.....	10
Список использованной литературы и интернет-ресурсов	16