

Контрольная работа для заочников "Информационные технологии в профессиональной деятельности"

Содержание

| | |
|--|----|
| Пояснительная записка _____ | 1 |
| Информатика: Microsoft Word. Контрольная работа _____ | 3 |
| Указания по выполнению контрольной работы _____ | 8 |
| Информатика: Microsoft Excel. Контрольная работа _____ | 9 |
| Информатика: Microsoft PowerPoint. Контрольная работа _____ | 14 |
| Указания по выполнению контрольной работы _____ | 15 |
| Контрольные вопросы к зачету ОС Windows _____ | 17 |
| Контрольные вопросы к зачету Microsoft Word _____ | 17 |
| Контрольные вопросы к зачету Microsoft Excel _____ | 18 |
| Рекомендованная литература _____ | 18 |

Пояснительная записка

Контрольная работа по «Информатике» направлена на получение практических навыков использования персональных компьютеров и закрепления знаний, полученных в процессе изучения данной дисциплины.

В настоящее время персональный компьютер является основой автоматизации управленческого труда, создающей условия для повышения эффективности принятия решений. Управление предприятием, учреждением, фирмой должно базироваться на оперативной и достоверной информации о состоянии объекта управления, всех экономических аспектах и внешних связях. Только информационные технологии накопления, обработки хранения и передачи информации отвечают современным требованиям к организации работы специалиста.

В нашей стране в основном получили распространение IBM-совместимые персональные компьютеры. В управленческой деятельности широко используются

программные пакеты общего назначения, работающие под управлением операционной системы Windows. К таким пакетам относятся: текстовые процессоры, табличные процессоры, системы управления базами данных, коммуникационные пакеты, автоматизированные рабочие места. Такое техническое и программное обеспечение стало в настоящее время, практически, стандартом офисного оборудования, причем персональные компьютеры обычно объединяются в локальную вычислительную сеть.

При выполнении данной контрольной работы студенты должны получить углубленные знания по использованию популярных приложений Windows – текстовый процессор Microsoft Word и табличный процессор (электронные таблицы) Microsoft Excel. Эти программы входят в состав пакета прикладных программ Microsoft Office. Microsoft Word позволяет автоматизировать ввод, обработку, печать документов. Microsoft Excel позволяет автоматизировать финансово-экономические расчеты, вводить, обрабатывать, хранить и выдавать в виде готовых к использованию документов и графиков информацию, представленную в табличной форме.

Выполнение контрольной работы в Microsoft Word предполагает достаточно полное знание условий применения данной прикладной программы. Необходимо самостоятельно изучить ввод и редактирование текста документа, команды по копированию, перемещению и вставке фрагментов текста, форматирование текста, вставку OLE-объектов, таблиц. В зависимости от варианта задания на контрольную работу необходимо изучить и использовать дополнительные возможности текстового процессора Word.

Выполнение контрольной работы в Microsoft Excel предполагает достаточно полное знание условий применения данной прикладной программы. Необходимо самостоятельно изучить типы и форматы данных в Microsoft Excel, ввод и редактирование информации, основные команды по копированию, перемещению и вставке элементов таблиц, их сортировке, работу с файлами, а также графические возможности пакета.

Следует уделить внимание записи формул в электронных таблицах, которые обуславливают применение этих таблиц в расчетах, а также особенности абсолютной и относительной адресации ячеек в формулах. В зависимости от варианта задания на контрольную работу необходимо изучить и использовать дополнительные возможности электронных таблиц Microsoft Excel по заданию режимов, выдаче готовых к использованию документов, построению диаграмм и т.д.

Для успешной самостоятельной работы на компьютере с прикладными программами Microsoft Word и Microsoft Excel, студенты должны иметь представление об устройстве и принципе работы компьютера, знать основы операционной системы Windows, файловую структуру и иметь навыки работы с дисками, файлами, папками.

Контрольная работа оформляется на стандартных листах формата А4 и брошюруется в скоросшиватель. В титульном листе указывается наименование высшего учебного заведения, наименование контрольной работы, фамилия и.о., курс, специальность и номер зачетной книжки студента, выполнившего ее, фамилия преподавателя, название города и год выполнения.

Информатика: Microsoft Word. Контрольная работа

Контрольная работа заключается в составлении на компьютере документа с использованием программы Microsoft Word и состоит из двух частей. Выполнение первой части контрольной работы заключается в наборе и форматировании текста. Во второй части необходимо выполнить индивидуальное задание, заключающееся в применении OLE-технологии, т.е. на основе данных таблицы вставить диаграмму и формулу в соответствии с Вашим вариантом. Сохранить документ на носителе. Распечатать документ.

Сформированный документ должен отвечать всем требованиям по выполнению контрольной работы.

В Приложении 1 можно ознакомиться с примером выполнения контрольной работы в Microsoft Word.

Общая часть

В MS Word напечатать текст по образцу (см. стр. 8), форматировать фрагменты текста, наложить формат «Колонки» на первые четыре абзаца текста, вставить сноску в указанном месте, вставить таблицу, используя данные таблицы, вставить объект диаграмма Microsoft Graph, вставить формулу при помощи «Редактора формул».

Краткие сведения из теории статистики

Результаты сводки и группировки материалов статистического наблюдения оформляются в виде таблиц и статистических рядов распределения.

Статистический ряд распределения представляет собой упорядоченное распределение единиц изучаемой совокупности по определенному варьирующему признаку. Он характеризует состояние (структуру) исследуемого явления, позволяет судить об однородности совокупности, границах ее изменения, закономерностях развития наблюдаемого объекта. Построение рядов распределения является составной частью сводной обработки статистической информации.

В зависимости от признака, положенного в основу образования ряда распределения, различают *атрибутивные* и *вариационные* ряды распределения. Последние, в свою очередь, в зависимости от характера вариации признака делятся на *дискретные (прерывные)* и *интервальные (непрерывные)* ряды распределения.

Удобнее всего ряды распределения анализировать с помощью их графического изображения, позволяющего судить о форме распределения. Наглядное представление о характере изменения частот вариационного ряда дают полигон и гистограмма.

Полигон используется для изображения *дискретных* вариационных рядов. При построении полигона в прямоугольной системе координат по оси абсцисс в одинаковом масштабе откладываются ранжированные значения варьирующего признака, а по оси ординат наносится шкала частот, т. е. число случаев, в которых встретилось то или иное значение признака.¹ Полученные на пересечении абсцисс и ординат точки, соединяют прямыми линиями, в результате чего получают ломаную линию, называемую полигоном частот.

Например, в таблице представлено распределение жилого фонда городского района по типу квартир.

Построим диаграмму для данного распределения.

Диаграмма

| Распределение жилого фонда городского района по типу квартир | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|
| № п./п. | Группы квартир по числу комнат | Число квартир, (тыс. ед.) |
| 1. | Одно | 10 |
| 2. | Двух | 35 |
| 3. | Трех | 30 |
| 4. | Четырех | 15 |
| 5. | Пяти | 5 |
| Всего | | 95 |

Формула

¹ На оси ординат могут наноситься не только значения частот, но и частностей вариационного ряда. Частностями называют частоты, выраженные в долях единицы или в процентах к итогу. Соответственно сумма частностей равна 1 или 100%. В математической статистике наряду с термином «частность» также широко употребляется термин «статистическая вероятность».

Индивидуальное задание

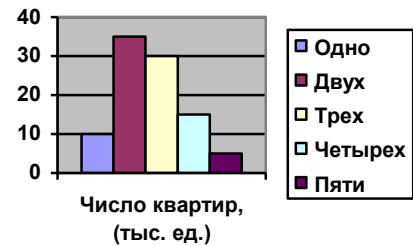
По последней цифре зачетной книжки выбрать вариант задания, который необходимо подготовить на компьютере.

Вариант 1.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 1)

Используя табличные данные, вставить объект «обычная гистограмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу



И

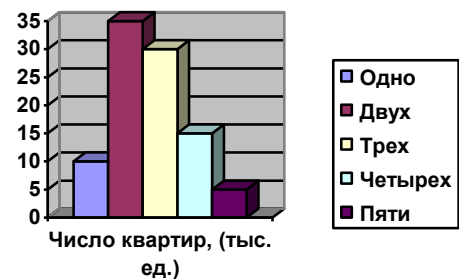
$$h = \frac{x_{\max} - x_{\min}}{\{n\} - 1}$$

Вариант 2.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 2)

Используя табличные данные, вставить объект «объемная гистограмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу



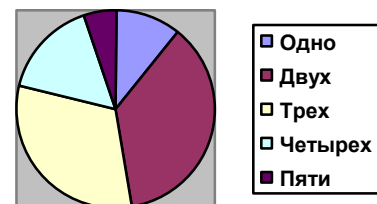
$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

Вариант 3.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 3)

Используя табличные данные, вставить объект «круговая диаграмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу



$$\begin{pmatrix} a_{11} \\ a_{12} \end{pmatrix} \begin{pmatrix} b_{11} \\ b_{12} \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} c_{11} \\ c_{12} \end{pmatrix}$$

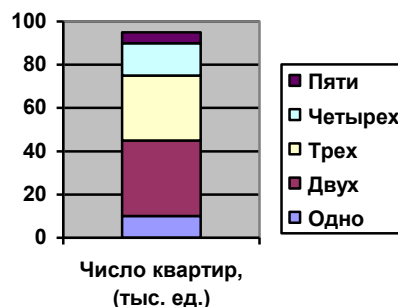
Вариант 4.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 4)

Используя табличные данные, вставить объект «гистограмма с накоплениями» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$C_i = A_i \bigcup_{i=1}^n B$$



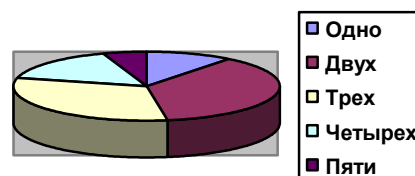
Вариант 5.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 5)

Используя табличные данные, вставить объект «объемная диаграмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$Y(x) = \sqrt{\frac{a}{x}}(x - b)$$



И

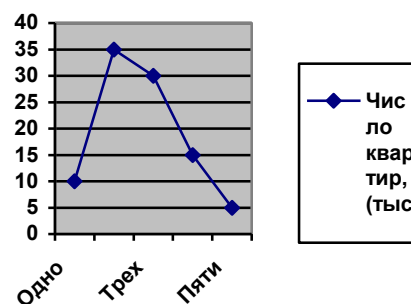
Вариант 6.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 6)

Используя табличные данные, вставить объект «график с маркерами» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$y(x) = \sqrt[3]{\sin(x - \alpha)}$$

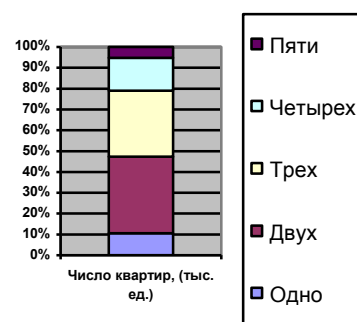


Вариант 7.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 7)

Используя табличные данные, вставить объект «нормированная гистограмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу



$$Y(x) = \log_2 x$$

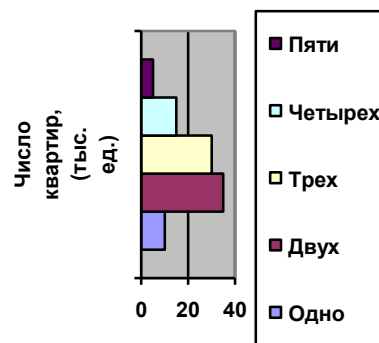
Вариант 8.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 8)

Используя табличные данные, вставить объект «линейчатая диаграмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$\Phi(\xi) = \frac{1}{\sigma\sqrt{2\pi}} \sum_{i=1}^n e^{-\frac{\xi^2}{2\sigma^2}}$$



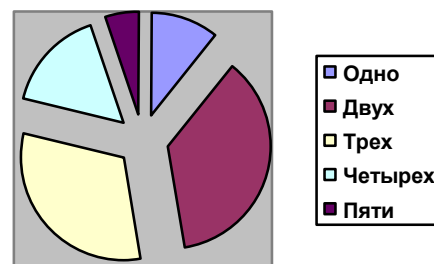
Вариант 9.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 9)

Используя табличные данные, вставить объект «разрезанная круговая диаграмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$X = \sum x_n^{kp}$$



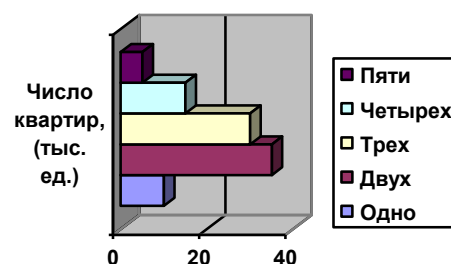
Вариант 10.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 0)

Используя табличные данные, вставить объект «объемная линейчатая диаграмма» слева от таблицы, выполнить команду «обтекание текстом» для возможности свободного расположения диаграммы относительно текста и таблицы:

Под таблицей и диаграммой вставить формулу

$$f(x) = \frac{x^3}{(x-a)}$$



Указания по выполнению контрольной работы

Прежде всего, необходимо изучить общие принципы работы в текстовом процессоре MS Word.

Обдумайте Ваш вариант задания контрольной работы. Установите параметры страницы: поля (верхнее, нижнее, левое – 2 см, правое – 1,5 см), ориентация бумаги – книжная.

Далее следует напечатать текст документа согласно образцу, нанести формат на заголовки «по центру», «шрифт Times New Roman», «начертание шрифта полужирный», размер 14 пт, далее в абзацах нанести формат «начертание шрифта курсив», «начертание шрифта полужирный курсив». Выделите четыре верхних абзаца и нанесите формат «Колонки».

Следующий этап – вставьте таблицу из 3 столбцов и 8 строк, объедините три ячейки в первой строке и две ячейки в последней строке, введите заголовки и заполните ее данными, измените ширину столбцов так, как показано на образце, размер шрифта в таблице – 10пт, расположите таблицу у правого поля страницы.

Следующий этап – вставка диаграммы на основании данных таблицы (выделите нужные данные в таблице и выполните команду копирования). После вставки диаграммы для всех вариантов измените тип диаграммы согласно Вашему варианту. Для вариантов с круговыми диаграммами и графиком в строке меню команд окна Microsoft Graph – Данные измените вид расположения данных для получения соответствующего вида диаграммы.

Следующий этап – вставка формулы. Переведите курсор под таблицу с диаграммой и вставьте формулу, пользуясь панелью «Формула».

В указанном месте вставьте сноску к документу.

Включите режим предварительного просмотра документа, оценив правильность его формирования: текст документа и объекты не должны переходить на другую страницу.

Теперь, убедившись, что вся работа выполнена правильно, приступайте к заключительным операциям. Сохраните файл на магнитном носителе для повторного использования (команда Сохранить как).

Готовый документ распечатать на принтере.

Информатика: Microsoft Excel. Контрольная работа

Контрольная работа заключается в решении на компьютере с использованием программы Microsoft Excel задачи расчета заработной платы сотрудников предприятия (фирмы). Контрольная работа состоит из двух частей. В первой части составляется основная таблица расчета по всему предприятию (фирме). Во второй части, получение обобщенных данных путем применения сводной таблицы.

Постановка задачи. Общая часть

В Microsoft Excel составить на первом листе основную таблицу расчета всех видов начислений для сотрудников предприятия (фирмы) по приведенной ниже форме:

Таблица 1

| № п/п | Фамилия И.О. | Табельный номер | Должность | Должностной оклад (руб.) | Премияльные начисления (руб.) |
|-------|--------------|-----------------|-----------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Продолжение табл. 1

| Итого начислено (руб.) | Кол-во иждивенцев | Необлагаемая налогом сумма (руб.) | Сумма, подлежащая налогообложению (руб.) |
|------------------------|-------------------|-----------------------------------|--|
| 7 | 8 | 9 | 10 |

Продолжение табл. 1

| НДФЛ (руб.) | Выплаты по решению суда (руб.) | Авансовые выплаты (руб.) | Итого к выдаче (руб.) | Подпись |
|-------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------|
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Количество строк в основной таблице (не считая заголовка и наименования колонок) – не менее 10.

Предусмотреть ячейки над таблицей, в которых должны содержаться следующие данные: величина НДФЛ (%); выплаты по решению суда (руб.); минимальная оплата труда (руб.), минимальный вычет на сотрудника и иждивенца (руб.).

Эти ячейки должны иметь соответствующие пояснительные надписи.

Заполнить основную таблицу информацией, учитывая следующие зависимости между колонками таблицы:

- Итого начислено (кол. 7) = Должностной оклад (кол. 5) + Премияльные начисления (кол. 6)

2. Необлагаемая налогом сумма (кол.9) = Кол-во иждивенцев (кол.8) x Минимальная вычет иждивенца + минимальный вычет сотрудника
 3. Сумма, подлежащая налогообложению (кол. 10) = Итого начислено (кол.7) - Необлагаемая налогом сумма (кол.9)
 4. НДФЛ (кол. 11) = Сумма, подлежащая налогообложению (кол. 10) x Величина НДФЛ (%)
 5. Итого к выдаче (кол. 14) = Итого начислено (кол. 7) - НДФЛ (кол. 11) - Авансовые выплаты (кол. 13)
- Оформить заголовок таблицы и необходимые пояснительные надписи.

Индивидуальное задание

По последней цифре зачетной книжки выбрать вариант задания, который необходимо подготовить на компьютере.

На втором листе электронной таблицы Microsoft Excel создать сводную таблицу для заданного в Вашем варианте документа, которая должна автоматически отображать соответствующую информацию из основной таблицы (без ручного ввода информации).

На основе заданных данных построить диаграмму в соответствии с указаниями в Вашем варианте.

Сохранить созданные таблицы и график на носителе.

Распечатать основную таблицу и выходной документ с диаграммой.

Вариант 1.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 1)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Штатная численность сотрудников предприятия (фирмы)" по форме:

| Табельный номер | Фамилия И.О. | Должность | Должностной оклад (руб.) |
|-----------------|-----------------|-----------|-----------------------------|
| --- | | | |
| Общий итог | | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке возрастания табельного номера.

Отобразить в виде круговой диаграммы распределение должностных окладов сотрудников.

Вариант 2.

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 2)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Расчет фонда заработной платы предприятия (фирмы)" по форме:

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке

| № п/п | Фамилия И.О. | Должностной оклад (руб.) | Премияльные начисления (руб.) | Итого начислено (руб.) |
|-------|--------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| --- | | | | |
| | Общий итог | | | |

убывания должностных окладов.

Отобразить в виде гистограммы распределение должностных окладов и премиальных начислений для всех сотрудников.

Вариант 3

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 3)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Расчет необлагаемых налогом сумм для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Кол-во иждивенцев | Необлагаемая налогом сумма (руб.) |
|-------|--------------|-------------------|-----------------------------------|
| --- | | | |
| | Общий итог | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке убывания количества иждивенцев.

Отобразить в виде круговой диаграммы распределение необлагаемых налогом сумм для всех сотрудников.

Вариант 4

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 4)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Расчет сумм, подлежащих налогообложению для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Должностной оклад (руб.) | Премияльные начисления (руб.) | Сумма, подлежащая налогообложению (руб.) |
|-------|--------------|--------------------------|-------------------------------|--|
| --- | | | | |
| | Общий итог | | | |

Содержимое таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке убывания сумм премиальных начислений.

Отобразить в виде линейчатой диаграммы распределение должностных

окладов и премиальных начислений сотрудников.

Вариант 5

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 5)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Выплаты по суду"

| № п/п | Фамилия И.О. | Должностной оклад (руб.) | Итого начислено (руб.) | Выплаты по суду (руб.) |
|-------|--------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| --- | | | | |
| | Общий итог | | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке увеличения сумм начислений.

Отобразить в виде круговой диаграммы распределение начисленных сумм для всех сотрудников.

Вариант 6

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 6)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Расчет подоходного налога для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Итого начислено (руб.) | Сумма, подлежащая налогообложению (руб.) | Подоходный налог |
|-------|--------------|------------------------|--|------------------|
| --- | | | | |
| | Общий итог | | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в порядке убывания сумм подоходного налога.

Отобразить в виде графика с маркерами распределение подлежащих налогообложению сумм для всех сотрудников.

Вариант 7

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 7)

Создать таблицу для формирования выходного документа "Расчет отчислений для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Итого начислено (руб.) | Подоходный налог (руб.) |
|-------|--------------|------------------------|-------------------------|
| --- | | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| | Общий итог | | |
|--|------------|--|--|

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания сводной таблицы и должно быть отсортировано в порядке убывания сумм отчислений.

Отобразить в виде объемной круговой диаграммы распределение подоходного налога для всех сотрудников.

Вариант 8

(Последняя цифра зачетной книжки студента - 8)

Создать таблицу для формирования выходного документа "Платежная ведомость для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Табельный номер | Итого к выдаче | Подпись |
|-------|--------------|-----------------|----------------|---------|
| --- | | | | |
| | Общий итог | | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в алфавитном порядке.

Отобразить о виде гистограммы распределение сумм к выдаче для всех сотрудников.

Вариант 9

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 9)

Создать таблицу для формирования выходного документа "Ведомость выплаты аванса для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О. | Табельный номер | Должностной оклад (руб.) | Авансовые выплаты (руб.) | Подпись |
|-------|--------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| --- | | | | | |
| | Общий итог | | | | |

Размер аванса принять равным 40% от должностного оклада.

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в алфавитном порядке.

Отобразить в виде круговой диаграммы авансовые выплаты для всех сотрудников.

Вариант 10

(Последняя цифра зачетной книжки студента – 0)

Создать сводную таблицу для формирования выходного документа "Соотношение должностных окладов и премиальных выплат для предприятия (фирмы)" по форме:

| № п/п | Фамилия И.О | Табельный номер | Должностной оклад (руб.) | Премиальные начисления (руб.) | Соотношение (%) |
|-------|----------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| --- | | | . | | |
| | Общий итог | | | | |

Содержание таблицы должно автоматически формироваться на основании содержания основной таблицы и должно быть отсортировано в алфавитном порядке.

Отобразить в виде объемной гистограммы распределение должностных окладов и премиальных начислений для всех сотрудников.

Темы для презентации

1. Компьютерные вирусы и антивирусные программы
2. История развития информатики
3. Компьютерная графика
4. Поколения ЭВМ
5. Периферийные устройства компьютера
6. Основные устройства компьютера
7. Программное обеспечение
8. Информация и информационные процессы
9. История вычислительной техники
10. Алгоритмические структуры (типы алгоритмов)

Создать презентацию - не менее 6 слайдов, автоматический переход между слайдами, применить эффекты анимации, предусмотреть управляющие кнопки. Вариант берется по последней цифре зачетки.

Указания по выполнению контрольной работы

Прежде всего, необходимо по литературе изучить общие принципы работы в табличном процессоре Microsoft Excel. Изучите способы адресации строк, столбцов, отдельных ячеек и их диапазонов, типы данных, их ввод, редактирование и форматирование.

Ознакомьтесь с правилами ввода формул. Изучите основные математические и статистические функции, встроенные в Excel.

Обдумайте Ваш вариант задания контрольной работы. Определите, как расположить Ваши таблицы, какой тип данных содержится в каждой колонке. Очевидно, что часть колонок содержит вводимую с клавиатуры информацию, а какая, например, фамилию, табельный номер и т.д. Другая информация является расчетной.

Внимательно изучите приведенные в 1 – 5 постановки задачи выражения и, в случае необходимости, дополните их недостающими.

Обратите внимание, что таблица для заданного выходного документа содержит колонки, повторяющиеся или вычисляемые из основной таблицы. Следует предусмотреть размещение числовых и расчетных данных сводной таблице в поле «данные», а текстовые в полях «строка» или «столбец», что обеспечит автоматический расчет общих итогов и, как следствие этого, удобство пользования, сокращение времени и исключение ошибок. Для решения этой задачи разберитесь со способами адресации в формулах. Не упустите из вида также, что некоторые исходные данные должны размещаться в отдельных клетках вне создаваемых вами таблиц (условно-постоянные величины): процент налоговых отчислений, минимальная оплата труда. Задание этих величин возможно в виде констант непосредственно в формулах. Однако такой способ задания исходных данных в условиях нестабильного экономического законодательства не целесообразен, поскольку при изменении этих величин пришлось бы редактировать значительную часть таблиц.

Далее следует разработать построение основной таблицы. Начинать нужно с заголовков таблицы и ее колонок.

Отформатируйте колонки в соответствии типом и длиной данных в каждой колонке. При этом следует иметь в виду следующее: изображение содержимого ячеек электронной таблицы часто не соответствует введенной в нее информации. Характерный пример – запись формулы, которая на дисплее отображается ее вычисленным значением. Фактическое содержание ячейки отображается в строке формул; если две соседних колонки таблицы содержат разные типы данных, например, номер по порядку (числовой) и фамилия (текстовый), то между ними не будет разделительных пробелов. Это объясняется тем, что по умолчанию числа выравниваются по правому полю, а текст – по левому. В этом случае отформатируйте колонки должным образом.

Следующий этап – ввод информации в таблицу. Наиболее просто осуществляется ручной ввод с клавиатуры. Используйте приемы редактирования содержимого ячейки при ошибочном вводе. Желательно исходную информацию подготовить заранее таким образом, чтобы она была как можно более приближенной к реальной. Возьмите для примера перечень должностей и

должностные оклады в организации, где Вы работаете. Там же выясните величины НДФЛ, подоходный налог и минимальный уровень оплаты труда, действующие в настоящее время.

После окончания формирования таблицы проанализируйте содержание ячеек и убедитесь, что вычисления произведены правильно. Измените введенную информацию и проследите, верно, ли при этом изменяются расчетные колонки основной таблицы. Проверьте путем ручного суммирования итоговые данные по колонкам и строкам, где запрограммировано их вычисление.

Рекомендуется обновление данных сводной таблицы, чтобы немедленно отражались все изменения исходных данных.

Следует также попробовать варьировать различные данные и оценить их влияние на вид таблицы (появление отрицательных величин, сообщения об ошибках).

Включите режим предварительного просмотра документа, оценив правильность его формирования.

Далее приступайте к выполнению второй части индивидуального задания, связанного с графическим представлением информации, содержащейся в таблицах. Такой способ изображения данных значительно нагляднее табличного и широко используется в различных отчетах, например, по маркетинговым исследованиям.

Сводная диаграмма строится на первом шаге мастера сводных таблиц или нажатием кнопки с пиктограммой «диаграмма» на панели инструментов сводной таблицы. Выберите тип диаграммы, соответствующий Вашему варианту. Создайте на диаграмме необходимые надписи подпишите оси, задайте легенду диаграммы. Не ограничивайтесь только заданным типом диаграммы, попробуйте построить и другие их разновидности для хорошего усвоения этого материала.

Теперь, убедившись, что вся работа выполнена правильно, приступайте к заключительным операциям. Сохраните файл с таблицами на магнитном носителе для повторного использования (команда Сохранить как).

Готовый документ (основную и выходную таблицу вместе с графиком) вывести на принтер.

Контрольные вопросы к зачету по дисциплине

”Информатика”

Операционная система Windows

1. Информатика, основные определения (компьютер, информация, программа, данные). Единицы измерения информации.
2. Структурная схема компьютера, назначение основных устройств. Магнитные диски, типы, назначение.
3. Манипулятор мышь, назначение, действия мышью.
4. Клавиатура, назначение и использование основных групп клавиш.
5. Операционная система Windows. Назначение. Файл, папка, дерево папок, имена файлов.
6. Графические управляющие элементы Windows, назначение и функции.
7. Программные окна, назначение, структура.
8. Диалоговые окна, меню, назначение и функции, типы меню Windows.
9. Программа Рабочий стол, назначение, структура окна, инструменты. Действия пользователя в программе.
10. Программа Проводник, назначение, структура окна, объекты обработки. Действия с папками и файлами в программе Проводник.
11. Компьютерные вирусы и борьба с ними.
12. Сжатие данных.

Microsoft Word

1. Программа Microsoft Word, назначение, структура окна
2. Объекты обработки программы Microsoft Word, их характеристики.
3. Ввод и редактирование текстов в программе Microsoft Word.
4. Ввод, сохранение, открытие и закрытие документов в программе Microsoft Word.
5. Форматирование символов и абзацев.
6. Создание и форматирование таблиц.
7. Вставка формул, редактирование формул
8. Создание и работа с примечаниями. Колонтитулы.
9. Предварительный просмотр, изменения параметров страницы, печать документов.
10. Операции копирования и перетаскивания. Выделения с помощью мыши и клавиатуры.
11. Вставка знаков, недопустимых на клавиатуре, OLE объектов.
12. Проверка правописания, расстановка переносов, создание колонок.
13. Создание и работа со смешанным текстом, автотекст.

Контрольные вопросы к зачету по дисциплине

”Информатика”

Microsoft Excel

1. Назначение программы **Microsoft Excel**, состав и структура ее окна, основные понятия.
2. Книги, листы и работа с ними.
3. Ввод и редактирование данных, типы данных, форматы ячеек.
4. Форматирование чисел и текста, ячеек.
5. Ввод и редактирование формул.
6. Форматирование и печать данных.
7. Графическое представление данных.
8. Автозаполнение, задание прогрессий.
9. Связанные и несвязанные ячейки. Относительные и абсолютные ссылки.
10. Решение задач оптимизации, анализ данных.
11. Фильтры и их применение.
12. Создание и работа со сводными таблицами, итоговые таблицы.

Рекомендованная литература:

1. Симонович С.В. и др. Информатика: Базовый курс. - СПб.: Питер, 2007, 640 с.
2. Симонович С.В. и др. Информатика для юристов и экономистов. – СПб.: Питер, 2008.- 688 с.
3. Дж. Куртер, А. Маркави. MS OFFICE 2002/ учебный курс. – СПб.: Питер, 2004. – 635 с.
4. Комякин В.Б. Компьютер для студентов, аспирантов... - Москва, Триумф, 2007. - 652 с.
5. Дубинина А. Г. и др. Excel для экономистов и менеджеров. – СПб.: Питер, 2008. – 295 с.
6. Коцюбинский А.О. и др. Excel для бухгалтера в примерах. – Москва, Главбух, 2008. – 240 с.
7. Символоков Л.В. Решение бизнес – задач в MS Office. - Москва, Триумф, 2008. – 400 с.
8. Козырев А.А. Информационные технологии в экономике и управлении. СПб., Питер, 2009. - 360 с.
9. Пикуза В., Гаращенко А. Экономические и финансовые расчеты в Excel. – СПб., Питер, 2008. – 400 с.
10. Ильина О.П. Информационные технологии бухгалтерского учета. СПб., Питер, 2009. - 688 с.
11. Симонович С.В. и др. Информатика: Базовый курс. - СПб.: Питер, 2011, 640 с.