



АНО ВПО

«Региональный финансово-экономический институт»

**ИТОГОВЫЙ ЗАЧЕТ
К ПРАКТИКУМУ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ
В ЭКОНОМИКЕ»**

<http://elearning.rfei.ru>

Уважаемые студенты!

Согласно учебному плану института после выполнения компьютерного практикума по курсу «Информационные системы в экономике» вам необходимо сдать итоговый зачет по практикуму.

Зачет по компьютерному практикуму «Информационные системы в экономике» заключается в выполнении вами пяти практических заданий.

Для начала создайте рабочую папку с именем «Зачет», в которую вы будете помещать выполненные вами задания.

И теперь приступайте к выполнению заданий.

Задание 1

Создайте файл MS Excel, присвоив ему имя «Задание_1».

Найдите в Интернете сведения о курсе доллара и евро за текущую неделю месяца текущего года. Скопируйте данные по образцу, рассмотренному в практическом занятии №2 компьютерного практикума (часть 1), рисунок 2.13, на Лист 1 и Лист 2 созданной вами книги Excel. Переименуйте Лист 1 в «Курс доллара», а Лист 2 переименуйте в «Курс евро».

Оформите получившиеся таблицы, как на рисунке 2.13 компьютерного практикума (часть 1).

На листе «Курс доллара» постройте график динамики курса доллара и оформите его в соответствии с рисунком 2.19 практического занятия № 2 компьютерного практикума (часть 1).

На листе «Курс евро» постройте график динамики курса евро и оформите его в соответствии с рисунком 2.19 практического занятия № 2 компьютерного практикума (часть 1).

Сохраните файл «Задание_1» в созданной вами папке «Зачет».

Задание 2

Создайте файл MS Excel, присвоив ему имя «Задание_2».

Откройте файл с именем «Задание_2», и на первом листе создайте таблицу по образцу с таблицей, представленной рисунком 2.23 компьютерного практикума (часть 1).

Как это сделать?

Представьте себе, что вы являетесь сотрудником компании, в которой трудится 10 человек. Заполните самостоятельно содержание столбцов «Ф.И.О.», «Пол», «Дата рождения» (придумайте или возьмите данные ваших коллег по работе или ваших однокурсников), «Дата приема на работу», «Должностной оклад» (тут можно пофантазировать, но не отрывайтесь «высоко» от реальности).

Далее по образцу, рассмотренному в таблице 2.23, вычислите возраст и стаж работы придуманных вами 10 сотрудников, заполнив соответственно оставшиеся два столбца «Возраст» и «Стаж работы».

Определите количество сотрудников старше 35 лет. Оформите задание, как на рисунке 2.23.

Сохраните файл «Задание_2» в созданной вами папке «Зачет».

Задание 3

В ранее созданной вами рабочей папке «Зачет» создайте файл MS Excel, присвоив ему имя «Задание_3», и приступайте к выполнению задания.

Откройте созданный вами файл и скопируйте из Задания 2 два столбца – «Ф.И.О.» и «Должностной оклад» на лист открытого вами файла «Задание_3».

Добавьте в получившуюся из двух столбцов таблицу третий столбец, назвав его «Материальная помощь к отпуску».

Воспользовавшись логическими функциями, рассмотренными в практической работе №3 первой части компьютерного практикума, определите размер материальной помощи сотрудников.

Условия для выделения материальной помощи таковы:

если должностной оклад сотрудника не более (меньше или равно) 20 000 р., то материальная помощь к отпуску выделяется в размере 5% от должностного оклада;

если должностной оклад сотрудника более 20 000 р., то материальная помощь к отпуску выделяется в размере 3% от должностного оклада.

Если у ваших сотрудников должностные оклады не входят в предлагаемый в задаче диапазон, тогда измените размеры должностных окладов так, чтобы задача имела различные решения.

По столбцам «Ф.И.О.» и «Материальная помощь к отпуску» постройте на этом же листе круговую диаграмму, включив подписи значений на секторах диаграммы.

Сохраните файл «Задание_3» в созданной вами папке «Зачет».

Задание 4

В ранее созданной вами рабочей папке «Зачет» создайте файл MS Excel, присвоив ему имя «Задание_4», и приступайте к выполнению задания.

Составьте таблицу для расчета квартплаты для жильцов дома из 10 квартир, представленных на скриншоте ниже (для оставшихся 7 квартир площадь и количество проживающих человек нужно придумать самостоятельно).

Для расчетов вам понадобятся исходные данные, которые вы возьмете из верхней таблицы представленного скриншота, – **тарифы.**

Исходные данные: тарифы за телефон, газ, лифт (не зависимо от количества проживающих), отопление, холодная и горячая вода. Количество квартир дома - 10.

Правила расчета:

Оплата за:

Телефон = тариф за телефон.

Газ = человек * тариф за газ.

Лифт = тариф за лифт

Отопление = площадь * тариф за отопление.

Хол.вода = человек * тариф за хол.воду

Гор.вода = человек * тариф за гор.воду

Всего к оплате = телефон + газ + лифт + отопление + хол.вода + гор.вода.

| Microsoft Excel | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---------------------------|---------|---------|-----|------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка | | | | | | | | | | |
| Arial Cyr 10 Ж К Ч % 000 0,00 0,00 120% | | | | | | | | | | |
| H25 fx | | | | | | | | | | |
| Тарифы | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Телефон | 320,00р. | | | | | | | | |
| 3 | Газ | 50,00р. | | | | | | | | |
| 4 | Лифт | 200,00р. | | | | | | | | |
| 5 | Отопление | 14,00р. | | | | | | | | |
| 6 | Хол. вода | 50,00р. | | | | | | | | |
| 7 | Гор. вода | 80,00р. | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | Оплата | | | | | | | | | |
| | | | | Телефон | Газ | Лифт | Отопление | Хол. вода | Гор. вода | Всего к оплате |
| 10 | Квартира | Площадь (м ²) | Человек | | | | | | | |
| 11 | 1 | 100 | 4 | | | | | | | |
| 12 | 2 | 130 | 5 | | | | | | | |
| 13 | 3 | 64 | 3 | | | | | | | |
| 14 | ... | | | | | | | | | |

Внимание! При расчетах используйте абсолютные ссылки на ячейки «Тарифы».

По столбцам «Квартира» и «Всего к оплате» постройте гистограмму, выбрав объемный вариант обычной гистограммы. Подписи по оси категорий и оси значений выбрать 8-м шрифтом. Выравнивание по оси категорий задайте под углом 90°. Выберите размещение построенной вами гистограммы на отдельном листе.

Сохраните файл «Задание_4» в созданной вами папке «Зачет».

Задание 5

В ранее созданной вами рабочей папке «Зачет» создайте файл MS Excel, присвоив ему имя «Задание_5», и приступайте к выполнению задания.

На Листе 1 созданного вами файла создайте документ – Приходный ордер, пользуясь образцом, представленным ниже.

Используя возможности заливки, оформите документ в соответствии с образцом.

В ячейке «Дата составления» укажите текущую дату.

Учитывая, что размер НДС составляет 18%, вычислите и заполните ячейки, выделенные желтой заливкой.

Microsoft Excel - Приходный ордер.xls

файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Справка Введите вопрос

M23

| | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------------------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--|---|---------|
| | | | | | | | | | | | Типовая межотраслевая форма №-4 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 №71а | |
| ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № | | | | | | | | | | | Коды | |
| Организация АНО ВПО Региональный Финансово-Экономический Институт | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД по ОКПО | |
| Структурное подразделение Отдел ИТ | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Дата составления | Код вида операции | Склад | Поставщик | | Стрелковая компания | Корреспондирующий счет | | Номер документа | | | |
| 12 | | | | наименование | код | | счет, суб-счет | код аналитического учета | сопроводительного | платежного | | |
| 15 | № пл | Материальные ценности | | Итого по количеству | | Цена, руб. коп. | Сумма без учета НДС, руб. коп. | Сумма НДС, руб. коп. | Всего с учетом НДС, руб. коп. | Порядковый номер по стандартной картотке | | |
| 16 | | наименование, сорт, размер, марка | номинал/уравай номер | код | наименование | | | | | | по документу | принято |
| 17 | 1 | Терминал, Sun | 00144F3B ASAA | | | 12 | 12 | 7 560,00 | | | 125430 | |
| 18 | 2 | Монитор, Nec MultiSync LCD 1760Nx | 37800477 2 GB | | | 7 | 7 | 9 367,00 | | | 128369 | |
| 19 | 3 | Кондиционер, Weberg | | | | 3 | 3 | 45 689,00 | | | 132874 | |
| 20 | 4 | Телефон, AVAYA | 6402D01C (90)-323 | | | 5 | 5 | 7 652,00 | | | 102687 | |
| 21 | 5 | Сканер, Weberg | U2M3660 31 | | | 2 | 2 | 16 879,00 | | | 4569 | |
| 22 | Итого | | | | | | X | | | | | |
| 23 | Принял | Нач. отдела ИТ | | | | Сдел | Зав. складом | | | | | |
| 24 | | должность | подпись | рашифровка подписи | | | должность | подпись | рашифровка подписи | | | |

Страница 1

Готово NUM

Сохранив выполненное задание, войдите в предварительный просмотр и откорректируйте поля документа так, чтобы приходный ордер и все необходимые подписи распечатывались на одном листе.

Заархивируйте все созданные вами пять файлов в вашей папке «Зачет», и выгрузите работу для проверки.

Для получения зачета необходимо верно выполнить не менее трех заданий.

Все замечания и предложения отправляйте по адресу: feedback@rfei.ru