

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Степанов Павел Иванович
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 23.02.2026 20:40:00
Уникальный программный ключ:
8c65c591e26b2d8e460927740c1732622aa3b275

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Новоуральский технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом НТИ НИЯУ МИФИ
Протокол № 3 от 24.04.2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
"Информационные технологии в менеджменте"

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки (специализация)	Управление инвестиционными проектами
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная

Семестр	6
Трудоемкость, ЗЕТ	2 ЗЭТ
Трудоемкость, ч.	72 ч.
Аудиторные занятия, в т.ч.:	36 ч.
- лекции	18 ч.
- лабораторные занятия	18 ч.
Самостоятельная работа	36 ч.
Форма итогового контроля	зачет

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО.....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ИХ СООТНОШЕНИЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	8
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	12

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач менеджмента.

Информационные технологии в менеджменте являются важной составляющей процесса повышения эффективности деятельности предприятий и организаций и играют ключевую роль при принятии управленческих решений.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к экономической и управленческой информации;
- изучение технологии использования программного обеспечения для автоматизации финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- изучение методики разработки бизнес-планов и финансового анализа состояния предприятий.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

В соответствии с Образовательной программой подготовки бакалавров «Управление инвестиционными проектами» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» данная учебная дисциплина входит в общепрофессиональный модуль обязательной части.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» базируется на сумме знаний и практических навыков в области работы с компьютером.

Дисциплина формирует стартовые знания для углубленного изучения таких дисциплин, как: «Учет и анализ: финансовый анализ», «Бизнес-планирование», «Управление проектами».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ИХ СООТНОШЕНИЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Универсальные (УК) компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УКЦ-1 Способен в цифровой среде использовать различные средства взаимодействия с другими людьми достигать поставленных целей	З-УКЦ-1 Знать: современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий У-УКЦ-1 Уметь: выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий В-УКЦ-1 Владеть: навыками применения современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий
УКЦ-2 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с	З-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки

использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования информации для решения задач	информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности
УКЦ-3 Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	З-УКЦ-3 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств У-УКЦ-3 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств В-УКЦ-3 Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств

Общепрофессиональные (ОПК) компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	З-ОПК-2 Знать: методы обработки экономической информации, современные поисковые системы У-ОПК-2 Уметь: проводить статистическую обработку и интеллектуальный анализ информации, необходимой для принятия обоснованных организационно-управленческих решений В-ОПК-2 Владеть: навыками применения для решения профессиональных задач современных цифровых технологий и программных продуктов
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	З-ОПК-5 Знать: структуру информационных систем для целей автоматизации управления У-ОПК-5 Уметь: формировать коммуникации с помощью современных средств информационно-коммуникационной инфраструктуры, создавать базы данных и запросы В-ОПК-5 Владеть: навыками применения офисных приложений, инструментами создания презентаций
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	З-ОПК-6 Знать: современные цифровые технологии У-ОПК-6 Уметь: осуществлять логический эффективный поиск информации в интернет В-ОПК-6 Владеть: инструментами универсальных офисных программа для их применения в профессиональной сфере

4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и трудовое воспитание	формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии (В15)	- формирование устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной деятельности		Индикаторы освоения компетенции	Формы контроля успеваемости
		Аудиторные занятия	СРС: изучение текущего теоретического материала		
Создание презентаций	1-4	8	8	3-УКЦ-1 У-УКЦ-1	Лр1
Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL	5-12	16	8	В-УКЦ-1 3-УКЦ-2 У-УКЦ-2	Лр2-Лр5
Эффективная работа в MS WORD	13-14	4	4	В-УКЦ-2 3-УКЦ-3 В-УКЦ-3	Лр6
Оформление рефератов и курсовых работ	15-18	8	8	В-УКЦ-3 3-ОПК-2 В-ОПК-2 У-ОПК-2 3-ОПК-5 У-ОПК-5 В-ОПК-5 3-ОПК-6 У-ОПК-6 В-ОПК-6	Лр7
Зачет			8		
Итого	1-18	36	36		

5.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Создание презентаций

ЛР 1. Тема: Применение технологии мультимедиа в системах поддержки управленческих решений.

Цель работы: приобретение навыков использования технологии создания и демонстрации электронных презентаций с помощью программы PowerPoint. Овладение технологией создания презентации на основе вставки слайдов из структуры документа Word.

Раздел 2. Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL

ЛР 2. Тема: Ввод формул, автозаполнение.

Цель работы: Приобрести навыки осуществления экономических вычислений в MS EXCEL в процессе подготовки первичных документов.

ЛР 3. Тема: Встроенные функции.

Цель работы: Приобрести навыки осуществления экономических вычислений в MS EXCEL в процессе подготовки первичных документов.

ЛР 4. Тема: Составление смет и расчёт стоимости заказов.

Цель работы: приобрести навыки создания баз данных средствами MS Excel.

Лабораторная работа № 5

ЛР 5. Тема: Анализ деятельности филиалов фирмы на основе консолидации данных и сводных таблиц.

Цель работы: приобрести навыки работы по составлению сводных таблиц на основе консолидации данных в среде MS Excel.

ЛР 6. Тема: Эффективная работа в MS WORD

Цель работы: приобрести навыки эффективной работы в MS WORD

ЛР 7. Тема: Оформление рефератов и курсовых работ

Цель работы: приобрести навыки оформления текстовой документации.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине регламентируется «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ». Самостоятельная работа студентов подразумевает под собой изучение теоретического материала по темам лабораторных работ (2,5 часа на 1 час лабораторных работ).

Трудоемкость самостоятельной работы обучающихся:

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы и ее содержание ¹
1	Создание презентаций	изучение теоретического материала по темам лабораторных работ
2	Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL	изучение теоретического материала по темам лабораторных работ
3	Эффективная работа в MS WORD	изучение теоретического материала по темам лабораторных работ
4	Оформление рефератов и курсовых работ	изучение теоретического материала по темам лабораторных работ
	ИТОГО	

Перечень учебно-методического обеспечения.

Учебно-методическое обеспечение учебной работы студентов включает:

- 1) фонд оценочных средств:
 - темы лабораторных работ;

¹ В соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ»

- комплект заданий;
 - задание для выполнения зачетной работы.
 - методические рекомендации для преподавателя;
- 2) учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает:
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся НТИ НИЯУ МИФИ.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Рекомендации для преподавателя по использованию информационно-образовательных технологий содержатся в «Положении об организационных формах и технологиях образовательного процесса в НТИ НИЯУ МИФИ».

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные занятия проводятся в виде лабораторных работ. Для контроля усвоения студентами разделов данной дисциплины используются самостоятельные работы в виде практических заданий.

Для повышения уровня знаний студентов в течение семестра организуются консультации, во время которых:

- проводится объяснение непонятных для студентов разделов дисциплины;
- проводятся консультации по выполнению практических заданий.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, предполагающих активную обратную связь между преподавателем и студентами.

В процессе изучения дисциплины используются интерактивные формы обучения при проведении практических занятий - решение управленческих задач с использованием информационных технологий.

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Форма занятия ²	Используемые технологии, включая перечень программного обеспечения и информационные справочные системы (при наличии)
1	Создание презентаций	Интерактивная форма	Решение управленческих задач с использованием информационных технологий
2	Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL		
3	Эффективная работа в MS WORD		
4	Оформление рефератов и курсовых работ		

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в таблице:

№ п/п	Наименование	Аттестация	Макс. балл	Индикаторы освоения компетенции

² В соответствии с «Положением об организационных формах и технологиях образовательного процесса в НТИ НИЯУ МИФИ»

1	Создание презентаций	Лр1	6	3-УКЦ-1
2	Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL	Лр2-Лр5	18	У-УКЦ-1 В-УКЦ-1 3-УКЦ-2
3	Эффективная работа в MS WORD	Лр6	18	У-УКЦ-2
4	Оформление рефератов и курсовых работ	Лр7	18	В-УКЦ-2 3-УКЦ-3
5	Зачет	Зачетная работа	40	В-УКЦ-3
ИТОГО			100	В-УКЦ-3 3-ОПК-2 В-ОПК-2 У-ОПК-2 3-ОПК-5 У-ОПК-5 В-ОПК-5 3-ОПК-6 У-ОПК-6 В-ОПК-6

Средства текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в ФОС. Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении контрольных мероприятий. Полученные баллы переводятся в 5-балльную систему по следующей шкале:

Оценка по 5 балльной шкале	Зачет	Сумма баллов по дисциплине	Оценка (ECTS)	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90-100	A	Отлично
4 (хорошо)		85-89	B	Очень хорошо
		75-84	C	Хорошо
		70-74	D	Удовлетворительно
3 (удовлетворительно)		65-69	E	Посредственно
	60-64			
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1 Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489927>

2 Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488777>

3 Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12799-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489923>

4 Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489062>

8.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Грицова О.А. Фонд оценочных средств. - Новоуральск, НТИ НИЯУ МИФИ

8.3 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса	Электронный адрес ресурса
1) Официальный сайт НТИ НИЯУ МИФИ	https://nti.mephi.ru
2) ЭБС <i>Юрайт</i>	http://urait.ru

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Её содержание представлено в локальной сети учебного заведения и находится в режиме свободного доступа для студентов. Доступ студентов для самостоятельной подготовки осуществляется через компьютеры библиотеки и компьютерных классов НТИ НИЯУ МИФИ.

Материально-техническое обеспечение лабораторных занятий:

- 1) компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- 2) рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с установленным ПО

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Вводная часть

Цель данной дисциплины — дать учащимся ключевые представления об информационных технологиях в менеджменте.

Основной упор на лабораторных работах необходимо делать на понимание излагаемого материала и умения его использования при подготовке для сдачи зачета, к лабораторным работам и при выполнении самостоятельных работ.

Для освоения учебной дисциплины специальных образовательных технологий не требуется. На лабораторных работах даются знания и закрепляются умения посредством использования компьютерных средств для составления инвестиционных проектов и их экономической оценки.

Методические указания к лабораторным работам.

Преподавателям на каждом аудиторном занятии рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих тем. При этом следует останавливаться на сложных для понимания студентами ключевых элементах дисциплины.

Студентам перед текущим занятием (заранее) рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих тем. При этом следует сосредоточить свое внимание на сложных для понимания ключевых элементах дисциплины.

Основной упор на занятиях необходимо делать именно на понимание представленного материала и на умение его использовать при выполнении лабораторных работ.

Изучение текущего материала рекомендуется проводить, опираясь на следующие пособия [1-4].

В рамках дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ, на которых студенты должны, используя представленный теоретический материал, закрепить знания по изучаемой дисциплине. Практика показала, что следует быть готовым заранее к различным приемам вовлечения студентов в творческий процесс освоения учебного материала.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Создание презентаций (MS PowerPoint)

Перечислите основные этапы разработки эффективной презентации. Как выделить структуру доклада при подготовке слайдов?

Каковы ключевые принципы визуального оформления слайдов? Назовите 5–7 основных рекомендаций по компоновке элементов.

Какой оптимальный размер шрифта следует использовать в презентациях? Как соотносятся размеры заголовка и основного текста?

Опишите способы добавления анимационных эффектов на слайды. В каких случаях анимация уместна, а в каких — нежелательна?

Как настроить автоматическую демонстрацию презентации? Какие режимы показа существуют?

Как использовать гиперссылки для навигации между слайдами? Приведите пример сценария.

Какие форматы сохранения презентации рекомендуются для резервного копирования? Почему важно иметь несколько копий в разных форматах?

Как подготовить раздаточные материалы и заметки докладчика? В чём их функциональное различие?

Перечислите типичные ошибки при оформлении слайдов (не менее 5) и способы их устранения.

Как учитывать психологические аспекты восприятия информации при разработке презентации (контрастность, расположение элементов, акценты)?

2. Проведение экономических расчётов в MS Excel

Какие типы данных поддерживает Excel? Приведите примеры для каждого типа.

Как создать формулу для расчёта процентной ставки по кредиту? Используйте функции ПЛТ или СТАВКА.

Опишите алгоритм построения графика зависимости прибыли от объёма продаж. Какие типы диаграмм подходят лучше всего?

Как применить условное форматирование для выделения ячеек с убыточными позициями?

Что такое абсолютные и относительные ссылки? Приведите примеры их использования в формулах.

Как использовать функцию ВПР для сопоставления данных из двух таблиц?

Опишите шаги создания сводной таблицы для анализа продаж по регионам.

Как автоматизировать расчёт амортизации с помощью функций Excel? Укажите не менее 2 способов.

Что такое «проверка данных» в Excel? Приведите пример настройки списка допустимых значений.

Как выполнить фильтрацию данных по нескольким критериям? Опишите использование расширенного фильтра.

3. Эффективная работа в MS Word

Как настроить стили оформления текста для единообразного форматирования документа?

Опишите процесс создания многоуровневого списка. В каких случаях он применяется?

Как вставить и отформатировать таблицу в документе? Перечислите 3 способа создания таблицы.

Что такое «непечатаемые символы»? Для чего они используются при редактировании?

Как добавить сноски и перекрестные ссылки в текст? Приведите пример оформления.

Опишите алгоритм создания оглавления для документа. Какие требования к стилям заголовков?

Как защитить документ от несанкционированного редактирования? Перечислите методы.

Как использовать шаблоны для ускорения создания типовых документов?

Как вставить математическую формулу в текст? Опишите работу с редактором формул.

Что такое «режим рецензирования»? Как отслеживать изменения в документе при совместной работе?

4. Оформление рефератов и курсовых работ

Перечислите обязательные элементы структуры курсовой работы (не менее 6).

Какие требования предъявляются к оформлению титульного листа? Укажите 5 ключевых параметров.

Как правильно оформить список литературы по ГОСТ? Приведите примеры для книг, статей и интернет-ресурсов.

Каковы правила нумерации страниц в научных работах? Где не ставится номер?

Как оформлять таблицы и рисунки в тексте? Опишите требования к подписям и ссылкам.

Какой межстрочный интервал и размер шрифта используются в основном тексте?

Как задать отступы и выравнивание для абзацев согласно стандартам?

Что такое «красная строка»? Какое значение отступа принято по ГОСТу?

Как оформлять цитаты и выдержки из источников? Перечислите 2 способа.

Какие программы или инструменты помогают автоматизировать проверку оформления работы (например, на соответствие ГОСТу)?

2. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Темы лабораторных работ

Раздел 1. Создание презентаций

ЛР 1. Тема: Применение технологии мультимедиа в системах поддержки управленческих решений.

Цель работы: приобретение навыков использования технологии создания и демонстрации электронных презентаций с помощью программы PowerPoint. Овладение технологией создания презентации на основе вставки слайдов из структуры документа Word.

Раздел 2. Проведение экономических расчетов в вычислениях в MS EXCEL

ЛР 2. Тема: Ввод формул, автозаполнение.

Цель работы: Приобрести навыки осуществления экономических вычислений в MS EXCEL в процессе подготовки первичных документов.

ЛР 3. Тема: Встроенные функции.

Цель работы: Приобрести навыки осуществления экономических вычислений в MS EXCEL в процессе подготовки первичных документов.

ЛР 4. Тема: Составление смет и расчёт стоимости заказов.

Цель работы: приобрести навыки создания баз данных средствами MS Excel.

Лабораторная работа № 5

ЛР 5. Тема: Анализ деятельности филиалов фирмы на основе консолидации данных и сводных таблиц.

Цель работы: приобрести навыки работы по составлению сводных таблиц на основе консолидации данных в среде MS Excel.

ЛР 6. Тема: Эффективная работа в MS WORD

Цель работы: приобрести навыки эффективной работы в MS WORD

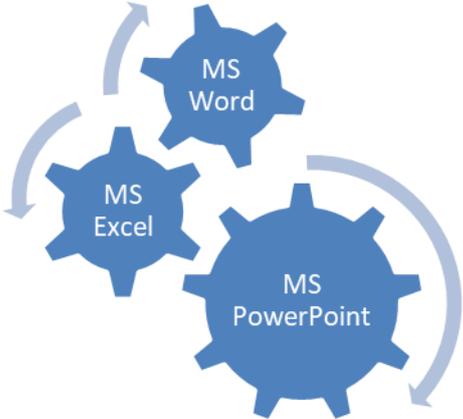
ЛР 7. Тема: Оформление рефератов и курсовых работ

Цель работы: приобрести навыки оформления текстовой документации.

Тесты для текущего контроля знаний

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
---	---------	------------------	-----------------------

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
1.	Как сформировать дизайн слайдов в MS PowerPoint	1. Как сформировать дизайн слайдов в MS PowerPoint +Выбрать вкладку «Вид»- «Образец слайдов» и на верхнем слайде настроить шрифты 2. Щелкнуть правой кнопкой мыши по слайду и выбрать команду «Дизайн слайдов», настроить шрифты, фон и т.д. 3. На вкладке «Главная» выбрать команду «Стиль слайдов» 4. Щелкнуть правой кнопкой мыши по слайду и выбрать команду «Стиль слайдов»	2
2.	Какие шрифты из предложенных нужно использовать для презентации, если презентация будет выводиться на большой экран	1. +Arial 2. Garamond 3. Times New Roman 4. Calibri	2
3.	Как вставить фотографию на слайд	1. +На вкладке «Вставка» выбрать команду «Рисунки» 2. На слайде щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать команду «Рисунки» 3. На вкладке «Вставка» выбрать команду «Фотография» 4. На слайде щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать команду «Фотография»	2
4.	Как изменить фон презентации?	1. Выбрать вариант для фона на вкладке «Вставка» 2. Щелкнуть правой кнопкой мыши по слайду и выбрать команду «фон слайда» 3. Щелкнуть правой кнопкой мыши по слайду и выбрать команду «формат слайда» 4. На вкладке «Анимация» выбрать команду «фон слайда»	2
5.	С помощью какой команды вставляются подобные объекты	1. На вкладке «Вставка» выбрать «Изображение» 2. На вкладке «Вставка» выбрать «Рисунки» 3. На вкладке «Вставка»	2

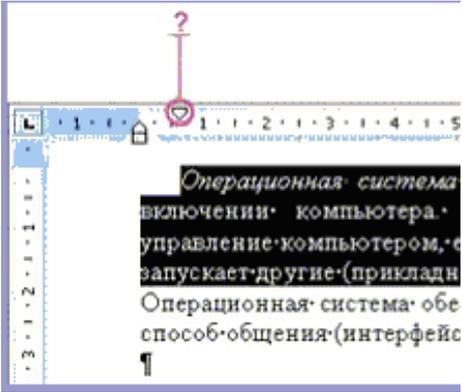
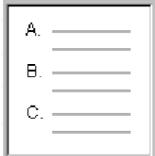
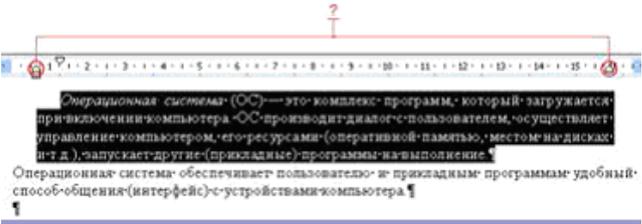
№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		<p>выбрать «Фигуры» 4. + На вкладке «Вставка» выбрать «SmartArt»</p>	
6.	<p>С помощью какой команды вставляются подобные объекты</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. На вкладке «Вставка» выбрать «Изображение» 2. На вкладке «Вставка» выбрать «Рисунки» 3. +На вкладке «Вставка» выбрать «Фигуры» 4. На вкладке «Вставка» выбрать «SmartArt» 	2
7.	<p>В MS PowerPoint можно применить новый стиль оформления ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. К различным разделам презентации 2. К надписям различных разделов презентации 3. Только ко всей презентации 4. +К каждому слайду презентации 	2
8.	<p>Пиктограмма  размещенная на слайде, означает, что ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. На слайде размещена видеoinформация 2. Можно отрегулировать уровень громкости звукозаписи 3. + Показ слайда будет сопровождаться звуковым оформлением 4. В режиме конструктора презентации начата звукозапись 	2
9.	<p>Пиктограмма  в окне MS PowerPoint соответствует режиму ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сортировщик слайдов 2. Обычный 3. +Показ слайдов 4. Страницы заметок 	2
10.	<p>В MS Power Point надпись является ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. +Объектом для представления текстовой информации на слайде 2. Объектом для 	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		представления графической информации 3. Обязательным объектом слайда 4. Обязательным объектом презентации	
11.	Что нужно установить, если не работает принтер	1. Виджет 2. Аккаунт 3. +Драйвер 4. Провайдер	2
12.	Какой символ нельзя использовать при создании имен папок и файлов	1. Точка(.) 2. +Звездочка(*) 3. Восклицательный знак (!) 4. Запятая (,)	2
13.	Что такое расширение файла	1. Извлечение файла из архива 2. Увеличение ширины листа графического файла 3. +Идентификатор типа файла 4. Увеличение размера файла	2
14.	Какое название файла верно?	1. Д/З 2. +Договор.docx 3. Что делать?.docx 4. «Работа»	2
15.	Какая комбинация клавиш используется при зависании программы	1. Ctrl+Alt+Shift 2. + Ctrl+Alt+Delete 3. Ctrl+Alt+l 4. Shift Alt+Delete	2
16.	Как работает сортировка файлов «по типу»	1. Файлы упорядочиваются по имени 2. +Файлы упорядочиваются по типу программ, в которых они созданы 3. Файлы упорядочиваются по размеру 4. Файлы упорядочиваются от новых к старым	2
17.	Для чего используют программу «Проводник»	1. Для выхода в интернет 2. Для работы с таблицами 3. +Для работы с файлами и папками 4. Для работы с электронной почтой	2
18.	Что такое «Браузер»	1. Текстовый редактор 2. +Программа для просмотра Интернет-сайтов 3. Графический редактор	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		4. Компьютерная игра	
19.	Операционная система – это ...	1. +Комплекс программ, обеспечивающих управление работой всех аппаратных устройств и доступ пользователя к ним 2. Техническая документация компьютера 3. Система программирования на языке низкого уровня 4. Совокупность основных устройств компьютера 5. совокупность программ, используемых для операций с документами	2
20.	Наиболее точным определением понятия «пользовательский интерфейс» является ...	1. Программы, созданные для работы под управлением конкретной операционной системы 2. Программы для автоматизации работ по проверке, наладке и настройке компьютерной системы 3. +Разнообразные средства взаимодействия человека с аппаратным и программным обеспечением компьютера 4. Программы, отвечающие за проверку работоспособности компьютера 5. Средства для обмена данными между разными приложениями windows	2
21.	Укажите наиболее точное определение Приложения – это ...	1. Техническая документация компьютера 2. Средства для обмена данными между разными приложениями windows 3. Программы для автоматизации работ по проверке, наладке и настройке компьютерной системы 4. +Программы для ознакомления пользователя с принципами устройства компьютера 5. Прикладные программы,	2

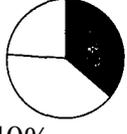
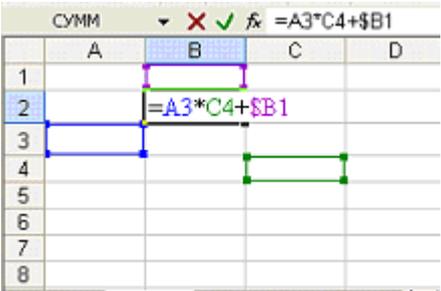
№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		созданные для работы под управлением конкретной операционной системы	
22.	Драйвер – это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устройство компьютера 2. +Программа, обеспечивающая работу устройства компьютера 3. Программа загрузчик операционной системы 4. Вирус 5. Антивирусная программа 	2
23.	Определенное количество информации (программа или данные), имеющее имя и хранящееся на устройстве внешней памяти, это	<ol style="list-style-type: none"> 1. Папка 2. Файловая система 3. Каталог 4. +Файл 5. Директория 	2
24.	Программа Проверка диска выявляет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устаревшие файлы и дефекты жесткого диска 2. +Логические ошибки в файловой структуре и физические ошибки, связанные с дефектами жесткого диска 3. Неиспользуемые файлы в файловой системе диска 4. Типичные ошибки в файловой структуре и наличие неиспользуемых программ 	2
25.	Архиваторами называют программы, которые	<ol style="list-style-type: none"> 1. Переводят исходный текст программы на язык машинных команд 2. Осуществляют упаковку и распаковку файлов 3. Проверяют в тексте синтаксические ошибки 4. Выполняют шифрование информации 	2
26.	Форматированием диска называется процесс	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявления на нем устаревших файлов 2. +Разбиения его поверхности на сектора и дорожки 3. Определения его объема 4. Разбиения его на логические диски 	2
27.	При архивировании файла НЕ МОЖЕТ быть ситуации, когда ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объем файла архива стал меньше объема исходного файла 	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		2. Расширение файла архива не изменилось 3. Файл архива стал исполняемой программой 4. +Объем файла архива стал больше объема исходного файла	
28.	Приложение Дефрагментация диска предназначено для	1. Устранения физических ошибок жесткого диска 2. +Устранения фрагментированности файловой системы 3. Увеличения свободного места на жестком диске и удаления ненужных файлов 4. Увеличения фрагментированности файловой системы	2
29.	Любая программа во время её выполнения находится:	1. в процессоре 2. На жёстком диске 3. На дискете 4. +В оперативной памяти 5. На мониторе 6. В видеопамати	2
30.	Каталог содержит файлы а) z1.pas б) z21.pas в) z4.pas г) z33.pas д) zad.pas е) zom.pp После сортировки списка файлов «по типу» файлы будут представлены в последовательности:	1. а, б, д, г, в, е 2. +а, б, г, в, д, е 3. г, в, а, б, д, е 4. в, а, б, г, д, е	2
31.	Расширение файла определяет его ...	1. Расположение 2. Имя 3. +Тип 4. Размер	2
32.	Каталог содержит файлы а) 2z4.p б) z21.p в) z23.pas г) zhh.ppt	1. б, в, г, д, е, а 2. +е, а, б, в, г, д 3. а, е, д, г, в, б 4. а, б, в, д, г, е	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
	<p>д) zr2.pp е) 21z.tpp</p> <p>После сортировки файлов «по имени» порядок следования файлов будет:</p>		
33.	<p>Разные файлы могут иметь одинаковые имена, если ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. +Они хранятся в разных папках 2. Они имеют разный объем 3. Они созданы разными пользователями 4. Они созданы в различные дни 	2
34.	<p>Какую функцию в MS Word выполняет данный элемент?</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. С его помощью устанавливается левая граница 2. С его помощью выделенный фрагмент текста разбивается на колонки 3. С его помощью выставляется максимальный интервал между словами выделенного фрагмента текста 4. +С его помощью устанавливается отступ для первой строки выделенного фрагмента текста 	2
35.	<p>К какому типу списков относится стандартный стиль?</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Многоуровневые списки 2. Маркированные списки 3. Комбинированные списки 4. +Нумерованные списки 	2
36.	<p>Какую функцию в MS Word выполняют данные элементы?</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. с их помощью выставляются параметры страницы для печати документов 2. С их помощью устанавливается выравнивание абзаца по ширине страницы 3. С их помощью устанавливаются левая и правая границы для всего документа 4. +С их помощью 	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		устанавливаются левая и правая границы для выделенного фрагмента текста	
37.	Колонтитул – это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Текст, который печатается внизу и вверху каждой страницы документа 2. Рисунок, который печатается внизу и вверху каждой страницы документа 3. +Текст или рисунок, который печатается внизу и вверху каждой страницы документа 4. Текст, который печатается внизу страницы, или рисунок, который печатается вверху каждой страницы документа 	2
38.	Форматирование текста – это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. +Процесс установления параметров фрагмента текста, которые определяют внешний вид текста в этом фрагменте 2. Процесс выравнивания текста по ширине с сохранением абзацных отступов 3. Процесс конвертации текстового файла из одного формата в другой 4. Процесс изменения текста с целью повышения читабельности 	2
39.	13 В документе, созданном в редакторе Word, присутствует широкая таблица, которая не помещается на стандартную страницу бумаги. Как напечатать такую таблицу на листе с альбомной ориентацией, сохраняя в документе единую нумерацию страниц и колонтитулы?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разбить документ на два файла и печатать каждый файл отдельно со своими параметрами страниц 2. Выделить таблицу и напечатать её отдельно 3. Выделить таблицу и поменять в ней направление текста с горизонтального на вертикальное 4. +Разбить документ на три раздела, заказать в каждом разделе свои параметры страницы и напечатать весь документ 5. Такой возможности в 	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин																
		существующих версиях редактора Word нет																	
40.	Кнопка панели инструментов  в MS Word предназначена для ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обозначения начала абзаца 2. Вывода на экран диалогового окна «параметры страницы» 3. Сохранения текущих изменений в документе 4. Включения/отключения режима показа непечатаемых знаков 	2																
41.	В электронной таблице MS Excel знак «\$» перед номером строки в обозначении ячейки указывает на	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начало формулы 2. Начало выделения блока ячеек 3. +Абсолютную адресацию 4. Денежный формат 	2																
42.	Укажите наиболее точное высказывание. Диапазон ячеек в MS Excel задается	<ol style="list-style-type: none"> 1. Указанием диапазона строк и диапазона столбцов, на пересечении которых находится блок ячеек 2. Указанием адресов первой ячейки и последней ячейки столбца диапазона 3. +Указанием адресов первой ячейки и последней ячейки блока ячеек 4. Указанием адресов первой ячейки и последней ячейки строки диапазона 5. Нажатием на кнопку, соответствующую блоку ячеек и указанием размеров блока 	2																
43.	«Легенда» диаграммы MS Excel – это	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок построения диаграммы (список действий) 2. +Условные обозначения рядов или категорий данных 3. Руководство для построения диаграмм 4. Таблица для построения диаграммы 	2																
44.	Дан фрагмент электронной таблицы: <table border="1" data-bbox="236 1854 823 2040"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>AB</th> <th>AC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>10</td> <td>14</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>18</td> <td>20</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>12</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>			AB	AC	7	10	14	10	8	18	20	12	9	12	6	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Столбцу AA 2. Столбцу AB 3. Столбцу AC 4. Строке 7 5. +Строке 8 6. Строке 9 	2
		AB	AC																
7	10	14	10																
8	18	20	12																
9	12	6	8																

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин																				
	<p>Круговая диаграмма</p>  <p>24% 36%</p> <p>40%</p> <p>построена по:</p>																						
45.	<p>В ячейке B2 записана формула =A3*C4+\$B1. Эта формула после копирования ее в ячейку D3 имеет вид ...</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. =C3*E4+D2 2. + =C4*E5+\$B2 3. формула не изменится 4. =C4*E5+\$B1 	2																				
46.	<p>В электронной таблице, фрагмент которой показан ниже, выделен диапазон A1:C3. После этого была выполнена сортировка по возрастанию по столбцу C. Выберите значение, которое окажется в ячейке A3.</p> <table border="1" data-bbox="264 1393 874 1563"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>325</td> <td>67</td> <td>1</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>264</td> <td>34</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>123</td> <td>45</td> <td>3</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	1	325	67	1	7	2	264	34	5	5	3	123	45	3	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. 325 2. + 264 3. 123 4. 45 5. 3 	2
	A	B	C	D																			
1	325	67	1	7																			
2	264	34	5	5																			
3	123	45	3	9																			
47.	<p>В ячейке C3 записано число 2, в C5 – число 10, ячейка C4 не заполнена. Какой результат будет получен по формуле =СРЗНАЧ(C3:C5) ?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. появится сообщение об ошибке 2. 4 3. + 6 4. 8 5. 12 6. верного ответа нет 	2																				
48.	<p>Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. + 3 3. 4 4. 5 	2																				

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>=МАКС(A1:B2;A1+B2;A2+A1)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Значение в ячейке B3 будет равно</p>		A	B	1	1	2	2	2		3		=МАКС(A1:B2;A1+B2;A2+A1)					
	A	B																
1	1	2																
2	2																	
3		=МАКС(A1:B2;A1+B2;A2+A1)																
49.	<p>Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. После копирования ячейки A4 в ячейку B4 результат в ячейке B4 равен</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>13</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>11</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>23</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>=СУММ(A1:A3)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		A	B	1	13	9	2	11	17	3	23	29	4	=СУММ(A1:A3)		<ol style="list-style-type: none"> 36 + 55 38 47 	2
	A	B																
1	13	9																
2	11	17																
3	23	29																
4	=СУММ(A1:A3)																	
50.	<p>При сортировке по возрастанию столбца Excel, содержащего фамилии, фамилия «Сергеев» окажется расположенной:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Выше фамилии «Сергачев» + Ниже фамилии «Семенов» Между фамилиями «Сергачев» и «Семенов» Между фамилиями «Серегин» и «Серииков» 	2															
51.	<p>В ячейку электронной таблицы введено значение 5,67. При задании для данной ячейки Процентного формата с двумя десятичными знаками, будет отображено ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> 567% + 567,00% 56,7% 0,567% 	2															
52.	<p>Адресация ячеек в электронных таблицах, при которой сохраняется ссылка на конкретную ячейку или область, называется ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> Конкретной + Абсолютной Комбинированной Относительной 	2															
53.	<p>Функция электронной таблицы MS Excel ЕСЛИ входит в категорию ...</p>	<ol style="list-style-type: none"> Финансовые Текстовые Математические + Логические 	2															
54.	<p>Прикладные приложения представляют собой:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Выпуск продукции, удовлетворяющей потребности человека или системы -совокупность данных, представляющих ценность для организации (предприятий и выступающих в качестве материальных ресурсов) 	2															

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин
		<p>3. -процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала.</p> <p>4. +Функциональные информационные технологии и относятся к информационным технологиям общего назначения, поскольку имеют общий, универсальный характер. Они применимы практически во всех сферах экономической и управленческой деятельности</p>	
55.	Коммуникационная функция информационной системы — это:	<p>1.Своевременная и качественная обработка данных во всех интересующих аспектах</p> <p>2.Выполнение непрерывного накопления, систематизации, хранения и обновления всей необходимой информации</p> <p>3.Обеспечение быстрого доступа, поиска и выдачи необходимой информации</p> <p>4. + Оперативная передача информации в заданные пункты</p>	2
56.	Информационные технологии можно классифицировать по ряду признаков. По способу реализации информационных технологий в автоматизированной информационной системе различают:	<p>1. Обработку числовых данных</p> <p>2. Электронную обработку данных</p> <p>3. Новые информационные технологии</p> <p>4. +Автоматизацию управленческой деятельности</p>	2
57.	Разновидность автоматизированных информационных систем, которая характеризуется большим объемом исходных данных и несложностью алгоритмов их обработки называется:	<p>1. +Автоматизированная система обработки данных</p> <p>2. Автоматизированная информационно-поисковая система</p> <p>3. Автоматизированная</p>	2

№	Задание	Варианты ответов	Время для ответа, мин																																																																			
		система управления 4. Автоматизированная интеллектуальная информационная система																																																																				
58.	Разновидность АИС, предназначенная для генерации новых знаний, не содержащихся в исходных данных в явном виде называется:	1. Автоматизированная система обработки данных 2. Автоматизированная информационно-поисковая система 3. Автоматизированная система управления 4. +Автоматизированная интеллектуальная информационная система	2																																																																			
59.	Сведения, закреплённые на материальном носителе, в формализованной форме называются:	1. Информация 2. +Данные 3. Новости 4. Документ	2																																																																			
60.	<p>Практическое задание на проверку навыков применения офисных приложений, инструментами создания презентаций</p> <p>В MS Excel заполните таблицу. С помощью формул заполните пустые ячейки во всех столбцах. Создайте диаграмму «Динамика прибыли».</p> <p>Оформите презентацию MS PowerPoint с отчетом о проделанной работе</p> <table border="1" data-bbox="231 1146 1369 1749"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Показатель</th> <th rowspan="2">2021</th> <th rowspan="2">2022</th> <th rowspan="2">2023</th> <th colspan="2">Отклонение</th> </tr> <tr> <th>21/22</th> <th>22/23</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Выпуск продукции, тыс. руб.</td> <td>389 752</td> <td>564 723</td> <td>600 347</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.</td> <td>324 135</td> <td>533 319</td> <td>609 605</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Балансовая прибыль, тыс. руб.</td> <td>57 157</td> <td>29 280</td> <td>-18 716</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Стоимость ОПФ, тыс. руб.</td> <td>38 126</td> <td>23 043</td> <td>40 547</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Среднесписочная численность, чел.</td> <td>473</td> <td>485</td> <td>492</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Фонд оплаты труда, тыс. руб.</td> <td>65 832</td> <td>71 946</td> <td>86 726</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Производительность труда, тыс. руб./чел.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Фондоотдача</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Фондовооруженность, тыс. руб./чел.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Рентабельность продукции, %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Показатель	2021	2022	2023	Отклонение		21/22	22/23	Выпуск продукции, тыс. руб.	389 752	564 723	600 347			Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	324 135	533 319	609 605			Балансовая прибыль, тыс. руб.	57 157	29 280	-18 716			Стоимость ОПФ, тыс. руб.	38 126	23 043	40 547			Среднесписочная численность, чел.	473	485	492			Фонд оплаты труда, тыс. руб.	65 832	71 946	86 726			Производительность труда, тыс. руб./чел.						Фондоотдача						Фондовооруженность, тыс. руб./чел.						Рентабельность продукции, %						15
Показатель	2021					2022	2023	Отклонение																																																														
		21/22	22/23																																																																			
Выпуск продукции, тыс. руб.	389 752	564 723	600 347																																																																			
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	324 135	533 319	609 605																																																																			
Балансовая прибыль, тыс. руб.	57 157	29 280	-18 716																																																																			
Стоимость ОПФ, тыс. руб.	38 126	23 043	40 547																																																																			
Среднесписочная численность, чел.	473	485	492																																																																			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	65 832	71 946	86 726																																																																			
Производительность труда, тыс. руб./чел.																																																																						
Фондоотдача																																																																						
Фондовооруженность, тыс. руб./чел.																																																																						
Рентабельность продукции, %																																																																						

Задание для промежуточной аттестации

Задание 1.

Создайте файл `ФамилияИО_Зачетная работа.xlsx`.

Заполните Таблицу 1, соблюдая следующие требования:

- 1) В ячейке B1 укажите текущую дату с использованием формулы СЕГОДНЯ
- 2) В ячейке E1 укажите курс доллара в рублях на текущую дату
- 3) Рубли (р.) и доллары (\$) в ячейках, содержащих денежные суммы, должны указываться автоматически
- 4) Прибыль от продажи товара рассчитывается с помощью формул.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Дата	заполнить		Курс доллара	заполнить		
2	Таблица 1 - Данные о продажах						
3	Показатели	руб.	долл.				
4	Затраты на закуп 1 ед. товара	1 000,00р.	заполнить				
5	Цена продажи 1 ед. товара	1 200,00р.	заполнить				
6	Прибыль от продажи 1 ед. товара	заполнить	заполнить				
7							

Задание 2.

Заполните Таблицу 2, соблюдая следующие требования:

- 1) В таблице название месяцев заполните с помощью механизма автозаполнения
- 2) Пустые ячейки в таблице заполните с помощью формул.

	A	B	C	D	E	F
7						
8	Таблица 2 - Финансовые результаты					
9		Месяцы				
10	Показатели	январь	февраль	март	Всего	
11	Продано товаров, шт.	532100	59600	865400	заполнить	
12	Выручка от продажи товаров, руб.	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
13	Себестоимость продаж, руб.	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
14	Валовая прибыль, руб.	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
15	Налог на прибыль (20%), руб.	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
16	Чистая прибыль, руб.	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
17	Рентабельность продукции, %	заполнить	заполнить	заполнить	заполнить	
18						

Задание 3.

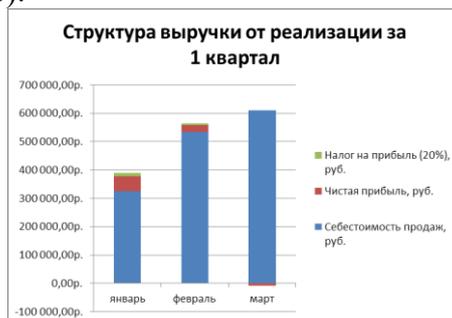
Заполните Таблицу 3

- 1) С помощью формул заполните колонку «Значение» - определите, в каком месяце чистая прибыль была максимальна, а в каком минимальна.
- 2) Колонку «Месяц» заполните вручную.

	A	B	C
19	Таблица 3		
20	Показатель	Значение	Месяц
21	Чистая прибыль min	заполнить	заполнить
22	Чистая прибыль max	заполнить	заполнить
23			

Задание 4.

Постройте диаграмму, отражающую тенденцию изменения структуры выручки от реализации по месяцам (пример):



Задание 5.

Создайте презентацию Microsoft PowerPoint. Самостоятельно оформите слайды. Презентация должна включать титульный лист, содержание с гиперссылками и информацию из файла ФамилияИО_Зачетная работа. xlsx.

Сохраните документ под именем ФамилияИО_Зачетная работа. pptx.