

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

**РАССМОТРЕНО**

Председатель ПЦК

«Информационных технологий»

\_\_\_\_\_/ Назарова Н.А.

«08» июня 2023 г

**Комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине**

**ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Образовательной программы по специальности СПО**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация: бухгалтер**

Челябинск, 2023

Разработчики:

ГБПОУ «ЮУГК»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Гончарова Г. Н.

(инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «Компания Витэкс»

(место работы)

Финансовый

директор

(занимаемая должность)

В.А. Агеева

(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Комплект КИМ для текущего контроля	..
3. Комплект КИМ для промежуточной аттестации	..
Приложение 1	..
Приложение 2	..
Приложение 3	..

# 1. Общие положения

## Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ) по дисциплине ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Образовательной программы по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

содержит КИМ для текущего контроля и КИМ для промежуточной аттестации, которые позволяют оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с установленными показателями (спецификация).

**Спецификация сформированности общих компетенций**, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 1

ОК	Дескрипторы (показатели сформирован- ности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
ОК.02	1.правильно определяет задачи и ищет информацию средствами ИТ 2.точно и правильно перечисляет номенклатуру информационных источников	ОД.02-1	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	ОУ.02-1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	ОЗ.02-1
	1.правильно перечисляет приемы структурирования информации 2.точно и правильно планирует процесс поиска информации и ее структурирование средствами ИТ	ОД.02-2	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	ОУ.02-2	приемы структурирования информации;	ОЗ.02-2
	1.правильно определяет формат оформления поиска результатов	ОД.02-3	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОУ.02-3	формат оформления результатов поиска информации	ОЗ.02-3
ОК.09	1.правильно	ОД.09-1	применять средства	ОУ.09-1	современные	ОЗ.09-1

ОК	Дескрипторы (показатели сформирован- ности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач 2.правильно определяет современные средства и устройства информатизации		информационных технологий для решения профессиональных задач;		средства и устройства информатизации	
	1.правильно и точно использует современное программное обеспечение 2.точно называет порядок применения ПО в сфере ИТ	ОД.09-2	использовать современное программное обеспечение	ОУ.09-2	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОЗ.09-2

**Спецификация профессиональных компетенций**, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК.1.1.	1. точно называет формы первичных бухгалтерских документов;	ПД1.1-1	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.	ПУ1.1-1	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа.	ПЗ1.1-1
	2. точно перечисляет реквизиты первичного учетного	ПД1.1-2	проводить формальную проверку документов, проверку по существу,	ПУ1.1-2	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,	ПЗ1.1-2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	документа; правильно называет алгоритм порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов		арифметическую проверку		формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	
ПК.2.6.	1. правильно перечисляет нормативные правовые акты;	ПД2.6-1	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.	ПУ2.6-1	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.	ПЗ2.6-1
	2. правильно проводит сбор информации и с использованием специального ПО	ПД2.6-2	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПУ2.6-2		
ПК.2.7	1. точно называет методы сбора информации; правильно оформляет документирование результатов контроля с использованием	ПД2.7-1	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПУ2.7-1	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПЗ2.7-1

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	специального ПО					
ПК. 4.6	1. точно называет методы обобщения информации; правильно формирует аналитические отчеты с использованием специального ПО	ПД4.6-1	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.	ПУ4.6-1	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	ПЗ4.6-1

**Перечень учебных изданий,  
дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

**Основные источники:**

1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175583> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175583>
2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257537>

**Дополнительные источники:**

1. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2020.



## **2. Комплект КИМ для текущего контроля**

Текущий контроль освоения студентами материала дисциплины (или междисциплинарного курса) состоит из следующих видов: *оперативный и рубежный контроль*.

При проведении текущего контроля используются следующие формы:

- 1) *компьютерное тестирование*
- 2) *практическое задание*
- 3) *усный опрос в аудитории*

При проведении текущего контроля при проведении компьютерного тестирования используется оболочка Moodle; при выполнении практического задания, выдается методическая разработка для студентов, при проведении письменного опроса выдается задание для студентов в виде списка вопросов.

**КИМ № 1**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

<b>Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>		<b>Понятие информации и информационных технологий.</b> Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации
<b>Форма контроля</b>		<i>компьютерное тестирование</i>
<b>Вид контроля</b>		Индивидуальная работа
<i>Выполнить тест по теме.</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Компьютерное тестирование выполняется в аудитории, время проведения работы 30 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Запустить систему электронного обучения, зайти в электронный учебник «ИТПД», запустить тест №1
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – ПК; – ПО Moodle
<b>Источники</b>		Основные источники: 1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> 2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:

	<p><a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></p> <p>3. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.</p>
<b>Вариант</b>	<p>Вопросы с открытым ответом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем разница понятий «информация» и «информационный ресурс», «данные» и «знание», «информационная инфраструктура предприятия»? Являются ли информационные технологии частью информационного ресурса?</li> <li>2. Опишите деятельность предприятия как эффективного информационного центра.</li> <li>3. Сформулируйте определения: информационной технологии; информационной системы; коммуникации и информатизации. Каковы истоки и основные этапы развития информационных технологий.</li> <li>4. Определите место и роль информатики как прикладной и теоретической науки.</li> <li>5. Назовите классы информационных технологий и их характерные свойства.</li> <li>6. Дайте определение информационной системы, перечислите и поясните ее состав.</li> </ol> <p>Тест с выбором одного варианта ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какая информационная технология включает в себя модели, методы и средства, формирующие информационные ресурсы общества?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) глобальная информационная технология</li> <li>Б) базовая информационная технология;</li> <li>В) специальная (конкретная) информационная технология;</li> <li>Г) локальная информационная технология.</li> </ol> </li> <li>2. Что не относится к методам организации выполнения решения?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) методы составления информационной таблицы реализации решений (ИТРР);</li> <li>Б) методы воздействия и мотивации;</li> <li>В) методы как индивидуального, так и коллективного решения проблем;</li> <li>Г) все перечисленное верно.</li> </ol> </li> <li>3. Какого типа процедур при обмене данными не существует?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) коммутации;</li> <li>Б) маршрутизации</li> <li>В) передачи;</li> <li>Г) стабилизации</li> </ol> </li> <li>4. Что из перечисленного не относится к основным задачам предприятия по формированию информационных потоков?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) оптимизация информационных потоков путем исключения дублирования информации;</li> <li>Б) защита информации и информационной системы от несанкционированного доступа;</li> <li>В) ликвидация разрыва между внедрением информационных технологий и техники и состоянием информационных ресурсов;</li> <li>Г) формированием адекватных информационных ресурсов для системы управления предприятием</li> </ol> </li> <li>5. Какие различают информационные системы (ИС) по степени интеграции?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) однопользовательские и функционирующие ИС</li> <li>Б) локальная ИС, частично интегрированная ИС, полностью интегрированная корпоративная ИС</li> <li>В) ИС централизованной архитектуры построения, ИС распределенной архитектуры</li> <li>Г) ИС предприятия (организации), ИС отрасли, государственная ИС, международная ИС</li> </ol> </li> <li>6. Что из перечисленного относится к организационной структуре информационных систем (ИС)?       <ol style="list-style-type: none"> <li>А) автоматизация технической подготовки производства; маркетинг и стратегия развития предприятий; технико-экономическое планирование;</li> <li>Б) финансы (бухгалтерский учет, финансовый анализ); материально-техническое обеспечение; оперативно-календарное управление производством;</li> <li>В) управление сбытом готовой продукции; управление персоналом;</li> <li>Г) автоматизированное рабочее место управленческого персонала (АРМ); комплекс взаимосвязанных АРМов.</li> </ol> </li> <li>7. Процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и</li> </ol>

	<p>передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления, называется</p> <p>А) информационной системой  Б) информатизацией общества  В) информационным ресурсом  Г) информационной технологией</p> <p>8. Выберите правильную последовательность этапов развития информационных технологий</p> <p>А) ручная, электрическая, механическая, компьютерная, электронная  Б) ручная, механическая, электронная, электрическая, компьютерная  В) ручная, электронная, механическая, электрическая, компьютерная  Г) ручная, механическая, электрическая, электронная, компьютерная</p> <p>9. Системы, использующиеся для автоматизации всех функций фирмы и охватывающие весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции, называются</p> <p>А) ИС организационного управления  Б) ИС управления технологическими процессами  В) интегрированными (корпоративными) ИС  Г) сетевыми ИС</p> <p>10. Совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или не вещественной форме, называется</p> <p>А) информацией  Б) информационным продуктом  В) технологией обработки текстовых данных  Г) алгоритмом</p>	
<b>Пакет преподавателя</b>	<p>1. <i>Ответы с открытым ответом оцениваются преподавателем вручную</i></p> <p>2. <i>Ответы на тест с выбором одного варианта ответа</i></p> <p>1) <i>А</i>  2) <i>Г</i>  3) <i>Г</i>  4) <i>В</i>  5) <i>А</i>  6) <i>Б</i>  7) <i>Г</i>  8) <i>Г</i>  9) <i>В</i></p>	
<b>Критерии оценки</b>	Отлично	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности. В тесте с выбором варианта может быть допущена 1 ошибка
	Хорошо	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, при этом допущены две-три ошибки в тесте с выбором, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя
	Удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущены 4-5 ошибок в тесте с выбором
	Неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания и допущены более 5 ошибок в тесте с выбором ответа

**КИМ № 2**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

<b>Тема 2. Документированная информация</b>		<b>Основы законодательства об унифицировании системы документации, правовая охрана документов.</b> Документ и 3 его основные части. Основные реквизиты документа.
<b>Форма контроля</b>		Устный опрос
<b>Вид контроля</b>		Индивидуальная работа
<i>Ответить на вопросы компьютерного тестирования в системе электронного обучения</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Компьютерное тестирование выполняется в аудитории, время проведения работы 30 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Запустить систему электронного обучения, зайти в электронный учебник «ИТПД», запустить тест №2
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – ПК; – ПО Moodle
<b>Источники</b>		<p>Основные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a></li> <li>Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></li> <li>Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех</li> </ol>

	специальностей. ГБПОУ «ЮУТК», 2018.
<b>Вариант</b>	<p>Вопросы с открытым вариантом ответа:</p> <p>Что такое документ?</p> <p>Чем отличается управленческий документ от иных видов документов?</p> <p>Какие функции имеет управленческий документ?</p> <p>Что такое "система документации" и "унифицированная система документации"?</p> <p>Какие существуют виды классификаций документов?</p> <p>Вопросы с выбором одного варианта ответа</p> <p>Вопрос 1</p> <p>Непосредственные указания исполнителям документа руководитель пишет:</p> <p>Выберите один ответ.</p> <p><input type="radio"/> а. В резолюции.</p> <p><input type="radio"/> б. В грифе утверждения документа.</p> <p><input type="radio"/> в. В подписи.</p> <p><input type="radio"/> г. В грифе согласования документа.</p> <p>Вопрос 2</p> <p>Дата документа располагается:</p> <p>Выберите один ответ.</p> <p><input type="radio"/> а. Под наименованием вида документа.</p> <p><input type="radio"/> б. Под текстом документа.</p> <p><input type="radio"/> в. Под визами согласования документа.</p> <p><input type="radio"/> г. Под заголовком к тексту.</p> <p>Вопрос 3</p> <p>Реквизит № 8 называется:</p> <p>Выберите один ответ.</p> <p><input type="radio"/> а. Наименование организации.</p> <p><input type="radio"/> б. Наименование вида документа.</p> <p><input type="radio"/> в. Код организации</p> <p><input type="radio"/> г. Эмблема или товарный знак организации.</p> <p>Вопрос 4</p> <p>Регистрационный номер документа ставится:</p> <p>Выберите один ответ.</p> <p><input type="radio"/> а. В одной строке с датой документа.</p> <p><input type="radio"/> б. В одной строке с названием вида документа.</p> <p><input type="radio"/> в. В одной строке с наименованием организации.</p> <p><input type="radio"/> г. В одной строке с идентификатором электронной копии документа.</p> <p>Вопрос 5</p> <p>Отметка о наличии приложения располагается:</p> <p>Выберите один ответ.</p> <p><input type="radio"/> а. Под текстом документа.</p> <p><input type="radio"/> б. Под отметкой об исполнителе.</p> <p><input type="radio"/> в. Под грифом утверждения документа.</p> <p><input type="radio"/> г. Под заголовком к тексту.</p> <p>Вопрос 6</p> <p>Реквизит, отражающий внешнее согласование документа называется:</p>

	<p>Выберите один ответ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> а. Гриф согласования документа</li> <li><input type="radio"/> б. Гриф утверждения документа.</li> <li><input type="radio"/> с. Визы согласования документа</li> <li><input type="radio"/> d. Код формы документа</li> </ul> <p>Вопрос 7 Реквизит Адресат располагается: Выберите один ответ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> а. В левом верхнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> б. В правом верхнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> с. В левом нижнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> d. После текста документа.</li> </ul> <p>Вопрос 8 Отметка об исполнении документа и направлении его в дело располагается: Выберите один ответ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> а. В правом верхнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> б. В правом нижнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> с. В левом верхнем углу документа.</li> <li><input type="radio"/> d. В левом нижнем углу документа.</li> </ul> <p>Вопрос 9 Реквизит № 18 называется: Выберите один ответ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> а. Код формы документа.</li> <li><input type="radio"/> б. Наименование вида документа.</li> <li><input type="radio"/> с. Подпись.</li> <li><input checked="" type="radio"/> d. Заголовок к тексту.</li> </ul> <p>Вопрос 10 В левом нижнем углу документа ставится: Выберите один ответ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> а. Резолюция.</li> <li><input type="radio"/> б. Код формы документа.</li> <li><input type="radio"/> с. Код организации.</li> <li><input type="radio"/> d. Идентификатор электронной копии документа.</li> </ul>
<p><b>Пакет преподавателя</b></p>	<p><b>Документ и его функции.</b> Документ – это материальный объект с закрепленной в нем информацией для передачи ее во времени и пространстве. Документ одновременно выступает и как предмет труда управленческого работника и как его результат.</p> <p><b>Функции документа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная. Фиксирует факты, события, явления практической и мыслительной деятельности.</li> <li>2. Организационная. С помощью документа обеспечивается воздействие на коллективы людей для организации и координации их деятельности.</li> <li>3. Коммуникативная функция обеспечивает внешние связи предприятия.</li> <li>4. Юридическая. Содержание документа используется в качестве доказательства при рассмотрении спорных вопросов сторонами отношений.</li> </ol>

	<p>5. Воспитательная функция документа дисциплинирует исполнителя.</p> <p><b>Делопроизводство.</b></p> <p>Делопроизводством называют деятельность человека по разработке и оформлению документов, организации их движения, учета и хранения. Часть делопроизводства, непосредственно связанная с созданием документов, называется документированием. Документирование осуществляется на естественном языке (рукописные, машинописные документы, в том числе телеграммы, телефонограммы), а также на искусственных языках с использованием таких носителей, как магнитные ленты, карты, дискеты.</p> <p>Вопросы движения и учета документов охватываются понятием документооборот.</p> <p>Деятельность по организации хранения документов относится к архивному делу.</p> <p>Унифицированная система документации (УСД).</p> <p>Любой документ функционирует совместно с другими документами. Рационально организованный комплекс взаимосвязанных документов, созданный по единым правилам и требованиям и применяемый в определенной сфере деятельности, называют унифицированной системой документации.</p> <p><b>Виды документов и их классификация.</b></p> <p><b>Все документы классифицируются по следующим признакам:</b></p> <p><i>По видам деятельности (назначению):</i> научно-технические, конструкторские, технологические, ОР (управленческие), плановые и пр.</p> <p><i>По наименованию:</i> научные отчеты, чертежи, графики, технологические карты, приказы, планы и отчеты и пр.</p> <p><i>По способу фиксации:</i> письменные, графические, фото – фоно – кинодокументы.</p> <p><i>По месту составления:</i> внутренние (оставляемые работниками данного предприятия для решения внутренних вопросов) и внешние, которые в свою очередь делятся на входящие и исходящие.</p> <p><i>По степени сложности:</i> простые (рассматривается один вопрос) и сложные.</p> <p><i>По степени гласности:</i> открытые и документы с ограниченным доступом (секретные: гос. тайна, ОВ, СС,С; конфиденциальные: КТ, Не для печати, СК, К)</p> <p><i>По юридической силе:</i> подлинные и подложные. Подлинные делятся на действительные и недействительные (истек срок действия или отменены).</p> <p><i>По стадиям подготовки:</i> черновик и подлинник (оригинал)</p> <p><b>Черновик</b> – документ, подготовленный для дальнейшего оформления, выполненный, как правило, от руки.</p> <p><b>Подлинник</b> – экземпляр документа, оформленный с черновика и подписанный в соответствии с установленными требованиями, составленный в первый раз. С подлинника могут быть изготовлены копии, выписки из документа и дубликат подлинника.</p> <p><b>Копия</b> – идентичное, заверенное должностным лицом воспроизведение подлинника (заверяется: подпись должностного лица, либо подпись руководителя и печать).</p> <p><b>Выписка из документа</b> – заверенная часть текста подлинника.</p> <p><b>Дубликат</b> – второй экземпляр документа, имеющий одинаковую юридическую силу с подлинником. Выдается в случае утери подлинника (с пометкой «дубликат»).</p> <p><i>По срокам исполнения:</i> срочные и несрочные.</p> <p><i>По происхождению:</i> служебные и личные письма граждан.</p> <p><i>По срокам хранения:</i> постоянного и временного (до 10 лет и свыше) срока хранения.</p> <p><i>По степени обязательности:</i> информационные и директивные (распорядительные)</p> <p><i>По степени унификации:</i> индивидуальные, типовые, трафаретные, примерные и унифицированные в виде анкеты и таблицы.</p> <p><i>По характеру содержания:</i> первичные (содержат исходную информацию) и вторичные (в которых эта информация суммируется и обобщается).</p> <p>Ответы на тест с выбором одного варианта:</p>
--	--



	№ вопроса	Вариант ответа	
	1	a	
	2	a	
	3	b	
	4	a	
	5	a	
	6	a	
	7	b	
	8	d	
	9	d	
	10	d	
Критерии оценки	Отлично		ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности. В тесте с выбором варианта может быть допущена 1 ошибка
	Хорошо		ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, при этом допущены две-три ошибки в тесте с выбором, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя
	Удовлетворительно		ответ полный, но при этом допущены 4-5 ошибок в тесте с выбором
	Неудовлетворительно		при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания и допущены более 5 ошибок в тесте с выбором ответа

**КИМ № 3**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

<b>Тема 2. Документированная информация</b>		<b>Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции.</b> Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись
<b>Форма контроля</b>		Устный опрос
<b>Вид контроля</b>		Индивидуальная работа
<i>Ответить на вопросы преподавателю</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Письменный опрос выполняется в аудитории, время проведения работы 30 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Получить вопросы, ответить преподавателю
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – -; – -
<b>Источники</b>		Основные источники: 1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> 2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a>

	3. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.	
<b>Вариант</b>	Вопросы: Что такое информация? Что такое документированная информация? Что такое электронный документ? На какие категории подразделяется информация? Что включают в себя информационные системы?	
<b>Пакет преподавателя</b>	Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель; Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах; (п. 11.1 введен Федеральным законом от 27.07.2010 N 227-ФЗ) Информация в зависимости от порядка ее предоставления или распространения подразделяется на: 1) информацию, свободно распространяемую; 2) информацию, предоставляемую по соглашению лиц, участвующих в соответствующих отношениях; 3) информацию, которая в соответствии с федеральными законами подлежит предоставлению или распространению; 4) информацию, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается. Информационные системы включают в себя: 1) государственные информационные системы - федеральные информационные системы и региональные информационные системы, созданные на основании соответственно федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, на основании правовых актов государственных органов; 2) муниципальные информационные системы, созданные на основании решения органа местного самоуправления; 3) иные информационные системы.	
<b>Критерии оценки</b>	Отлично	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, ответ самостоятельный
	Хорошо	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя
	Удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный
	Неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания дисциплины или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя

**КИМ № 4**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

<b>Тема 2. Документированная информация</b>		<b>Редактирование и форматирование документа.</b> Операции с выделенным текстом. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра. Установка параметров печати. Вывод документа на печать. Создание шаблона распорядительного документа Оформление акта, договора, служебной, объяснительной, докладной записок Архивация документов.
<b>Форма контроля</b>		Выполнение практического задания
<b>Вид контроля</b>		_ Индивидуальная работа
<i>Выполнить задание в текстовом редакторе MS Word</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Практическая работа проводится в аудитории, время проведения работы 1 час 30 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Получить задание и выполнить практическую работу,
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – -;ПК – -Microsoft Word
<b>Источники</b>		Основные источники: 1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> 2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-

	<p>Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></p> <p>3. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.</p>
<b>Вариант</b>	<p>1. В программе MsWord создать шаблон распорядительного документа с использованием полей Word</p> <p>2. Для своего предприятия составить акт на списание материальных ценностей. Примеры оформления актов посмотреть в Консультанте +.</p>
<b>Пакет преподавателя</b>	<p><b>Задание 1:</b></p> <p><b>1.</b> Надо определить, какие части документа будут изменяемые, а какие постоянными. Неизменяемые части документа набираются обычным образом. Шаблон надо сохранять с соответствующим расширением *.dotm перед началом работы.</p> <p><b>2.</b> Изменяемые части документа создаются при помощи полей Word. Поле – это набор кодов, служащих для автоматической вставки в документ текста, графических элементов, номеров страниц и других сведений. Например, поле Date вставляет текущую дату, а поле TIME — текущее время. Поля также используются для вставки различающихся данных в документы слияния, такие как документы на бланке. Чтобы вставить поле надо выполнить Вставка – Эксперсс - блоки – Поле. В появившемся окне выбрать нужное поле и щелкнуть кнопку Коды поля. Для переключения между просмотром кодов полей и их значений используйте клавиши ALT+F9 или вызвав контекстное меню поля и выбрать Коды / значения полей.</p> <p><b>3.</b> Если вы хотите вставить поле, в котором будут пояснения для исполнителя, и текст пояснения будет выделяться весь просто при щелчке мыши на нем, с последующей заменой этого пояснения на реальный текст, то следует воспользоваться полем MacroButton. В коде этого поля надо ввести имя макроса и сообщение, т.е. текст, который будет напечатан в поле при просмотре значения поля. Т.к. макроса, закрепленного за этим полем нет, то надо просто ввести любое имя, например, NoMacro. Код данного поля будет выглядеть так: MacroButton NoMacro [Вводятся пояснения для исполнителя].</p> <p><b>4.</b> Но в документе бывает необходимым делать возможность выбора из списка слов (например, название вида документа). Для этого используется поле AutoTextList. Общий вид поля: AutoTextList «Текст»\s «Имя стиля»\t «Подсказка»</p> <p><b>4.1.</b> Ключ s – определяет контекст для поля. То есть вы должны создать собственный стиль и добавить под этим стилем слова в автотекст.</p> <p><b>4.1.1.</b> Для создания собственного стиля на вкладке Главная щелкните Стили , в появившемся окне щелкните кнопку Создать стиль . В окне Создание стиля введите имя стиля (например, свою фамилию) и щелкните переключатель "В новых документах, использующих этот стиль". Затем щелкните ОК.</p> <p><b>4.1.2.</b> Теперь, чтобы добавить слова в список автотекста под этим стилем надо: написать слово (например, вид документа) выделить его и выполнить Вставка - Экспресс-блоки – Сохранить выделенный фрагмент в коллекцию экспресс-блоков. В появившемся окне в поле "Коллекция" выбрать Автотекст. А в поле "Сохранить в" из раскрывающегося списка выбрать Имя вашего файла. Таким образом добавить все нужные названия видов документов в автотекст.v</p> <p><b>4.1.3.</b> Если введено не нужное слово в автотекст, то удалить его можно, вызвав окно Экспресс-блоки – Организатор стандартных блоков.</p> <p><b>4.2.</b> Ключ t – определяет подсказку, которая всплывает, при наведении мыши на поле.</p> <p><b>5.</b> В документе может понадобится вводить текущую дату. Для этого воспользуйтесь полем Date</p> <p style="text-align: center;">ООО”Титан”</p> <p style="text-align: center;">Выбор типа документа</p> <p>01.11.2023N"Номер документа"</p>

"Название города"

"Введите заголовок документа"

"Введите констатирующую часть текста документа"

Выберите тип распоряжения

"Введите распорядительную часть текста"

Директор

С. С. Бадюк.

Задание 2:

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ООО "ЧОО Титан"  
Бадюк. С. С.  
29 октября 2012г

**Акт о списании материальных ценностей №0000001**

форма по ОКУД  
дата  
по ОКПО

Коды
504230
29.10.12
21184740

Организация: ООО "ЧОО Титан"

материально ответственное лицо: Борунова. А. Б.  
комиссия в составе: Генеральный директор Бадюк. С. С., главный бухгалтер Борунова. А. Б. и товаровед Концов А.В., назначенная приказом от 26 октября 2012г. № 1, произвела проверку выданных в эксплуатацию подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов за период с 25.06.2012 по 27.10.2012:

	материальные ценности		Единица измерения	н о р м а  р а с х о д а	Фактически израсходовано			Причина списания материальных ценностей
	Наименование	код			Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Описание
	1	2			5	6	7	8
	Ваз- 2107	001			1	85,000	85,000	Автомобиль не подлежал восстановлению, после аварии.
	Пистолет Токарева (ТТ)	002			1	24000	24,000	В следствии баллистической экспертизы, был обнаружен дефект патроно-подающего механизма.
	Ip-Камера Panasonic WV-SC386E	003	Шт		1	109600	109,600	Пострадала при пожаре на территории охраняемого объекта.
						Итого:	218,600	
	<b>Материальные запасы израсходованы в полном объеме</b> Председатель комиссии Генеральный директор Бадюк. С. С. Члены комиссии: Главный бухгалтер Борунова. А. Б. Товаровед Концов А.В.							
Критерии оценки	Отлично			Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.				
	Хорошо			Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены незначительные неточности, устраненные без помощи преподавателя.				
	Удовлетворительно			Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены незначительные неточности, устраненные с помощью преподавателя.				
	Неудовлетворительно			Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.				

**КИМ № 5**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

<b>Тема 3. Анализ экономических показателей деятельности в электронных таблицах</b>		<b>Электронные таблицы: основные понятия и способ организации</b> Абсолютная и относительная адресации в формулах. Мастер функций Построение графиков и диаграмм средствами MS Excel Подбор параметра. Таблицы подстановки Консолидация данных. Сводные таблицы Использование финансовых функций для решения экономических задач
<b>Форма контроля</b>		Выполнение практического задания
<b>Вид контроля</b>		Индивидуальная работа
<i>Выполнить задание в электронных таблицах MS Excel</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Практическая работа проводится в аудитории, время проведения работы 1 час 30 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Получить задание и выполнить практическую работу,
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – -;ПК – -Microsoft Excel
<b>Источники</b>		Основные источники: 1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> 2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. —



	<p>URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></p> <p>3. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.</p>															
Вариант	<p>В программе MsExcel</p> <p><b>Задание 1:</b></p> <p>Создайте таблицу заданного варианта, выполните необходимые расчеты и оформление таблицы по образцу.</p> <p style="text-align: center;"><b>Декларирование гражданами доходов</b></p> <table><tr><th>Год</th><th>Подходный налог, уплачиваемый по декларациям (млн. руб.)</th><th>Количество полученных налоговыми органами деклараций</th></tr><tr><td>2002</td><td>33,9</td><td>660</td></tr><tr><td>2003</td><td>79,6</td><td>1079</td></tr><tr><td>2004</td><td>960,8</td><td>1611</td></tr><tr><td>2005</td><td>2436,6</td><td>2616</td></tr></table> <p>Вычислить средний размер подоходного налога (в тысячах рублей) по одной декларации за каждый год.</p> <p><b>Задание 2:</b></p> <p>Составить таблицу, которая позволяет составить ведомость на приобретение персональных компьютеров (ПК) для некоторого холдинга.</p> <p>Холдинг – объединение нескольких фирм. Будем полагать, что он может включать фирмы двух видов: российские и совместные.</p> <p>Считать, что вычисление стоимости ПК происходит следующим образом.</p> <p>Базовая стоимость компьютера —1000 USD и может меняться. Курс USD 30 руб. и может меняться. Все расчеты вести в рублях.</p> <p>Российские предприятия платят базовую стоимость плюс налог на добавленную стоимость (НДС) 20%.</p> <p>Совместные предприятия НДС не платят.</p> <p>Каждая фирма покупает несколько компьютеров (от 1 до 100 шт.).</p> <p>Каждая фирма имеет право на скидку в зависимости от итоговой суммы.</p> <p>При покупке:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- до 10 компьютеров - нет скидки;</li><li>- от 10 до 25 - скидка 5%;</li><li>- от 25 до 75 - скидка 10%;</li><li>- свыше 75 - скидка 15%.</li></ul> <p><b>Требования к решению:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Каждая строка обязательно содержит следующую информацию:<ul style="list-style-type: none"><li>- название фирмы;</li><li>- вид фирмы;</li><li>- количество приобретенных компьютеров;</li><li>- стоимость компьютеров без скидки и при необходимости с НДС;</li><li>- стоимость со скидкой (к оплате).</li></ul></li><li>• Изменение Базовой стоимости и курса USD автоматически ведет к изменению стоимости.</li><li>• Вычислить:<ul style="list-style-type: none"><li>- общую стоимость (к оплате) по холдингу;</li><li>- отдельно суммы (к оплате) для двух категорий фирм в зависимости от вида фирмы.</li></ul></li><li>• Построить круговую диаграмму для иллюстрации доли суммарной стоимости (к оплате) компьютеров для каждого вида фирм.</li></ul> <p><b>Рекомендации:</b></p> <p>хранить Базовую стоимость и курс USD в отдельных ячейках;</p> <p>для начисления скидок завести справочник, в котором вход - “количество компьютеров”, а выход - величина коэффициента для начисления скидки (0; 5; 10 и 15%).</p>	Год	Подходный налог, уплачиваемый по декларациям (млн. руб.)	Количество полученных налоговыми органами деклараций	2002	33,9	660	2003	79,6	1079	2004	960,8	1611	2005	2436,6	2616
Год	Подходный налог, уплачиваемый по декларациям (млн. руб.)	Количество полученных налоговыми органами деклараций														
2002	33,9	660														
2003	79,6	1079														
2004	960,8	1611														
2005	2436,6	2616														

# Пакет преподавателя

## Задание 1

	A	B	C	D
1	Декларирование гражданами налогов			
2	Год	Подходный налог, уплачиваемый по декларациям (млн.руб.)	Количество полученных налоговыми органами деклараций	Средний размер подоходного налога (тыс. руб.)
3	2002	33,9	660	51363,6
4	2003	79,6	1079	73772,0
5	2004	960,8	1611	596399,8
6	2005	2436,6	2616	931422,0
7				

Таблица в режиме отображения формул:

	A	B	C	D
1	Декларирование гражданами налогов			
2	Год	Подходный налог, уплачиваемый по декларациям (млн.руб.)	Количество полученных налоговыми органами деклараций	Средний размер подоходного налога (тыс. руб.)
3	2002	33,9	660	=B3/C3*1000000
4	2003	79,6	1079	=B4/C4*1000000
5	2004	960,8	1611	=B5/C5*1000000
6	2005	2436,6	2616	=B6/C6*1000000
7				

## Задание 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	№п/п	Холдинг	Вид	Количество ПК	Стоимость ПК без скидок, руб.	К оплате, руб.		Базовая стоимость ПК		1000	USD				
2	1	ООО "Веста"	российский	2	72000	72000		Курс USD		30	руб.				
3	2	ОАО "Комитет"	совместный	13	390000	370500		НДС		20%					
4	3	ЗАО "МИР"	российский	45	1620000	1377000		Скидка							
5	4	ЗАО "Классик"	российский	69	2484000	2111400		до 10 ПК		0					
6	5	ООО "ЭЛИКА"	совместный	54	1620000	1377000		от 10 до 25 ПК		5%					
7	6	ОАО "Перспектива"	совместный	70	2100000	1785000		от 25 до 75 ПК		10%					
8	7	ООО "Калина"	российский	100	3600000	3060000		от 75 ПК		15%					
9	8	ЗАО "Стек"	совместный	34	1020000	867000									
10	9	ЗАО "Алиас"	российский	55	1980000	1683000									
11	10	ООО "Явент"	российский	60	2160000	1836000									
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															



## Критерии оценки

Отлично	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.
Хорошо	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.

**КИМ № 6**  
**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

<b>Тема 4. Справочно-правовые системы</b>		<b>Справочно-правовые системы</b> Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по заданным реквизитам (использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации). Работа со справочной информацией. Заполнение документов Работа со словарем терминов. Создание подборки документов Экспорт документа в MS Word или MS Excel
<b>Форма контроля</b>		Выполнение практического задания
<b>Вид контроля</b>		Индивидуальная работа
<i>Выполнить задание с использованием СПС «КонсультантПлюс»</i>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия выполнения задания</b>		Практическая работа проводится в аудитории, время проведения работы 45 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		Получить задание и выполнить практическую работу,
<b>Оборудование и оснащение</b>		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: – -;ПК – - СПС «КонсультантПлюс»
<b>Источники</b>		Основные источники: 1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> 2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. —

	<p>URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></p> <p>1. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.</p>
<b>Вариант</b>	<p>Найдите типовой договор в СПС «КонсультантПлюс» и экспортируйте данные в MS Word. Составьте договор купли-продажи для предприятия ООО «Северное». Необходимые данные добавить самостоятельно.</p>
<b>Пакет преподавателя</b>	<p style="text-align: center;"><b>ДОГОВОР</b> <b>купи-продажи персонального компьютера</b></p> <p>г. Магнитогорск 28 марта 2013г.  <u>Общество с ограниченной ответственностью "Северное" в лице директора Иванова Сергея Владимировича.</u>  (наименование организации, ее организационно-правовая форма) (должность, ФИО)  действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и <u>Открытое акционерное общество "Муза" в лице генерального директора Федорова Петра Ивановича.</u>  (наименование организации, ее организационно-правовая форма) (должность, ФИО)  действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:</p> <p><b>1. Предмет договора</b></p> <p>1.1. В соответствии с настоящим договором Продавец обязуется передать в собственность Покупателю персональный компьютер, серийный номер: E4600P36280523 (именуемое в дальнейшем «Оборудование»), а Покупатель обязуется принять это Оборудование и уплатить за него покупную цену в порядке, предусмотренном условиями настоящего Договора.</p> <p>1.2. Персональный компьютер на сумму 11800 рублей (одиннадцать тысяч восемьсот рублей), в т.ч. НДС 18% - 1800 рублей (одна тысяча восемьсот рублей).</p> <p><b>2. Права и обязанности Сторон</b></p> <p>2.1. Продавец обязуется:</p> <p>2.1.1. передать Покупателю Оборудование надлежащего качества и в обусловленном настоящим Договором ассортименте.</p> <p>2.1.2. одновременно с передачей Оборудования передать Покупателю всю необходимую документацию на Оборудование. Передача оформляется Актом приема-передачи документации.</p> <p>2.2. Покупатель обязуется принять Оборудование и уплатить покупную цену на согласованных условиях.</p> <p><b>3. Передача оборудования</b></p> <p>3.1. Передача осуществляется через 10 рабочих дней с даты вступления настоящего Договора в силу.</p> <p>3.2. Передача Оборудования производится на территории предприятия Продавца по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Машиностроителей, 28.</p> <p>3.3. Акт приема-передачи Оборудования подписывается представителями Сторон в 4 экземплярах, из которых 2 экземпляра передаются Покупателю и 2 экземпляра – Продавцу.</p> <p>3.4. Покупатель обязан вывести Оборудование с территории Продавца своими силами и за свой счет в течение 10 календарных дней с даты подписания Акта приема-передачи Оборудования.</p> <p><b>4. Цена договора и порядок оплаты</b></p> <p>4.1. Цена Оборудования составляет 10000 рублей, в т.ч. НДС 1800 рублей. Общая сумма персонального компьютера - 11800 рублей.</p> <p>4.2. Оплата производится в рублях по курсу ЦБ РФ на день осуществления платежа.</p> <p>4.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на счет Продавца.</p> <p><b>5. Качество. Гарантии качества</b></p> <p>5.1. Качество Оборудования, передаваемого по настоящему Договору, соответствует действующим в Российской Федерации стандартам и техническим</p>

условиям.

5.2. Продавец гарантирует Покупателю нормальную работу продаваемого Оборудования при условии соблюдения Покупателем инструкций по его технической эксплуатации.

#### **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К обстоятельствам, указанным в п.6.1. Договора относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора и другие события, которые компетентный арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п.6.3. настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более 10 дней, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

#### **7. Ответственность Сторон**

7.1. В случае просрочки Продавца в исполнении обязательств по передаче Оборудования, последний уплачивает пеню в размере 10 процента от стоимости Оборудования за каждый день просрочки.

7.2. В случае просрочки платежей, указанных в п.3.2. настоящего Договора, Покупатель уплачивает пеню в размере 10 процента от суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

#### **8. Прочие условия**

8.1. Споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд.

8.2. Любые приложения, протоколы, изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Под письменной формой Стороны для целей настоящего Договора понимают как составление единого документа, так и обмен письмами, телеграммами, сообщениями с использованием средств факсимильной связи, позволяющими идентифицировать отправителя и дату отправления.

8.3. Любые дополнения, протоколы, приложения к настоящему Договору становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

8.4. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и вступает в силу с даты его подписания.

#### **9. Адреса и банковские реквизиты:**

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

ООО "Северное"

ОАО "Муза"

Адрес: 455000, Челябинская область,

Адрес: 455000, Челябинская

область,

г. Магнитогорск, ул. Машиностроителей, 28

г. Магнитогорск, пр. Ленина, 34

	<u>ИНН/КПП 7719561255/771901321</u> <u>Р/с 40702810200070011021</u> <u>БИК 044525320 Банк "Русский стандарт"</u> <u>Стандарт"</u> Директор  _____/С.В. Иванов/ (подпись)  28.03.2013г.  М.П.	<u>ИНН/КПП 772000052/772102315</u> <u>Р/с 40702728524000000092</u> <u>БИК 046568998 Банк "Русский</u> <u>Генеральный директор</u>  _____/П.И. Федоров/ (подпись)  28.03.2013г.  М.П.
Критерии оценки	Отлично	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.
	Хорошо	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.
	Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.
	Неудовлетворительно	Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.

### 3. Комплект КИМ для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в дни, проведения последнего занятия по дисциплины.

Дифференцированный зачет – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических. При проведении промежуточной аттестации уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении промежуточной аттестации используются следующие КИМ:

- билеты для дифференцированного зачета.

*Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии. Билеты оформляются по установленному образцу и хранятся в папке соответствующей образовательной программы в кабинете предметно-цикловой комиссии.*

**КИМ № 7**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ К ЗАЧЕТУ**

<b>Форма контроля</b>		Дифференцированный зачет
<b>Вид контроля</b>		промежуточная аттестация
<b>Объекты оценки:</b>		
<b>Спецификация ПК</b>	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1 ПУ1.1-2, ПЗ1.1-2
	ПК. 2.6	ПД2.6-1, ПД2.6-2 ПУ2.6-1, ПУ2.6-2 ПЗ2.6-1
	ПК. 2.7	ПД2.7-1 ПУ2.7-1 ПЗ2.7-1
	ПК. 4.6	ПД4.6-1 ПУ4.6-1 ПЗ4.6-1
<b>Спецификация ОК</b>	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.09	ОД.09-1, ОД.09-2 ОУ.09-1, ОУ.09-2 ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
<b>Условия проведения</b>		Компьютерная аудитория, задания (карточки) к зачету. Время подготовки студента к ответу 45 минут
<b>Инструкция для студентов</b>		1. Выбрать карточку (карточка содержит 6 практических заданий). 2. За 60 минут подготовить ответ на билет. 3. Защитить ответ преподавателю.
<b>Оборудование и оснащение</b>		Компьютерная аудитория, ПК, ПО, бумага, письменные принадлежности
<b>Источники</b>		<p>Основные источники:</p> <p>1. Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a> » (Дмитриева, Т. М. Решение экономических задач средствами Microsoft Excel: учебно-методическое пособие / Т. М. Дмитриева. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 63 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175583">https://e.lanbook.com/book/175583</a></p> <p>2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/257537">https://e.lanbook.com/book/257537</a></p> <p>1. Назарова Н.А., Фостаковская Е.В. Задачник по информатике для всех специальностей. ГБПОУ «ЮУГК», 2018.</p>
<b>Перечень заданий зачета</b>		<i>Перечисление заданий</i>

	<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</i>	
<b>Критерии оценки</b>	Отлично	ставится обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка «отлично» соответствует высокому уровню освоения дисциплины.
	Хорошо	ставится обучающемуся, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению, и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка «хорошо» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.
	Удовлетворительно	ставится обучающемуся, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка «удовлетворительно» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.
	Неудовлетворительно	ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине (или МДК). Оценка «неудовлетворительно» соответствует низкому уровню освоения дисциплины.



## Приложение 1

(Образец перечня вопросов и практических заданий для дифференцированного зачёта)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой  
комиссии Информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по учебной работе Калиновская Т.С.

\_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК /Назарова Н.А. /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

### Вопросы (задания) к дифференцированному зачёту

По учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной  
деятельности

\_\_\_\_\_  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год  
Преподаватель (преподаватели)  
\_\_\_\_\_

## Перечень вопросов и практических задач

(прикладывается перечень вопросов и практических задач в сквозном порядке)

№1. Составьте письмо-приглашение организационного комитета «Экспоцентр» закрытому акционерному обществу «Россия», ОАО «Прогресс», Молокозаводу № 1 г. Челябинска с предложением посетить специализированную выставку «Сельскохозяйственная техника и промышленные линии переработки сельхозпродукции». Выставка проходит в помещении выставочного центра «Восточные ворота» г. Челябинска с 05.05.2012 г. по 8.05.2012 г. Заявку на участие в выставке необходимо прислать до 25.04.2012 г. Исполнителем документа укажите себя. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

№2. Составьте письмо-отказ Челябинского производственного объединения энергетики и электрификации «Челябэнего» директору Автоматно-механического завода о погашении задолженности за электроэнергию на льготных условиях без индексации за период 2011-2012 гг. Исполнителем документа укажите себя. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

№3. Создайте таблицу по данному образцу. Произведите все необходимые вычисления при помощи формул и структуры сценария

	А	В	С	Д
1	<b>Прибыль от реализации продукции</b>			
2	Объем производства	шт.	18000	
3	Цена реализации	тыс. руб.	800	
4	Выручка	млн.руб.		
5	Затраты на материалы	млн.руб.	2800	
6	Заработная плата	млн.руб.	6400	
7	Начисления на зарплату	млн.руб.	2688	
8	Прочие затраты	млн.руб.	1800	
9	Итого затрат	млн.руб.		
10	Прибыль	млн.руб.		
11				

Определите при помощи сценария решения задачи:

- размер прибыли, если увеличивается цена реализации до 870 тыс. руб.;
- размер прибыли, если увеличивается объем производства до 20000 шт., при цене реализации в 800 тыс. руб.

№4. Используя режим подбора параметра и таблицу прибыли от реализации продукции, определите величину цены реализации, чтобы прибыль составляла 2 млн.руб.

№5. Методом подбора параметра определите зарплату сотрудников фирмы для фонда заработной платы 300 000 р.

Исходные данные приведены на рисунке:

**Штатное расписание фирмы**  
**Зарплата**  
**курьера** 3800,00

Должность	Коф.А	Коф. В	Зарплата сотрудника	Кол-во сотрудн	Суммарная зарплата
Курьер	1			6	
Младший менеджер	1,3			8	
Менеджер	2,6	500		10	
Зав.отделом	3,1	1200		3	
главный бух	4,1	1200		1	
программист	1,6	800		1	
системный аналитик	3,6	500		1	
ген.директор	5,2	2000		1	
фонд заработной платы					

№6. Методом подбора параметра определите зарплату сотрудников фирмы для фонда заработной платы 350 000р.

Исходные данные приведены на рисунке

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Штатное расписание фирмы</b>					
2						
3		Зарплата курьера		3800		
4						
5	Должность	Коф.А	Коф. В	Зарплата сотрудника	Кол-во сотрудн	Суммарная зарплата
6	Курьер	1			6	
7	Младший менеджер	1,5			8	
8	Менеджер	3			10	
9	Зав.отделом	3	1000		3	
10	главный бух	5			1	
11	программист	1,5	1500		1	
12	системный аналитик	4			1	
13	ген.директор	5	2000		1	
14			фонд заработной платы			
15						

№7. Вложена некоторая сумма денег в банк под сложный процент и необходимо узнать, какую сумму получим через определенное время. Начальный размер вклада равен 15 000 р., срок вклада — 10 лет, а процентная ставка 5 %.

Исходные данные представлены в таблице:

Размер вклада	15000
Срок вклада	10
Процентная ставка	5%
Коэффициент наращивания	
Сумма выплат	

Выполните все необходимые расчеты.

Указания: Коэффициент наращивания- к единице прибавляется значение ячейки «процентная ставка», и результат возводится в степень, показатель которой равен количеству лет («срок вклада»).

Сумма выплат- произведение размера вклада на коэффициент наращивания.

№8. Определите при помощи сценария решения задачи:

-сумму выплат, если увеличивается размер вклада до 25 000 тыс. руб., при сроке вклада 10

лет;

-сумму выплат, если срок вклада сокращается до 8 лет, при размере вклада в 15 000 тыс. руб.

(В готовом сценарии должны присутствовать следующие значения: Текущие значения, Размер вклада, Срок вклада).