

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы предусмотрены для выполнения всеми студентами **заочной формы обучения**. Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы студента заочной формы обучения по освоению программы дисциплины и предусматривает письменное изложение ответов на вопросы задания.

**ВНИМАНИЕ!!!** Файлы сохранять под именем *Шифр\_Фамилия\_КРвар№\_doc*, где *Шифр* - шифр и номер вашей группы, *Фамилия* - ваша фамилия и инициалы, *вар№* - номер варианта по номеру в академическом журнале.

Задания сдаются на бумажном носителе (одной контрольной работой) и электронном виде.

### Задания для контрольных работ в I семестре

Вариант 1 .....	2
Вариант 2 .....	4
Вариант 3 .....	6
Вариант 4 .....	8
Вариант 5 .....	10
Вариант 6 .....	12
Вариант 7 .....	14
Вариант 8 .....	16
Вариант 9 .....	18
Вариант 10 .....	20
Вариант 11 .....	22
Вариант 12 .....	24
Вариант 13 .....	26
Вариант 14 .....	28
Вариант 15 .....	30
Вариант 16 .....	32
Вариант 17 .....	34
Вариант 18 .....	36
Вариант 19 .....	38
Вариант 20 .....	40

## Вариант 1

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Компьютерные вирусы». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Times New Roman, размер - 16 пт, полужирный, подчеркнутый, синего цвета, по центру, интервал после абзаца - 16 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 14 пт, междустрочный интервал - полупетельный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу слева

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Контрольная работа». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 40 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Составьте таблицу начисления заработной платы работникам ЧП «КЛАСС». Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Ф. И. О.	Тарифный разряд	Процент выполнения плана	Тарифная ставка	Заработная плата с премией
1	Пряхин А. Е.	3	102		
2	Войтенко А. Ф.	2	98		
3	Суворов И. Н.	1	114		
4	Абрамов П. А.	1	100		
5	Дремов Е. Л.	3	100		
6	Сухов К. О.	2	94		
7	Попов Т. Г.	3	100		
	<b>Итого</b>				

### 1. Формулы для расчетов:

*Тарифная ставка* определяется исходя из следующего:

- 1200 руб. для 1 разряда;
- 1500 руб. для 2 разряда;
- 2000 руб. для 3 разряда.

*Размер премиальных* определяется исходя из следующего:

- выполнение плана ниже 100% - премия не назначается (равна нулю);
- выполнение плана 100-110% - премия 30% от Тарифной ставки;
- выполнение плана выше 110% - премия 40% от Тарифной ставки.

Для заполнения столбцов *Тарифная ставка* и *Размер премиальных* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список работников, выполнивших и перевыполнивших план.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте суммы заработной платы работников в зависимости от тарифного разряда.
4. Постройте *объемную круговую диаграмму* начисления заработной платы работникам.

## Вариант 2

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Мультимедийные технологии». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Arial, размер - 15 пт, полужирный, подчеркнутый, красный цвета, по центру, интервал после абзаца - 12 пт.

Основной текст - шрифт Times New Roman, размер 14 пт, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,27 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта.

Оформите документ подложкой с текстом «Контрольная работа – вариант №\_». Шрифт – Calibri, размер 70 пт, красный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Проанализируйте динамику поступления товаров от поставщиков:

Поставщики	2014г. (млн.руб.)	2015г. (млн.руб.)	Превышение (млн.руб.)	В % к 2014г.	Удельный вес в 2014г.	Удельный вес в 2015г.	Изменение удельного веса
СП "Изотоп"	16,6	16,9					
АОЗТ "Чипы"	23,4	32,1					
ООО "Термо"	0,96	1,2					
АО "Роника"	7,5	6,4					
СП "Левел"	16,7	18,2					
<b>Всего</b>							

### 1. Формулы для расчетов:

*Изменение удельного веса* определяется исходя из следующего:

- "равны", если Уд. вес 2015г. равен уд. весу 2014г.;
- "больше", если Уд. вес 2015г. больше уд. веса 2014г.;
- "меньше", если Уд. вес 2015г. меньше уд. веса 2014г.

Для заполнения столбца *Изменение удельного веса* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Используя расширенный фильтр*, сформируйте список поставщиков, у которых удельный вес в 2014 и 2015 годах не превышал 0,5.
3. *Используя функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество поставщиков, у которых значение *превышение* не больше 0,5млн. руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* динамики удельного веса поступления товаров в 2014 - 2015 гг. по поставщикам.

## Вариант 3

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Локальные компьютерные сети». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием конечных сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Times New Roman, размер - 18 пт, полужирный, двойное подчеркивание, зеленого цвета, по левому краю, интервал перед и после абзаца - 12 пт.

Основной текст - шрифт Tahoma, размер 12 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 2 пт, отступ первой строки - 1 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева – 2,5 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц вверху справа

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Вариант №\_». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 90 пт, зеленый, полупрозрачный, по горизонтали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисление стипендии студентам по итогам сессии. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

N п/п	Ф.И.О.	Информатика	Математика	Ин. Язык	Надбавка	Начисление стипендии
1	Авдеева А.В.	5	4	5		
2	Бесков Р.О.	4	3	3		
3	Вегелина М. А.	5	5	5		
4	Медведев И.Н.	4	5	5		
5	Малащук С.А.	3	3	2		
6	Соловьев Г.М.	4	5	4		
7	Тарасов О.Л.	4	4	4		
	Средний балл					

### 1. Формулы для расчетов:

Размер *стипендии* составляет 2 МРОТ (минимальный размер оплаты труда). Стипендия не назначается, т. е. равна "0", если есть хотя бы одна "2".

*Надбавка* рассчитывается исходя из следующего:

- 50%, если все экзамены сданы на "5";
- 25%, если есть одна "4" (при остальных "5").

Для заполнения столбца *Надбавка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список студентов, сдавших все экзамены только на 4 и 5.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество студентов, не получивших надбавку.
4. Постройте *объемную круговую диаграмму* начисления стипендии.

## Вариант 4

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Глобальные компьютерные сети». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Courier New, размер - 14 пт, двойная рамка только по левому краю синего цвета, интервал после абзаца - 12 пт.

Основной текст - шрифт Verdana, размер 12 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,27 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 1,75 см.

Установите нумерацию страниц вверху по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта.

Оформите документ подложкой с текстом «Вариант №\_ Контрольная работа». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 108 пт, черный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте доход от реализации колбасных изделий АОЗТ «Мясная лавка». Результаты округлите до 2-х знаков после запятой, используя функцию ОКРУГ.

Наименование изделий	Объем производства (т)	Цена за кг (руб.)	Торгово-сбытовая скидка (%)	Цена со скидкой (руб.)	Сумма с учетом скидки (руб.)
Колбаса пермская, п/к, 1с	6	59			
Колбаса одесская, п/к, 1с	12	83			
Колбаса краковская, п/к, в/с	4	90			
Колбаски охотничьи, п/к, в/с	2	99			
Колбаса сервелат п/к, в/с	3	110			
<b>ИТОГО</b>					

1. **Формулы для расчетов:**

*Торгово-сбытовая скидка* рассчитывается исходя из следующего:

- 0.5%, если Цена за кг менее 60 руб.;
- 5%, если Цена за кг от 60 до 80 руб.;
- 8%, если Цена за кг более 80 руб.

Для заполнения столбца *Торгово-сбытовая скидка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований изделий, объем производства которых составляет от 5 до 10 тонн.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте сумму от реализации колбасных изделий, у которых *торгово-сбытовая скидка* больше или равна 8%.
4. Постройте *объемную гистограмму* изменения цены по изделиям.

## Вариант 5

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Конфиденциальная информация. Современные методы защиты информации». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием конечных сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Calibri, размер - 22 пт, полужирный, курсив, красного цвета, по правому краю, интервал после абзаца - 16 пт.

Основной текст - шрифт Times New Roman, размер 10 пт, междустрочный интервал – множитель 1,1, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки - 2 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу справа

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Задание вариант №\_ ». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 60 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Заполните накопительную ведомость по переоценке основных средств производства (млн. руб.).

N п/п	Наименование объекта	Балансовая стоимость	Износ	Остаточная стоимость	Восстановительная полная стоимость	Восстановительная остаточная стоимость
1	Заводоуправление	13457	589,3			
2	Диспетчерская	187,4	51,4			
3	Цех 1	932,6	226,1			
4	Цех 2	871,3	213,8			
5	Цех 3	768,8	134,9			
6	Склад 1	576,5	219,6			
7	Склад 2	344,6	98,4			
8	Склад 3	567,4	123,5			
9	Склад 4	312,6	76,8			
	<b>Итого</b>					

### 1. Формулы для расчетов:

*Восстановительная полная стоимость* = балансовая стоимость \* *k*

*Восстановительная остаточная стоимость* = остаточная стоимость \* *k*

Коэффициент *k* определяется исходя из следующего:

- *k* = 3.0, если Балансовая стоимость больше 500 млн. руб.;
- *k* = 2.0, в остальных случаях.

Для заполнения столбца *Восстановительная полная стоимость* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований объектов, балансовая стоимость которых находится в пределах от 400 до 800 млн. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте суммы восстановительной остаточной стоимости, износ объектов по которой составит не больше 100 млн. руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* восстановительной полной и остаточной стоимостей по всем объектам.

## Вариант 6

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Автоматизированное рабочее место специалиста». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием конечных сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Comic Sans MS, размер - 18 пт, полужирный, оранжевого цвета, по центру, подчеркивание волнистое, интервал после абзаца - 6 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 11 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц сверху справа

Оформите документ нижним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «*Вписать Вашу фамилию*». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 70 пт, серый, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте стоимость продукции с учетом скидки. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

Номенклат. номер	Наименование прдукции	Количество (шт.)	Цена (тыс.руб)	Стоимость (тыс.руб.)	% скидки	Сумма скидки (тыс. руб.)	Стоимость с учетом скидки (тыс. руб.)
202	Монитор	5	12				
201	Клавиатура	25	0,25				
213	Дискета	100	0,02				
335	Принтер	2	10				
204	Сканер	1	8				
	<b>Итого</b>						

### 1. Формулы для расчетов:

*Процент скидки* определяется исходя из следующего:

- 1%, если Стоимость менее 60 тыс. руб.;
- 7%, если Стоимость от 60 до 100 тыс. руб.;
- 10%, если Стоимость больше 100 тыс. руб.

Для заполнения столбца *Процент скидки* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований продукции с теми номенклатурными номерами, по которым стоимость с учетом скидки находится в пределах от 5 до 10 тыс. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ подсчитайте общую сумму скидки для продукции с ценой больше 5тыс. руб.,
4. Постройте *объемную гистограмму* изменения стоимостей по наименованиям продукции.

## Вариант 7

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Растровая, векторная и 3D-графика. Форматы графических файлов». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Cambria, размер - 20 пт, полужирный, по центру, граница красного цвета только справа толщиной 5 пт, интервал после абзаца – 10 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 10 пт, междустрочный интервал – множитель 0,9, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 1 пт, отступ первой строки - 1 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Индивидуальное задание» Шрифт – Cambria, размер 120 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте сумму вклада с начисленным процентом. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ лицевого счета	Вид вклада	Сумма вклада (тыс. руб.)			Остаток вклада с начисленным %
		Остаток входящий	Приход	Расход	
S3445	Срочный	45		4	
F7654	Праздничный	54	6		
R5467	До востребования	76	5	9	
S8976	Срочный	53		3	
R3484	До востребования	15	12	3	
S7664	Срочный	4	5	5	
	<b>Итого:</b>				

### 1. Формулы для расчетов:

*Остаток вклада с начисленным %* рассчитывается исходя из следующего:

- Остаток исходящий + 2% от Остатка исходящего, для вклада *до востребования*;
- Остаток исходящий + 5% от Остатка исходящего, для вклада *праздничный*;
- Остаток исходящий + 3% от Остатка исходящего, для вклада *срочный*.

Для заполнения столбца *Остаток вклада с начисленным %* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список номеров лицевых счетов, по которым имеется исходящий остаток больше 50 тыс. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте по срочному виду вклада общую сумму остатков вкладов с начисленным процентом, если сумма расхода по данному вкладу меньше 5 тыс. руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* изменения суммы вкладов.

## Вариант 8

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Политика государства в информационной сфере». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Georgia, размер - 24 пт, полужирный, по центру, в рамке зеленого цвета толщиной 2пт, интервал после абзаца - 10 пт.

Основной текст - шрифт Arial, размер 15,5 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки - нет.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 1,5 см.

Установите нумерацию страниц внизу справа

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Подложка». Шрифт – Calibri, размер 40 пт, красный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисленную заработную плату сотрудникам малого предприятия.

Номер п/п	Ф. И. О.	Дата поступления на работу	Стаж работы	Зарплата (руб.)	Надбавка (руб.)	Премия (руб.)	Всего начислено (руб.)
1	Моторов А.А.	10.04.91		3000			
2	Унтура О. И.	12.06.98		2500			
3	Дискин Г. Т.	02.03.95		2000			
4	Попова С. А.	17.02.92		1500			
5	Скэтт О. И.	15.01.99		1000			
	<b>Итого</b>						

### 1. Формулы для расчетов:

*Стаж работы*(полное число лет) = (Текущая дата – Дата поступления на работу)/ 365. Результат округлите до целого.

*Надбавка* рассчитывается исходя из следующего:

- 0, если Стаж работы меньше 5 лет;
- 5% от Зарплаты, если Стаж работы от 5 до 10 лет;
- 10% от Зарплаты, если Стаж работы больше 10 лет.

Для заполнения столбца *Надбавка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

*Премия* = 20% от (Зарплата + Надбавка).

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список сотрудников со стажем работы от 5 до 10 лет.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, определите количество сотрудников, у которых зарплата больше 1000 руб., а стаж работы больше 5 лет.
4. Постройте *объемную гистограмму* начисления зарплаты по сотрудникам.

## Вариант 9

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Понятия информационной безопасности». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Times New Roman, размер - 26 пт, полужирный, видоизменение - контур, синего цвета, по центру, интервал после абзаца - 16 пт.

Основной текст - шрифт Times New Roman, размер 11 пт, междустрочный интервал – 1,15, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц сверху слева

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «*Шифр Вашей группы*». Шрифт – Таhоmа, размер 40 пт, красный, полупрозрачный, по горизонтали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте доходы фирмы за два указанных года. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Модели фирм-производителей компьютеров	Доходы, млн. долл. 2013г.	Доходы, млн. долл. 2014г.	Торговая доля от продажи 2013г.	Торговая доля от продажи 2014г.	Оценка доли от продажи
2	Apple	80,2	84,5			
3	NEC	78,6	90,5			
4	Olivetti	41,3	66,0			
5	Toshiba	70,0	104,9			
	Всего:					

1. **Формулы для расчетов:**

*Торговая доля от продажи* = Доход каждой модели / Всего

*Оценка доли от продажи* определяется исходя из следующего:

- "равны", если Доли от продажи 2013г. и 2014г. равны;
- "превышение", если Доля от продажи 2013г. больше 2014г.;
- "уменьшение", если Доля от продажи 2013г. меньше 2014г.

Для заполнения столбца используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список моделей фирм-производителей компьютеров, доходы от продаж которых и в 2013, и в 2014 годах составляли бы больше 70 млн. у. е.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество моделей фирм-производителей компьютеров, торговая доля от продажи которых меньше 30 %.
4. Постройте *объемную гистограмму* доходов фирмы 2013-2014гг.

## Вариант 10

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Основные этапы информатизации общества». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автоглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Verdana, размер - 36 пт, контур, по правому краю, подчеркивание штрихпунктирное, интервал после абзаца - 8 пт.

Основной текст - шрифт Arial, размер 11 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 1 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «КР- *шифр группы*». Шрифт – Modern No. 20, размер 144 пт, цвет Авто, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисление комиссионных сотрудникам малого предприятия:

Номер п/п	Ф. И. О.	Выручка, руб.	Комиссионные, руб.
1	Моторов А.А.	100000	
2	Турканова О. И.	550000	
3	Басков Г. Т.	340000	
4	Попова С. А.	60600	
5	Антонов П. П.	23800	
6	Суслова Е. И.	5000	
	Итого		

1. **Формулы для расчетов:**

*Комиссионные* рассчитываются исходя из следующего:

- 2%, если Выручка менее 50000 руб.;
- 3%, если Выручка от 50000 до 100000 руб.;
- 4%, если Выручка более 100000 руб.

Для заполнения столбца *Комиссионные* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, выдайте список сотрудников, объем выручки у которых составляет от 50000 руб. до 100000 руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БСЧЕТ, определите количество сотрудников, у которых выручка менее 50000 руб.

Постройте *объемную гистограмму* объема продаж по сотрудникам и круговую диаграмму начисления размера комиссионных.

## Вариант 11

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Современные компьютерные технологии и их возможности». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Times New Roman, размер - 20 пт, полужирный, в рамке, заливка в рамке желтая, по центру, интервал после абзаца - 16 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 12 пт, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 1 пт, отступ первой строки – 1 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу слева

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта, дата выполнения через Вставка→Дата и время.

Оформите документ подложкой с текстом «Контрольная работа Word». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 90 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Составьте таблицу начисления заработной платы работникам ЧП «КЛАСС». Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Ф. И. О.	Тарифный разряд	Процент выполнения плана	Тарифная ставка	Заработная плата с премией
1	Пряхин А. Е.	3	102		
2	Войтенко А.Ф.	2	98		
3	Суворов И. Н.	1	114		
4	Абрамов П. А.	1	100		
5	Дремов Е. Л.	3	100		
6	Сухов К. О.	2	94		
7	Попов Т. Г.	3	100		
	<b>Итого</b>				

1. **Формулы для расчетов:**

*Тарифная ставка* определяется исходя из следующего:

- 1200 руб. для 1 разряда;
- 1500 руб. для 2 разряда;
- 2000 руб. для 3 разряда.

*Размер премиальных* определяется исходя из следующего:

- выполнение плана ниже 100% - премия не назначается (равна нулю);
- выполнение плана 100-110% - премия 30% от Тарифной ставки;
- выполнение плана выше 110% - премия 40% от Тарифной ставки.

Для заполнения столбцов *Тарифная ставка* и *Размер премиальных* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список работников, выполнивших и перевыполнивших план.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте суммы заработной платы работников в зависимости от тарифного разряда.
4. Постройте *объемную круговую диаграмму* начисления заработной платы работникам.

## Вариант 12

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Информационные системы электронного документооборота». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Arial, размер - 16 пт, полужирный, подчеркнутый, красный цвета, по центру, интервал после абзаца - 12 пт.

Основной текст - шрифт Times New Roman, размер 12 пт, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 2 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 2 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру, размер шрифта в колонтитуле 16 пт.

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта, начертания в колонтитуле - курсив.

Оформите документ подложкой с текстом «Вариант №\_Контрольная работа». Шрифт – Calibri, размер 90 пт, красный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Проанализируйте динамику поступления товаров от поставщиков:

Поставщики	2014г. (млн.руб.)	2015г. (млн.руб.)	Превышение (млн.руб.)	В % к 2014г.	Удельный вес в 2014г.	Удельный вес в 2015г.	Изменение удельного веса
СП "Изотоп"	16,6	16,9					
АОЗТ "Чипы"	23,4	32,1					
ООО "Термо"	0,96	1,2					
АО "Роника"	7,5	6,4					
СП "Левел"	16,7	18,2					
<b>Всего</b>							

1. **Формулы для расчетов:**

*Изменение удельного веса* определяется исходя из следующего:

- "равны", если Уд. вес 2015г. равен уд. весу 2014г.;
- "больше", если Уд. вес 2015г. больше уд. веса 2014г.;
- "меньше", если Уд. вес 2015г. меньше уд. веса 2014г.

Для заполнения столбца *Изменение удельного веса* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Используя расширенный фильтр*, сформируйте список поставщиков, у которых удельный вес в 2014 и 2015 годах не превышал 0,5.
3. *Используя функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество поставщиков, у которых значение *превышение* не больше 0,5млн. руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* динамики удельного веса поступления товаров в 2014 - 2015 гг. по поставщикам.

## Вариант 13

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Принципы работы антивирусных программ». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Georgia, размер - 22 пт, полужирный, пунктирное подчеркивание, зеленого цвета, по левому краю, интервал перед и после абзаца - 6 пт.

Основной текст - шрифт Tahoma, размер 10 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,2 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева – 3,5 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц сверху справа

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Вариант №\_». Шрифт – Calibri, размер 90 пт, зеленый, полупрозрачный, по горизонтали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисление стипендии студентам по итогам сессии. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Ф.И.О.	Информатика	Математика	Ин. Язык	Надбавка	Начисление стипендии
1	Авдеева А.В.	5	4	5		
2	Бесков Р.О.	4	3	3		
3	Вегелина М. А.	5	5	5		
4	Медведев И.Н.	4	5	5		
5	Малащук С.А.	3	3	2		
6	Соловьев Г.М.	4	5	4		
7	Тарасов О.Л.	4	4	4		
	Средний балл					

### 1. Формулы для расчетов:

Размер *стипендии* составляет 2 МРОТ (минимальный размер оплаты труда). Стипендия не назначается, т. е. равна "0", если есть хотя бы одна "2".

*Надбавка* рассчитывается исходя из следующего:

- 50%, если все экзамены сданы на "5";
- 25%, если есть одна "4" (при остальных "5").

Для заполнения столбца *Надбавка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список студентов, сдавших все экзамены только на 4 и 5.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество студентов, не получивших надбавку.
4. Постройте *объемную круговую диаграмму* начисления стипендии.

## Вариант 14

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Технические средства информатизации в офисе». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Comic Sans MS, размер - 36 пт, двойная рамка только по правому краю красного цвета, интервал после абзаца - 0 пт.

Основной текст - шрифт Verdana, размер 16 пт, междустрочный интервал – 1,15, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 5 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 2 см.

Установите нумерацию страниц вверху по центру

Оформите документ нижним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта.

Оформите документ подложкой с текстом «*Фамилия и инициалы*». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 108 пт, черный, полупрозрачный, по горизонтали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте доход от реализации колбасных изделий АОЗТ «Мясная лавка». Результаты округлите до 2-х знаков после запятой, используя функцию ОКРУГ.

Наименование изделий	Объем производства (т)	Цена за кг (руб.)	Торгово-сбытовая скидка (%)	Цена со скидкой (руб.)	Сумма с учетом скидки (руб.)
Колбаса пермская, п/к, 1с	6	59			
Колбаса одесская, п/к, 1с	12	83			
Колбаса краковская, п/к, в/с	4	90			
Колбаски охотничьи, п/к, в/с	2	99			
Колбаса сервелат п/к, в/с	3	110			
<b>ИТОГО</b>					

1. **Формулы для расчетов:**

*Торгово-сбытовая скидка* рассчитывается исходя из следующего:

- 0.5%, если Цена за кг менее 60 руб.;
- 5%, если Цена за кг от 60 до 80 руб.;
- 8%, если Цена за кг более 80 руб.

Для заполнения столбца *Торгово-сбытовая скидка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований изделий, объем производства которых составляет от 5 до 10 тонн.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте сумму от реализации колбасных изделий, у которых *торгово-сбытовая скидка* больше или равна 8%.
4. Постройте *объемную гистограмму* изменения цены по изделиям.

## Вариант 15

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Программное обеспечение для автоматизации работы с документами». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автоглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Calibri, размер - 28 пт, полужирный, курсив, зеленого цвета, по правому краю, интервал после абзаца - 4 пт.

Основной текст - шрифт Calibri, размер 10 пт, междустрочный интервал – единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 2 пт, отступ первой строки – 1,2 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Задание вариант №\_ ». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 60 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Заполните накопительную ведомость по переоценке основных средств производства (млн. руб.).

N п/п	Наименование объекта	Балансовая стоимость	Износ	Остаточная стоимость	Восстановительная полная стоимость	Восстановительная остаточная стоимость
1	Заводоуправление	13457	589,3			
2	Диспетчерская	187,4	51,4			
3	Цех 1	932,6	226,1			
4	Цех 2	871,3	213,8			
5	Цех 3	768,8	134,9			
6	Склад 1	576,5	219,6			
7	Склад 2	344,6	98,4			
8	Склад 3	567,4	123,5			
9	Склад 4	312,6	76,8			
	<b>Итого</b>					

### 1. Формулы для расчетов:

*Восстановительная полная стоимость* = балансовая стоимость \* *k*

*Восстановительная остаточная стоимость* = остаточная стоимость \* *k*

Коэффициент *k* определяется исходя из следующего:

- *k* = 3.0, если Балансовая стоимость больше 500 млн. руб.;
- *k* = 2.0, в остальных случаях.

Для заполнения столбца *Восстановительная полная стоимость* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований объектов, балансовая стоимость которых находится в пределах от 400 до 800 млн. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте суммы восстановительной остаточной стоимости, износ объектов по которой составит не больше 100 млн. руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* восстановительной полной и остаточной стоимостей по всем объектам.

## Вариант 16

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Использование поисково-информационных систем в офисной деятельности». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Courier New, размер - 22 пт, оранжевого цвета, по центру, рамка только по нижнему краю толщиной 5 пт оранжевого цвета, интервал после абзаца - 6 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 11 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по левому краю, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 2,5 см.

Установите нумерацию страниц сверху справа

Оформите документ нижним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Практическое задание». Шрифт – Adobe Garamond Pro Bold, размер 60 пт, красный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте стоимость продукции с учетом скидки. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

Номенклат. номер	Наименование прдукции	Количество (шт.)	Цена (тыс.руб)	Стоимость (тыс.руб.)	% скидки	Сумма скидки (тыс. руб.)	Стоимость с учетом скидки (тыс. руб.)
202	Монитор	5	12				
201	Клавиатура	25	0,25				
213	Дискета	100	0,02				
335	Принтер	2	10				
204	Сканер	1	8				
	<b>Итого</b>						

### 1. Формулы для расчетов:

*Процент скидки* определяется исходя из следующего:

- 1%, если Стоимость менее 60 тыс. руб.;
- 7%, если Стоимость от 60 до 100 тыс. руб.;
- 10%, если Стоимость больше 100 тыс. руб.

Для заполнения столбца *Процент скидки* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список наименований продукции с теми номенклатурными номерами, по которым стоимость с учетом скидки находится в пределах от 5 до 10 тыс. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ подсчитайте общую сумму скидки для продукции с ценой больше 5тыс. руб.,
4. Постройте *объемную гистограмму* изменения стоимостей по наименованиям продукции.

## Вариант 17

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Цифровая подпись». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Cambria, размер - 48 пт, полужирный, по правому краю, граница двойная красного цвета только сверху толщиной 2 пт, интервал после абзаца – 5 пт.

Основной текст - шрифт Garamond, размер 12 пт, междустрочный интервал – единичный, выравнивание - по левому краю, интервал перед абзацем - 5 пт, отступ первой строки - 1 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц сверху по центру.

Оформите документ нижним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Информатика» Шрифт – Cambria, размер 40 пт, синий, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте сумму вклада с начисленным процентом. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ лицевого счета	Вид вклада	Сумма вклада (тыс. руб.)				Остаток вклада с начисленным %
		Остаток входящий	Приход	Расход	Остаток исходящий	
S3445	Срочный	45		4		
F7654	Праздничный	54	6			
R5467	До востребования	76	5	9		
S8976	Срочный	53		3		
R3484	До востребования	15	12	3		
S7664	Срочный	4	5	5		
	<b>Итого:</b>					

### 1. Формулы для расчетов:

*Остаток вклада с начисленным %* рассчитывается исходя из следующего:

- Остаток исходящий + 2% от Остатка исходящего, для вклада *до востребования*;
- Остаток исходящий + 5% от Остатка исходящего, для вклада *праздничный*;
- Остаток исходящий + 3% от Остатка исходящего, для вклада *срочный*.

Для заполнения столбца *Остаток вклада с начисленным %* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список номеров лицевых счетов, по которым имеется исходящий остаток больше 50 тыс. руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БДСУММ, подсчитайте по срочному виду вклада общую сумму остатков вкладов с начисленным процентом, если сумма расхода по данному вкладу меньше 5 тыс. руб.
4. Постройте объемную гистограмму изменения суммы вкладов.

## Вариант 18

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайн». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы".

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Georgia, размер - 20 пт, полужирный, по центру, в рамке желтого цвета толщиной 4пт, интервал после абзаца - 5 пт.

Основной текст - шрифт Arial, размер 15 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки - нет.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 1,5 см.

Установите нумерацию страниц внизу справа

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «Дисциплина - Информатика». Шрифт – Calibri, размер 60 пт, красный, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисленную заработную плату сотрудникам малого предприятия.

Номер п/п	Ф. И. О.	Дата поступления на работу	Стаж работы	Зарплата (руб.)	Надбавка (руб.)	Премия (руб.)	Всего начислено (руб.)
1	Моторов А.А.	10.04.91		3000			
2	Унтура О. И.	12.06.98		2500			
3	Дискин Г. Т.	02.03.95		2000			
4	Попова С. А.	17.02.92		1500			
5	Скэтт О. И.	15.01.99		1000			
	<b>Итого</b>						

### 1. Формулы для расчетов:

*Стаж работы*(полное число лет) = (Текущая дата – Дата поступления на работу)/ 365. Результат округлите до целого.

*Надбавка* рассчитывается исходя из следующего:

- 0, если Стаж работы меньше 5 лет;
- 5% от Зарплаты, если Стаж работы от 5 до 10 лет;
- 10% от Зарплаты, если Стаж работы больше 10 лет.

Для заполнения столбца *Надбавка* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

*Премия* = 20% от (Зарплата + Надбавка).

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список сотрудников со стажем работы от 5 до 10 лет.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, определите количество сотрудников, у которых зарплата больше 1000 руб., а стаж работы больше 5 лет.
4. Постройте *объемную гистограмму* начисления зарплаты по сотрудникам.

## Вариант 19

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы" с заливкой желтого цвета.

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Times New Roman, размер - 20 пт, полужирный, курсив, синего цвета, по центру, интервал после абзаца - 10 пт.

Основной текст - шрифт Times New Roman, размер 14 пт, междустрочный интервал – 1,15, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,2 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу - 2 см.

Установите нумерацию страниц вверху слева

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «*Ваша Специальность*». Шрифт – Таhоmа, размер 40 пт, красный, полупрозрачный, по горизонтали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте доходы фирмы за два указанных года. Результаты округлите до 2-х знаков после запятой.

№ п/п	Модели фирм-производителей компьютеров	Доходы, млн. долл. 2013г.	Доходы, млн. долл. 2014г.	Торговая доля от продажи 2013г.	Торговая доля от продажи 2014г.	Оценка доли от продажи
2	Apple	80,2	84,5			
3	NEC	78,6	90,5			
4	Olivetti	41,3	66,0			
5	Toshiba	70,0	104,9			
	Всего:					

### 1. Формулы для расчетов:

*Торговая доля от продажи* = Доход каждой модели / Всего

*Оценка доли от продажи* определяется исходя из следующего:

- "равны", если Доли от продажи 2013г. и 2014г. равны;
- "превышение", если Доля от продажи 2013г. больше 2014г.;
- "уменьшение", если Доля от продажи 2013г. меньше 2014г.

Для заполнения столбца используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список моделей фирм-производителей компьютеров, доходы от продаж которых и в 2013, и в 2014 годах составляли бы больше 70 млн. у. е.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных» БСЧЕТ*, подсчитайте количество моделей фирм-производителей компьютеров, торговая доля от продажи которых меньше 30 %.
4. Постройте *объемную гистограмму* доходов фирмы 2013-2014гг.

## Вариант 20

### Часть 1. MS Word

Составьте сообщение на тему «Обзор современных требований к организации электронного документооборота». Объем сообщения – 10 листов + титульный. Текст сообщения разбивается на несколько разделов, имеющих заголовки, которые нумеруются. Создать автооглавление для документа.

#### Т р е б о в а н и я

Необходимо продемонстрировать умение оформлять символы текста: жирность, курсив, начертание, подчеркивание разных типов, интервал между символами, надстрочный знак, подстрочный знак.

Хотя бы один из абзацев должен иметь выступ в первой строке и быть заключенным в рамку, построенную с помощью объекта "внешние границы", с тенью, толщиной 5 пт, красного цвета.

Хотя бы в один из абзацев необходимо вставить рисунок, графические элементы, созданные средствами MS Word и настроить обтекание их текстом. Рисунок создается как один единственный объект - рисунок.

В сообщении должны содержаться маркированный/нумерованный список, а также в тексте должен быть хотя бы один многоуровневый список.

Доклад должен содержать таблицы. В таблице должны быть обязательно объединенные/разделенные ячейки. Необходимо сделать заливку заголовочных ячеек таблицы. Текст ячеек необходимо выровнять должным образом. Таблица должна быть подписана, текст подписи нужно выделить жирным начертанием.

В тексте должно быть 4-5 формул, набранных с использованием редактора формул. Каждая формула вводится как один объект.

В тексте должна присутствовать хотя бы одна сноска по тексту, а ссылки на источники в списке литературы должен быть оформлен с использованием концевых сносок. Перечень использованной литературы на последней странице в виде нумерованного списка в формате автор, название, издательство, город, год, можно использовать электронные ресурсы.

В тексте должно быть несколько гиперссылок, ссылающихся на какие-либо слова (понятия, термины) основного текста.

#### О ф о р м л е н и е т е к с т а

Оформите составленное текстовое сообщение по следующим правилам:

Используя стили: Заголовок - шрифт Verdana, размер - 30 пт, контур, по правому краю, подчеркивание штрихпунктирное, интервал после абзаца - 5 пт.

Основной текст - шрифт Arial, размер 13 пт, междустрочный интервал - единичный, выравнивание - по ширине, интервал после абзаца - 0 пт, отступ первой строки – 1,25 см.

Настройки страницы - ориентация - книжная, поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу - 1 см.

Установите нумерацию страниц внизу по центру

Оформите документ верхним колонтитулом, содержащим фамилию, имя, отчество автора, номер варианта

Оформите документ подложкой с текстом «*Название Вашей кафедры*». Шрифт – Modern No. 20, размер 40 пт, цвет Авто, полупрозрачный, по диагонали.

## Часть 2. MS Excel

Процесс решения задачи в Excel опишите в текстовом редакторе Word.

Рассчитайте начисление комиссионных сотрудникам малого предприятия:

Номер п/п	Ф. И. О.	Выручка, руб.	Комиссионные, руб.
1	Моторов А.А.	100000	
2	Турканова О. И.	550000	
3	Басков Г. Т.	340000	
4	Попова С. А.	60600	
5	Антонов П. П.	23800	
6	Суслова Е. И.	5000	
	Итого		

1. **Формулы для расчетов:**

*Комиссионные* рассчитываются исходя из следующего:

- 2%, если Выручка менее 50000 руб.;
- 3%, если Выручка от 50000 до 100000 руб.;
- 4%, если Выручка более 100000 руб.

Для заполнения столбца *Комиссионные* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Используя *расширенный фильтр*, выдайте список сотрудников, объем выручки у которых составляет от 50000 руб. до 100000 руб.
3. Используя *функцию категории «Работа с базой данных»* БСЧЕТ, определите количество сотрудников, у которых выручка менее 50000 руб.
4. Постройте *объемную гистограмму* объема продаж по сотрудникам и круговую диаграмму начисления размера комиссионных.