

**Контрольная работа по курсу
«Основы бизнес-информатики»
для студентов заочной формы обучения по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»**

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа является обязательной частью изучения дисциплины «Основы бизнес-информатики». Целью выполнения контрольной работы является более глубокое изучение отдельных вопросов бизнес-информатики. Контрольная работа выполняется в течение семестра. В начале семестра студент изучает требования и рекомендации по выполнению контрольной работы, а также рекомендуемую и дополнительную литературу по дисциплине. В течение семестра на лекциях-консультациях преподаватель уточняет и объясняет наиболее сложные вопросы как дисциплины в целом, так и касающиеся отдельных заданий данной контрольной работы. Кроме того, студент может получить дополнительную консультацию преподавателя на кафедре в заранее согласованное время.

Зачет по контрольной работе является обязательным и рассматривается как допуск к экзамену. Для получения зачета в контрольной работе должны быть выполнены правильно теоретическая и практическая части, сама контрольная работа должна быть правильно оформлена. Работа возвращается на доработку до устранения **всех** замечаний преподавателя.

Выполненная контрольная работа до начала сессии сдается в деканат факультета ФЭФ, где в течение недели регистрируется и передается преподавателю для проверки. Преподаватель может проверять контрольную работу в течение двух недель, по окончании которых студент получает рецензию на контрольную работу. В рецензии может быть указано:

- а) «зачет» – в контрольной работе теоретическая и практическая часть выполнены полностью, без ошибок, правильно и без замечаний оформлены;
- в) «незачет» – в контрольной работе присутствуют серьезные ошибки - в этом случае нужно в деканате взять работу на переделку, исправить указанные замечания и сдать преподавателю на повторную проверку.

К сдаче экзамена студент допускается с рецензией с визой «Зачет».
После начала сессии контрольная работа сдается на проверку лично преподавателю. Найти преподавателя для передачи ему контрольной работы, а также для получения результата ее проверки – ответственность самого студента. **На кафедрах и в деканате контрольные работы после начала сессии не принимаются.**

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа состоит:

1. Титульный лист;
2. Содержание (не забудьте указать номера страниц);
3. Теоретическая часть (разбить на параграфы)
4. Практическая часть – **не распечатывается**(сдается на проверку

на флешке или диске)

5. Список использованной литературы;
6. Приложения.

Приложения, если они необходимы, располагают в конце работы после библиографии и последовательно нумеруют.

Контрольную работу выполняют на хорошо прошитых стандартных листах формата А4. Поля составляют: верхнее и нижнее - 20 мм; левое – 25 мм; правое – 15 мм. Страницы (листы) должны быть пронумерованы внизу по центру. На титульном листе номер страницы не ставят.

При оформлении текстовой части следует ориентироваться на оформление, используемое в данных методических указаниях:

- шрифт – Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5, текст выровнен по ширине, абзацы с красной строки с отступом 1,25 см;

- таблицы нумеруются по порядку в разрезе отдельных частей контрольной работы (например, Таблица 1.1, Таблица 1.2, ..., Таблица 2.1, Таблица 2.2, ..., Таблица 3.1, Таблица 3.2, ...); номер ставят перед таблицей справа; заголовок (обязателен) – сверху по середине; в тексте перед таблицей должна быть ссылка на нее (например, см. табл. 1.1); после таблицы должны

быть выводы по приведенным в ней данным (например, «Как видно из табл. 2.1, производственные возможности страны А по производству продукта Х выше, чем у страны В. Поэтому страна А обладает абсолютным преимуществом в производстве продукта Х.»); обязательно должны быть единицы измерения цифровых данных (например, тыс. руб.; %; доли единиц);

- рисунки нумеруются по порядку в разрезе отдельных частей контрольной работы (например, Рис. 1.1, Рис. 1.2, ..., Рис. 2.1, Рис. 2.2, ..., Рис. 3.1, Рис. 3.2, ...); номер и заголовок ставят после рисунка по середине; в тексте перед рисунком должна быть ссылка на него (например, см. рис. 1.1); после рисунка должны быть выводы по приведенным в нем данным; обязательно должны быть единицы измерения цифровых данных по соответствующим осям рисунка (например, тыс. руб.; %; доли единиц); графический материал может иметь в названии только слово «рисунок» - не «схема», не «диаграмма», не «гистограмма» и т.д.;

- заголовки отдельных частей контрольной работы оформляются тем же шрифтом и стилем, что и основная часть работы; можно заголовок сделать полужирным шрифтом.

Выбор варианта теоретической части контрольной работы производится в соответствии с последней цифрой шифра студента (номера зачетной книжки или студенческого билета) и его (ее) фамилией – см. табл. 1.1.

Таблица 1.1

Варианты контрольной работы

| Последняя цифра шифра студента | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Первая буква фамилии | | | | | | | | | | |
| А Г Ж К Н Р У Ц Щ | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Б Д З Л О С Ф Ч Э Я | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В Е И М П Т Х Ш Ю | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 |

Титульный лист контрольной работы оформляется следующим образом:

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
Псковский государственный университет
Финансово-экономический факультет
Кафедра учета, анализа и налогообложения

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
По дисциплине: «Основы бизнес-информатики»

Студента _____
Группы _____
Шифр _____
Проверил В.А.Будасова

ПСКОВ,
2017

Темы теоретической части:

1. История становления и развития бизнес- информатики как науки
2. Экономическая информация как стратегический ресурс
3. Технологические процессы обработки информации
4. Информационные технологии в бизнесе
5. Основные типы бизнес- и технологических систем (ERP, SCM, CRM, BI, BPM)
6. Информационные системы, используемые в банковском деле, бухгалтерском учете и аудите.
7. Основные понятия и модели электронного бизнеса.
8. Платежные системы электронного бизнеса. Анализ платежных систем
9. Бизнес-анализ (BAВOK)
10. Бизнес-интеллект

По теоретической части необходимо подготовить презентацию в программе Power Point (представить её на диске или флешке).

Практическая часть представлена лабораторными работами по двум темам:

1. Текстовый редактор Microsoft Word
2. Табличный процессор EXCEL.

Контрольная работа (теоретическая и практическая части) должна быть представлена в распечатанном и в электронном виде на диске или флешке.

Электронный документ должен содержать:

1. Презентацию в программе Power Point по теоретической части
2. Практическая часть контрольной работе (выполненные задания в текстовом редакторе Microsoft Word и в табличном процессоре EXCEL).

Практическая часть

Задание 1

Вставьте в документ диаграмму, отображающую динамику курса доллара США и евро к российскому рублю (курсы валют брать за неделю).

Задание 2

1. Сохраните открытый файл как документ Word 2007 в своей рабочей папке под именем **Задание 2.docx**.

2. Установите в тексте файла *автоматические переносы*.

3. Включите кнопку **Отобразить все знаки** и подсчитайте количество абзацев в тексте (ориентируясь на маркеры абзацев).

4. Создайте общий заголовок, отформатировав текст абзаца «Ценообразование на мировом рынке» следующим образом: шрифт – Times New Roman, размером 20 пт, полужирный, контур, синий цвет; малые прописные; выравнивание текста – по центру; интервал после абзаца – 12 пт; текст заголовка взят в темно-синюю рамку (границу) с тенью шириной 6 пт; цвет заливки внутри рамки – светло-голубого цвета.

5. Создайте первый подзаголовок, отформатировав текст абзаца «Внешнеторговая цена» следующим образом: шрифт Arial, 14 пт, курсив; межсимвольный интервал – разреженный на 3 пт; двойное подчеркивание; красный цвет; выравнивание – по левому краю; интервал после абзаца – 6 пт; первая строка – отступ 2,5 см.

6. Скопируйте форматирование с подзаголовка «Внешнеторговая цена» на следующие абзацы: «Ценовые скидки», «Условия поставки» и «Задача». Таким образом, вы получите ещё два подзаголовка.

7. В конце документа создайте пустой абзац и установите в нём текстовый курсор.

8. Используя диалоговое окно **Создание стиля**, создайте четыре разных пользовательских стиля со следующими параметрами:

- для *первого стиля*: имя стиля – **Первый**, стиль абзаца, не основан ни на каком стиле, шрифт – Times New Roman, размером 12 пт, тёмно-зеленого цвета; выравнивание – по ширине; первая строка – отступ 2 см, интервал междустрочный – одинарный;
- для *второго стиля*: имя стиля – **Второй**, стиль абзаца; основан на стиле **Первый**; размер шрифта 14 пт; малые прописные; отступ абзаца слева – 5 см; первая строка без отступа, слева вертикальная черта тёмно-синего цвета и шириной 3 пт, цвет заливки для абзаца – светло-жёлтый;
- для *третьего стиля*: имя стиля – **Третий**, стиль абзаца, основан на стиле **Первый**; полужирный; синий цвет шрифта;
- для *четвёртого стиля*: имя стиля – **Четвёртый**, стиль знака, шрифт – Times New Roman, размером 12 пт, полужирный курсив с двойным подчёркиванием.

9. Текст второго абзаца (отсчитайте сверху второй абзац текста) отформатируйте созданным стилем ***Первый***.

10. Текст четвертого абзаца (отсчитайте сверху четвертый абзац текста) отформатируйте созданным стилем ***Второй***.

11. Текст шестого абзаца (отсчитайте сверху шестой абзац текста) отформатируйте созданным стилем ***Третий***.

12. Текст восьмого абзаца (отсчитайте сверху восьмой абзац текста) отформатируйте встроенным стилем **Схема документа**.

13. Выделите по одному любому слову во втором, четвертом и шестом абзацах и отформатируйте их созданным вами стилем ***Четвёртый***

14. Для текста десятого абзаца установите рукописный шрифт Monotype Corsiva, размером 16 пт.

15. Текст, начиная с одиннадцатого абзаца и до последнего абзаца, отформатируйте при помощи табуляции. Для этого выделите эти абзацы текста и с помощью диалогового окна **Табуляция** установите три позиции табуляции:

- 2 см с выравниванием по левому краю;
- 10 см с выравниванием по десятичному разделителю с заполнителем в виде точек;
- 13 см с выравниванием по центру.

16. Используя клавишу **Tab**, установите соответствующий текст под позиции табуляции так, как показано на образце ниже.

17. В результате выполненных пунктов задания вы должны получить документ отформатированный таким образом, как показано на рисунке 1. Сравните полученный вами текст документа с образцом.

18. Проверьте орфографию в полученном документе.

ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА МИРОВОМ РЫНКЕ

Для современного мирового рынка характерна множественность цен, которая означает, что один и тот же товар может продаваться по различным ценам в зависимости от места и времени его продажи, а также взаимоотношений между продавцом и покупателем.

Внешнеторговая цена

Расчет ВНЕШНЕТОРГОВОЙ ЦЕНЫ НАЧИНАЮТ С ПОДБОРА КОНКУРЕНТНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА АНАЛОГИЧНЫЕ ТОВАРЫ, ОБРАЩАЮЩИЕСЯ В МИРОВОЙ ТОРГОВЛЕ. ТАКИМ ОБРАЗОМ, ПОЛУЧАЮТСЯ ТАК НАЗЫВАЕМЫЕ «ПРИВЕДЕННЫЕ ЦЕНЫ», КОТОРЫЕ МОЖНО СРАВНИВАТЬ ДРУГ С ДРУГОМ.

Ценовые скидки

Кроме того, при определенной конкретной цене используется большое количество ценовых скидок: бонусные, временные, дисконты, закрытые, количественные, скидки «сkonto» и старательные.

Условия поставки

В зависимости от условий контракта фактическая цена может измениться на (сумму транспортных, страховых и других издержек).

Задача

Предприятие заключило контракт на продажу иностранной продукции на сумму 500 тыс. €. Остальные расходы составили следующее:

| | | |
|--|-------|----------|
| Сборы за таможенное оформление и таможенные пошлины: | | |
| при вывозе и экспорте пошлины | 2,200 | тыс. € |
| при ввозе в страну импортера и импортные пошлины | 6,0 | тыс. USD |
| Экспортная лицензия | 1,500 | тыс. € |
| Импортная лицензия | 1,8 | тыс. USD |
| Транспортные расходы до порта экспортера | 3,0 | тыс. € |
| Оплата основного транспорта | 15,10 | тыс. € |
| Страхование основной перевозки | 4,25 | тыс. € |
| Погрузочно-разгрузочные работы: | | |
| в стране экспортера | 3,45 | тыс. € |
| в том числе на основной транспорт | 2,10 | тыс. € |
| в стране импортера | 6,50 | тыс. USD |

Рис. 1 – Образец документа

Задание 3

1. Создайте первую формулу, показанную на рисунке 2. Для её создания используйте структуры верхнего и нижнего индексов (кнопка **Индекс**), структуру интеграла с двумя пределами (кнопка **Интеграл**), структуру вертикальной простой дроби (кнопка **Дробь**) и для вертикальной черты используйте структуру *отдельная скобка*, где черта вертикальная слева, а местозаполнитель справа (кнопка **Скобка**) вместе со структурой *столка объектов* (кнопки **Скобка**). Греческие буквы, точку для умножения выберите в группе **Символы**. Для dx используйте структуру *дифференциал для dx* (кнопка **Интеграл**).

$$\alpha_0 = \frac{1}{2\pi} \int_0^{2\pi} x \, dx = \frac{1}{2\pi} \frac{x^2}{2} \Big|_0^{2\pi} = \frac{1}{2\pi} \cdot \frac{(2\pi)^2}{2} = \pi$$

Рис. 2 – Образец формулы 1

2. Создайте вторую формулу, показанную на рисунке 3. После символа жирной точки вставьте структуру *формула в рамке (с заполнителем)* (кнопка **Диакритические знаки**).

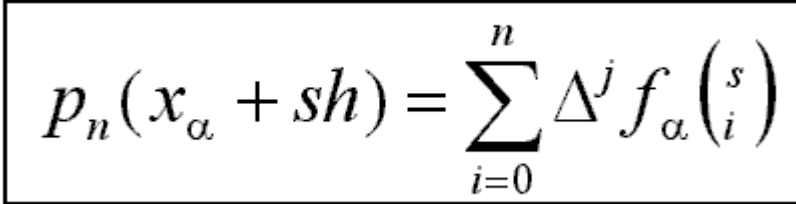
• 

Рис. 3 – Образец формулы 2

Задание 4

1. Создать таблицу «Конкурс операторов ПЭВМ» для 3-х участников и жюри из 5-ти судей.
2. Каждый оператор должен пройти 3 тура конкурса.
3. Оценки судей варьировать от 1 до 7.
4. Подсчитать каждому конкурсанту сумму баллов за каждый тур и средний балл по всем турам.
5. Ячейки, содержащие текстовые данные, закрасить голубым цветом, числовые данные – желтым, формулы – сиреневым.
6. Переименовать рабочий лист в «конкурс». Построить диаграмму любого типа по среднему баллу конкурсантов.

Таблица 1

Конкурс операторов ПЭВМ

| Участники | № тура | Жюри 1 | Жюри 2 | Жюри 3 | Жюри 4 | Жюри 5 | Средний балл |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|
| Участник 1 | Тур 1 | 5 | 5 | 5 | 7 | 5 | |
| | Тур 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | |
| | Тур 3 | 7 | 7 | 6 | 7 | 6 | |
| Участник 2 | Тур 1 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | |
| | Тур 2 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | |
| | Тур 3 | 4 | 5 | 6 | 5 | 4 | |
| Участник 3 | Тур 1 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | |
| | Тур 2 | 6 | 6 | 5 | 7 | 6 | |
| | Тур 3 | 6 | 5 | 7 | 6 | 5 | |

Задание 5

Вычислить арифметические выражения, используя относительную адресацию, арифметические операции и скобки для указания приоритетов действий.

Порядок выполнения работы

1. Дать рабочему листу название «**Вычисления**».
2. В ячейку **A1** ввести комментарий **x** = формат ячейки текстовый, в ячейку **A2** – комментарий **y** = (рис. 1).
3. Затем в ячейку **B1** поместить число 4, а в ячейку **B2** – число 3. Выполнить вычисления в ячейках B3, B4 и B5 по предлагаемым формулам, подставляя вместо имен переменных адреса ячеек, в которых хранятся значения **x** и **y**:
- 4.

| Ячейка | B3 | B4 | B5 |
|---------|------------------|-------------------------|----------------------------|
| Формула | $\frac{1+x}{4y}$ | $5 + \frac{x-2}{y^2+3}$ | $-2x + \frac{x^3}{3y^2+4}$ |

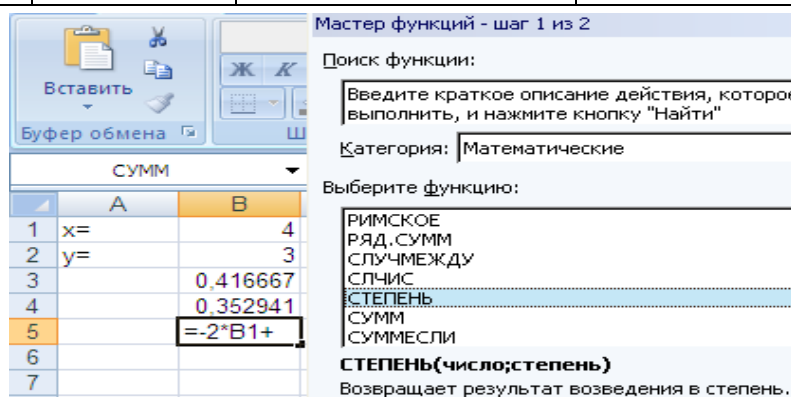


Рис. 4. Лист «Вычисления»

Задание 6

Заданы стороны треугольника **a**, **b** и **c**. Вычислить его площадь по формуле Герона ~~$S = \sqrt{p(p-a)(p-b)(p-c)}$~~ , где **p** – полупериметр, $p = (a+b+c)/2$, а также радиус вписанной окружности: $r = \frac{S}{p}$ и радиус описанной окружности $R = \frac{abc}{4S}$.

Порядок выполнения работы

1. Дать следующему рабочему листу название «**Треугольник**».
2. Заполнить ячейки **A2:B6** как показано на рис. 5 (в ячейке **B6** записать формулу в относительных ссылках, обратите внимание на форматирование текста и чисел в ячейках).
3. Присвоить ячейкам **B2**, **B3** и **B4** имена **a**, **b**, **c** соответственно. Для этого выделить сначала ячейку **B2**, в строке имен (над столбцом **A**) выделить **B2** и набрать **a**, нажать **Enter**. Таким образом ячейке **B2** будет присвоено имя **a**. С помощью тех же действий ячейкам **B3** и **B6** присвоить имена **b** и **p** соответственно. При этом невозможно ячейке **B4** присвоить имя **c**, так как

Excel использует символы *c* и *r* как служебные. Значит ячейке **A4** нужно присвоить имя, отличное от *c*, например, *c_*

4. Дать имена ячейкам **B2**, **B3**, **B4** и **B6** можно и другим способом. На вкладке *Формула* выбрать *Присвоить Имя* (см. рис. 2).

5. Ввести в ячейку **B7** формулу $=\text{корень}(p*(p-a)*(p-b)*(p-c))$, используя именованные ячейки.

6. Дополнить таблицу вычислениями радиусов вписанной и описанной окружностей.

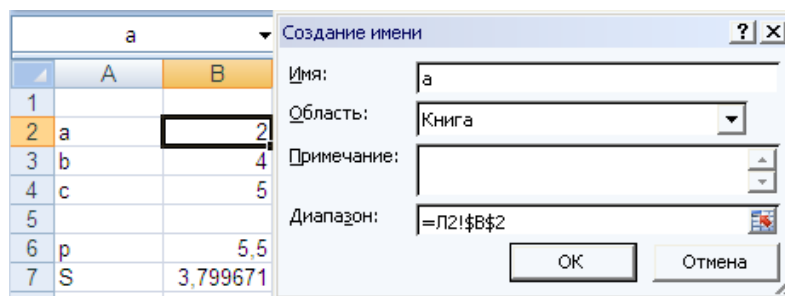


Рис. 5. Лист «Треугольник»

Задание 7

Создать и отформатировать таблицу «Финансовый план», сохранить таблицы для дальнейшего создания диаграмм.

Порядок выполнения работы

1. Дать рабочему листу имя «Выполнение плана».

2. Создать таблицу выполнения финансового плана для двух филиалов фирмы согласно образцу, пользуясь следующими инструментами *Excel*:

- строки, содержащие одинаковые текстовые фрагменты, копировать с помощью *Копировать* и *Вставить*, либо с помощью маркера заполнения;
- столбец *A* (названия месяцев) заполнить методом протягивания с использованием инструмента *Прогрессия*;
- размеры и начертание шрифтов форматировать с помощью панели инструментов, аналогичной такой же панели инструментов в *Word*;
- формат записи данных (количество знаков после запятой, указание денежных единиц, способ записи даты и пр.), направление написания текста, способ его выравнивания, вид рамок, фоновый цвет и т.д. задавать, пользуясь инструментами панели форматирования и вкладками диалогового окна *Формат ячеек*.

3. В ячейку **A26** введите текст «Курс пересчета». В ячейку **B26** введите текст **1 у.е.=**, выровняйте его по правому краю. В ячейку **C26** введите текущее значение курса доллара.

4. В ячейку **C4** введите формулу $=B4*SC\$26$, с помощью маркера заполнения скопируйте эту формулу на весь диапазон **C4:C15**.

5. В ячейку **E4** введите формулу $=D4*SC\$26$, с помощью маркера заполнения скопируйте эту формулу на весь диапазон **E4:E15**.

6. В ячейку **G4** введите формулу **=F4*\$C\$26**, с помощью маркера заполнения скопируйте эту формулу на весь диапазон **G4:G15**.

7. Изменить значение курса доллара, проследить, как при этом меняются значения прибыли в столбцах **C**, **E** и **G**.

8. Щелкнуть на кнопке *Предварительный просмотр*, чтобы увидеть, как будет выглядеть созданная таблица при печати.

9. Сделать текущей ячейку **B16**. Щелкнуть на кнопке *Автосумма* **Σ**. Убедиться, что программа автоматически подставила в формулу функцию **СУММ** и правильно выбрала диапазон ячеек для суммирования. Нажмите клавишу *Enter*.

10. Повторить подобные действия для ячеек **C16**, **D16**, **E16**, **F16**, **G16**.

11. Сделать текущей ячейку **B17**. Щелкнуть на кнопке *Вставка функции* (**f_x**), в списке *Категория* выбрать пункт *Статистические*, из развернувшегося списка выбрать функцию **СРЗНАЧ** и щелкнуть на кнопке **ОК**. Обратит внимание на то, что автоматически выделенный диапазон содержит все ячейки с числовым содержимым, включая ячейку значения суммы. Выделить правильный диапазон методом протягивания и нажмите *Enter*.

12. Повторить подобные действия для ячеек **C17**, **D17**, **E17**, **F17**, **G17**.

13. Используя порядок действий, описанный ранее, определить месяц с наибольшей (функция **МАКС**) и наименьшей (функция **МИН**) прибылью.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|------------|-----------------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|
| 1 | | Финансовый план | | Выполнение | | | |
| 2 | Месяц года | на 2011 г. | | Филиал 1 | | Филиал 2 | |
| 3 | | тыс. \$ | тыс. руб. | тыс. \$ | тыс. руб. | тыс. \$ | тыс. руб. |
| 4 | Январь | \$13.00 | 364.00р. | \$6.00 | 168.00р. | \$7.00 | 196.00р. |
| 5 | Февраль | \$14.00 | 392.00р. | \$5.00 | 140.00р. | \$9.00 | 252.00р. |
| 6 | Март | \$15.00 | 420.00р. | \$4.00 | 112.00р. | \$11.00 | 308.00р. |
| 7 | Апрель | \$16.00 | 448.00р. | \$6.00 | 168.00р. | \$10.00 | 280.00р. |
| 8 | Май | \$17.00 | 476.00р. | \$7.00 | 196.00р. | \$10.00 | 280.00р. |
| 9 | Июнь | \$18.00 | 504.00р. | \$8.00 | 224.00р. | \$10.00 | 280.00р. |
| 10 | Июль | \$21.00 | 588.00р. | \$9.00 | 252.00р. | \$12.00 | 336.00р. |
| 11 | Август | \$19.00 | 532.00р. | \$6.00 | 168.00р. | \$13.00 | 364.00р. |
| 12 | Сентябрь | \$17.00 | 476.00р. | \$4.00 | 112.00р. | \$13.00 | 364.00р. |
| 13 | Октябрь | \$15.00 | 420.00р. | \$4.00 | 112.00р. | \$11.00 | 308.00р. |
| 14 | Ноябрь | \$12.00 | 336.00р. | \$6.00 | 168.00р. | \$6.00 | 168.00р. |
| 15 | Декабрь | \$10.00 | 280.00р. | \$7.00 | 196.00р. | \$3.00 | 84.00р. |

Рис.6. Лист «Выполнение плана»

Задание 8

Построить разные типы диаграмм для таблицы «Финансовый план» (задание 7).

Порядок выполнения работы

1. Открыть лист «Выполнение плана».
2. Методом протягивания выделить диапазон ячеек **A4:B15**, затем нажать клавишу **CTRL** и, удерживая ее, выделить диапазоны **D4:D15** и **F4:F15**.
3. Щелкнуть *Вставка / Диаграммы / Гистограмма* (для отображения графиков разных типов – столбчатой диаграммы финансового плана и двух

графиков его фактического выполнения следует изменить тип выделенного элемента диаграммы (рис. 7).

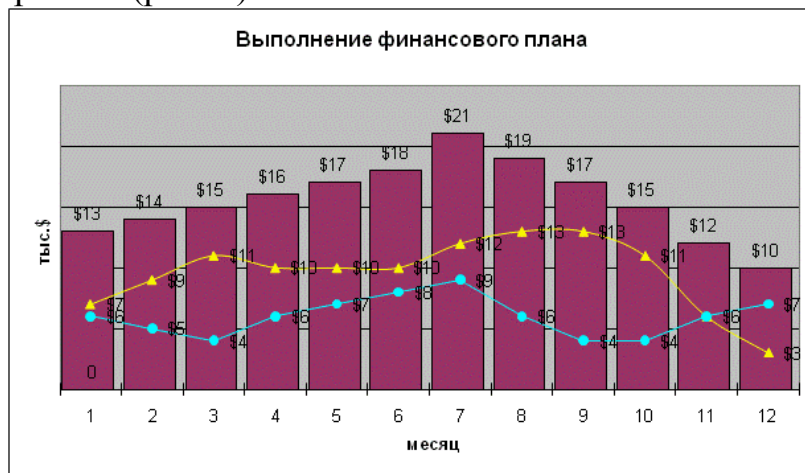


Рис. 7. Смешанная диаграмма

4. Так как диапазоны ячеек были выделены заранее, *Мастер диаграмм* автоматически определяет расположение рядов данных (в данном случае – по столбцам). Убедитесь, что данные на диаграмме выбраны правильно.

5. Используя вкладки *Конструктор*, *Макет* и *Формат*, измените тип диаграммы, введите название «**Выполнение финансового плана**», названия осей *тыс.\$* и *Месяцы года*, сделайте соответствующие надписи в легенде.

6. По желанию можно создать эту диаграмму на текущем или отдельном рабочем листе *Excel*, установив соответствующий переключатель.

7. Убедитесь, что диаграмма внедрена в рабочий лист. Отформатируйте ее с помощью диалогового окна *Форматирование элемента данных*, которое открывается при нажатии правой клавиши мыши и позволяет изменять тип, толщину и цвет линии, а также тип, цвет и фон маркера для выделенного элемента диаграммы.

8. Создать на другом листе по образцу объемную диаграмму (рис. 8).

9. Озаглавить листы.

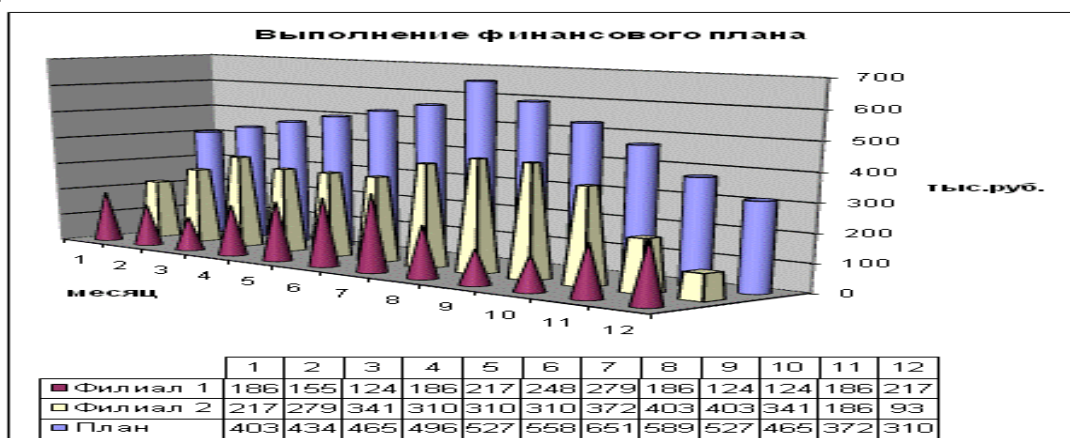


Рис. 8. Объемная диаграмма

Задание 9

Создать таблицу расчета заработной платы, используя табличные формулы *Excel* для расчета процентных отчислений и сумм к выдаче.

Порядок выполнения работы

1. Дать рабочему листу название «**Ведомость**».
2. Создать таблицу ведомости по зарплате на лист *Excel* (см. образец), отсортировать по алфавиту.

| № п/п | Фамилия | Размер оклада, руб. | НДФЛ (13 % от оклада) | Отчисления в пенсионный фонд (20 % от оклада) | Профсоюзный взнос (1 % от оклада) | К выдаче |
|-------|----------------|---------------------|-----------------------|---|-----------------------------------|----------|
| 1 | Ушков А.С. | 9 500,00 | | | | |
| 2 | Карпов В.А. | 7 000,00 | | | | |
| 3 | Вилков И.И. | 15 000,00 | | | | |
| 4 | Абрамов С.Т. | 18 000,00 | | | | |
| 5 | Иванова С.И. | 13 500,00 | | | | |
| 6 | Кукушкина С.А. | 7 000,00 | | | | |
| 7 | Ларин В.Н. | 10 000,00 | | | | |
| 8 | Машин С.И. | 8 000,00 | | | | |
| 9 | Зуев А.И. | 15 000,00 | | | | |
| 10 | Кошкин А.Н. | 9 500,00 | | | | |
| Итого | | | 0,00р. | 0,00р. | 0,00р. | 0,00р. |

3. Рассчитать итоговую сумму к выдаче (матричная формула).
4. В дополнительном столбце восстановить первоначальные величины окладов без вычетов налогов и взносов.
5. Удалить строку ведомости (сотрудник Абрамов С.Т.).
6. Добавить в таблицу ведомости нового работника – Юшкова А.Ф., размер оклада которого составляет 13570 руб. и рассчитать для него значения по всем столбцам ведомости.

Задание 10

Представьте подробные ответы на следующие вопросы. Используйте справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант».

1. Электронная подпись, используемая фирмой – это подпись юридического лица или подпись конкретного человека (директора, бухгалтера)?
2. Какими бухгалтерскими документами можно сейчас обмениваться в электронном виде?
3. Какие документы можно использовать в электронном виде с применением электронной подписи? Есть ли исключения?
4. Можно ли заключить договор с контрагентом удаленно, используя электронную подпись, без предварительного подписания каких-либо соглашений на бумаге?

5. Если все документы по сделке (договоры, счета-фактуры и др.) существуют только в электронном виде, в каком виде их можно представить по требованию налогового органа?

6. Что нужно представить в суд, чтобы подтвердить достоверность электронного документа? Есть ли уже судебная практика, связанная с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью?

7. Обязательно ли обмениваться электронными документами через оператора электронного документооборота? Можно ли подписывать документы с помощью программы, установленной на компьютере пользователя и отправлять контрагенту напрямую? Существуют ли такие программы?

8. Где фирме взять электронную подпись? Можно ли создать электронную подпись самостоятельно или нужно покупать в специализированной организации? Какая должна быть электронная подпись, чтобы подписанный ей документ имел такой же статус, как созданный на бумаге?

9. Сколько стоит сертификат электронной подписи для обмена юридически значимыми документами? Укажите срок действия сертификата электронной подписи?

10. Можно ли использовать для подписания всех документов одну электронную подпись: для передачи документов в налоговую, для обмена документами с контрагентами, для участия в электронных торгах? Или нужны разные электронные подписи?

11. Есть ли ограничения на срок действия электронной подписи? Как быть, если документы, подписанные электронной подписью нужно хранить в течение многих лет?

12. Можно ли обмениваться документами, если у нас и у контрагента электронная подпись выдана разными удостоверяющими центрами?

13. Нормативно-правовое регулирование электронного документооборота появилось в Российской Федерации относительно недавно. Как сейчас существуют проблемы в нормативном регулировании электронного документооборота в России, каких нормативных актов не хватает для массового использования электронной подписи?

Требования к оформлению ответов на вопросы

Задание должно быть отпечатано машинописным способом через полтора межстрочных интервала, шрифтом Times New Roman 14. Абзацный отступ 1,25.

Текст должен быть расположен, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм.

Нумерация страниц контрольной работы должна быть сквозной. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу.

Список литературы. В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны

содержать: фамилию, инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами проставляют в той же последовательности, в какой они напечатаны в книге; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии трех или более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слово «и др.».

Заглавие книги следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже; допускается сокращение М. – Москва, СПб. – Санкт-Петербург.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название издания (журнала), № журнала и год, страницы, на которых помещена статья.

Заглавие статьи приводят в том виде, в каком оно дано в периодическом издании. Название издания (журнала, газеты) пишут без кавычек. При указании номера страницы, на которых помещена статья, следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключенный в квадратные скобки с указанием страницы.