

Министерство образования и науки Российской Федерации
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ «НИНХ»

Кафедра Экономической информатики

Рег. № 106-14/02

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ЧАСТЬ 2**

Учебная дисциплина
ИНФОРМАТИКА

Для студентов направлений подготовки:

38.03.02 «**Менеджмент**», профиль *Менеджмент организации*;

38.03.06 «**Торговое дело**» профиль подготовки *Маркетинг в торговле*;

43.03.02 «**Туризм**», профиль подготовки *Технология и организация туроператорских и турагентских услуг*;

38.03.01 «**Экономика**», профили: *Финансы и кредит, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Налоги и налогообложение*;

43.03.03 «**Гостиничное дело**»

Новосибирск 2014

Методическое руководство разработано:

Князевой Ярославой Николаевной – доцентом кафедры Экономической информатики

Михайленко Натальей Анатольевной – старшим преподавателем кафедры Экономической информатики

Филимоновой Ниной Анатольевной – старшим преподавателем кафедры Экономической информатики

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета

Методическое руководство по организации самостоятельной работы студентов соответствует внутреннему стандарту НГУЭУ

Начальник методического отдела

О.С.Ерохина

Утверждено на заседании кафедры Экономической информатики
(протокол от «29» августа 2014 г. № 1).

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент

П.М.Пашков

© Новосибирский государственный университет экономики и управления
«НИНХ»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1.....	6
2.1. Этапы написания контрольной работы.....	6
2.2. Требования к оформлению контрольной работы	7
2.3. Порядок оценивания контрольной работы.....	8
2.4. Процедура проверки контрольной работы.....	9
2.5. Выбор варианта контрольной работы.....	9
РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1	11
<i>Вариант № 1</i>	11
<i>Вариант №2</i>	16
<i>Вариант №3</i>	21
<i>Вариант № 4</i>	26
<i>Вариант № 5</i>	31
<i>Вариант № 6</i>	35
<i>Вариант № 7</i>	40
<i>Вариант № 8</i>	44
<i>Вариант № 9</i>	49
<i>Вариант № 10</i>	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	75
Форматирование документов.....	76
Форматирование страниц	76
Форматирование абзацев.....	78
Автоматическая расстановка переносов слов в документе	79
Форматирование символов.....	80
Форматирование списков	80
Нумерация страниц документа	81
Разделы в документе	82
Создание таблиц	84
Оформление таблиц	87
РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2.....	89
4.1. Этапы написания контрольной работы.....	89
4.2. Требования к оформлению контрольной работы	90
4.3. Порядок оценивания контрольной работы.....	91

4.4. Процедура проверки контрольной работы	92
4.5. Выбор варианта контрольной работы	93
<i>Вариант № 1</i>	94
<i>Вариант №2</i>	97
<i>Вариант №3</i>	100
<i>Вариант № 4</i>	103
<i>Вариант № 5</i>	106
<i>Вариант № 6</i>	109
<i>Вариант № 7</i>	112
<i>Вариант № 8</i>	115
<i>Вариант № 9</i>	118
<i>Вариант № 10</i>	121
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	124
РАЗДЕЛ 5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	137
5.1. Основное (обязательное) обеспечение	137
5.2. Дополнительное обеспечение	137

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Информатика» студенты в зависимости от учебного плана выполняют либо одну, либо две контрольные работы.

Студенты направлений подготовки, учебные планы по которым предусматривают **две контрольные работы**, выполняют:

- контрольную работу №1 – «Работа в текстовом процессоре MSWord»;
- контрольную работу №2 – «Работа в табличном процессоре MS Excel».

Студенты направлений подготовки, учебные планы по которым предусматривают **одну контрольную работу**, выполняют **только** контрольную работу **№2** – «Работа в табличном процессоре MS Excel».

Контрольные работы по дисциплине «Информатика» являются самостоятельной работой студентов, цель которой – обеспечение расширения и закрепления знаний по дисциплине и приобретение навыков работы с текстовым и/или табличным процессорами.

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом, программой курса «Информатика» и типовыми требованиями к контрольным работам студентов. Они определяют задачи, основную тематику, объем, структуру и содержание контрольной работы, требования к ней, порядок выполнения, оформления и защиты.

РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1

При выполнении контрольной работы №1 студент должен решить две ситуационных (практических) задачи и выполнить 10 тестовых заданий.

Целью тестовых заданий контрольной работы по дисциплине «Информатика» является проверка теоретических знаний студента.

При решении практической задачи студент приобретает практические навыки самостоятельной работы с использованием современных информационных технологий.

При выполнении контрольной работы студент должен решить две ситуационных (практических) задачи и выполнить 10 тестовых заданий.

Целью тестовых заданий контрольной работы по дисциплине «Информатика» является проверка теоретических знаний студента.

При решении практической задачи студент приобретает практические навыки самостоятельной работы с использованием современных информационных технологий.

2.1. Этапы написания контрольной работы

Методические указания включают в себя варианты контрольных работ, методические указания по выполнению контрольной работы и список литературы.

Для выполнения контрольной работы №1 необходимо:

- необходимо правильно выбрать вариант;
- при подготовке к ответам на тестовые вопросы студенту рекомендуется пользоваться литературой (список основной и дополнительной литературы приведен в разделе 5). При оформлении тестовых заданий необходимо выписать тестовый вопрос и указать верный ответ;

– выполнить практическую часть контрольной работы с использованием компьютера в среде текстового процессора MSWord.

При оформлении практической части в контрольную работу *необходимо включить*:

- 1) формулировку задания;
- 2) распечатанный текст, полученный в результате выполнения задания.
- 3) Скриншоты (PrintScreen) всех инструментов и настроек, которые были использованы в ходе выполнения задания (иллюстрирующие выполнение каждого пункта задания).
- 4) к распечатке приложить диск с файлом (электронный вариант выполненного задания).

Примечание: Чтобы вставить в контрольную работу результаты выполнения отдельных шагов в Word, можно, нажав на клавиатуре кнопку **PrtSc**, вставить так называемую копию экрана в графический редактор Paint, скопировать нужный фрагмент и вставить его в редактируемый файл Word.

2.2. Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа оформляется и предоставляется для проверки на кафедру Экономической информатики в напечатанной форме на стандартных листах формата А4 в редакторе Microsoft Word.

Работа должна быть **скреплена** (или помещена в папку-скоросшиватель). К контрольной работе **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должен прилагаться CD-диск с выполненным практическим заданием, он должен быть **надежно прикреплен** к работе.

Все страницы в контрольной работе должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера справа внизу страницы.

Рекомендуется следующая структура контрольной работы:

- титульный лист стандартного формата, установленный в НГУЭУ;
- содержание, где необходимо указать основные структурные части контрольной работы и номера страниц в основном тексте работы, с которых начинаются эти части;
- ответы на тестовые вопросы (формулировка вопроса и правильный вариант ответа);
- формулировка задания практической части работы (выполненное задание должно быть представлено в виде файла на диске – **обязательно!**);
- список использованной литературы, включая адреса Интернет, которые использовались студентом при выполнении работы;
- приложения (оформляются при необходимости).

2.3. Порядок оценивания контрольной работы

Для оценки результатов контрольной работы вводится *100-бальная* оценочная шкала. По отдельным частям контрольной работы баллы распределяются следующим образом:

Части контрольной работы		Задание	Баллы
Практическая	Задача 1	Форматирование страницы и ввод текста	5
		Форматирование абзацев текста и списков	20
	Задача 2	Добавление раздела в документ	10
		Изменение ориентации страниц в новом разделе.	10
		Создание в новом разделе таблицы	15
		Форматирование «шапки» и строк таблицы	5
		Автоматическая нумерация таблицы	10
		Нумерация страниц документа	5

Части контрольной работы	Задание	Баллы
<i>Тестовая</i>	Ответы на тестовые вопросы (по 2 балла за каждый правильный ответ)	20
Итого		100 баллов

На заключительном этапе оценки контрольной работы эта шкала переводится в шкалу «зачтено» или «не зачтено» следующим образом:

	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
Необходимое количество баллов по 100-балльной шкале	0 - 70	Свыше 70

2.4. Процедура проверки контрольной работы

Срок для проверки контрольных работ – 10 (десять) рабочих дней. Начало срока – дата поступления контрольной работы на кафедру.

Результатом проверки контрольной работы является итоговая сумма баллов, включающая оценки всех элементов контрольной работы.

Контрольная работа, *выполненная не по заданному варианту*, небрежно оформленная или аналогичная работе другого студента, не может быть зачтена, и возвращается без проверки.

В случае неудовлетворительной оценки работы последняя должна быть исправлена, а затем предоставлена на повторное рецензирование

Сроки представления контрольной работы и доработки по выявленным замечаниям определяются в соответствии с утвержденным вузом графиком учебного процесса.

2.5. Выбор варианта контрольной работы

Номер варианта контрольной работы определяется по таблице:

Номер варианта контрольной работы	Последняя цифра номера зачетной книжки студента (студенческого билета)
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	0

РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1

Вариант № 1

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 1).

Программное обеспечение

Структура программного обеспечения

Программное обеспечение – это комплекс программных средств, обеспечивающих обработку или передачу данных. Программное обеспечение – это важнейшая составляющая информационных технологий, состоящая из компьютерных программ и данных, предназначенных для решения определённого круга задач. Синоним понятия программное обеспечение служит определение «софт», которое произошло от английского – «software». Данное определение впервые применил математик из Пристанского университета Джон Тьюки в 1958 году.

Программное обеспечение можно разделить на три группы:

базовое (системное) программное обеспечение;

прикладное программное обеспечение;

инструментальные системы.

Системное программное обеспечение

Системное программное обеспечение - это комплекс программ, которые обеспечивают эффективное управление компонентами вычислительной системы, такими как процессор, оперативная память, каналы ввода-вывода, сетевое оборудование, выступая как «межслойный интерфейс» с одной стороны которого аппаратная часть, а с другой приложения пользователя. В отличие от прикладного программного обеспечения, системное не решает конкретные прикладные задачи, а лишь обеспечивает работу других программ, управляет аппаратными ресурсами вычислительной системы и т.д.

Рисунок 1 – Исходный текст для *Варианта №1*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. При подготовке текста часто встречаются ситуации, когда необходимо, чтобы два слова всегда находились в одной строке, например, 1 см или 2000 год.

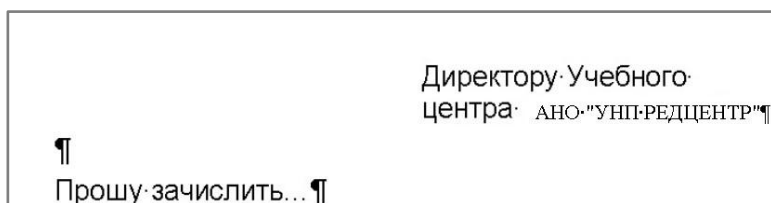
Какой способ наиболее рационально использовать в этом случае:

- а) отключить автоматический перенос слов во всем документе;
- б) соединить слова неразрывным пробелом;
- в) отключить автоматический перенос слов в абзаце.

2. Какую команду можно выполнить для сохранения файла под другим именем:

- а) Сохранить;
- а) Сохранить как;
- б) Версии.

3. Как получена «шапка» в правом углу в приведенном ниже тексте:



- а) табуляцией;
- б) форматированием первого абзаца с заданием отступа слева и с выравниванием по левому краю;

- в) пробелами;
- д) заданием текста в две колонки с пустой левой колонкой

4. Что устанавливает **выступ** 1,25 см:

- а) смещение первой строки абзаца на 1,25 см вправо от левого поля;
- б) смещение первой строки абзаца на 1,25 см влево от левого поля;
- в) смещение всего абзаца, кроме первой строки абзаца, на 1,25 см вправо от левого поля;
- д) смещение всего абзаца, кроме первой строки абзаца, на 1,25 см влево от левого поля.

5. В процессе редактирования текста изменяются

- a) размер символов;
- b) параметры абзаца;
- c) последовательность символов, слов, абзацев;
- d) параметры страницы.

6. Выберите верный алгоритм перемещения фрагмента текста

- a) установить курсор, выделить фрагмент, Вырезать, Вставить
- b) установить курсор, выделить фрагмент, Копировать, Вставить
- c) выделить фрагмент, Вырезать, установить курсор, Вставить
- d) выделить фрагмент, Копировать, установить курсор, Вставить

7. Какой клавишей можно удалить символ справа от курсора:

- a) Delete
- b) Enter
- c) ← (Backspace)
- d) Shift

8. Выберите действие, относящееся к форматированию текста

- a) копирование фрагментов текста;
- b) исправление опечаток;
- c) проверка орфографии;
- d) изменение отступа «красной» строки

9. При печати текстового документа можно напечатать

- a) только четные страницы у документа
- a) только нечетные страницы у документа
- b) только выделенный фрагмент
- c) только весь документ
- d) весь документ, только выделенный фрагмент, только четные страницы,

только нечетные страницы

10. Для точного размещения заголовка по центру страницы:

- a) ввести предваряющие пробелы в начало текста;
- b) использовать символ табуляции;
- c) присвоить абзацу атрибут «выравнивание по центру»;
- d) использовать инструмент задания и увеличения отступа текста от левого

поля.

Вариант №2

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 2).

Основы моделирования

Основные понятия моделирования

Моделирование — метод научного исследования явлений, процессов, объектов, устройств или систем (обобщенно – объектов исследований), основанный на построении и изучении моделей с целью получения новых знаний, совершенствования характеристик объектов исследований или управления ими.

Модель – материальный объект или образ (мысленный или условный: гипотеза, идея, абстракция, изображение, описание, схема, формула, чертеж, план, карта, блок-схема алгоритма, ноты и т.п.), которые упрощенно отображают самые существенные свойства объекта исследования.

Виды моделирования

Различают следующие виды моделирования:

физическое;

математическое;

аналитическое;

машинное.

Физическое моделирование

Физическое моделирование применяется преимущественно для моделирования сложных объектов исследования, не имеющих точного математического описания.

Рисунок 2 – Исходный текст для *Варианта №2*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times NewRoman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1) Вы заполнили таблицу Word. Требуется добавить строку в конец таблицы.

Ваши действия (укажите все правильные ответы):

а) установить курсор в последнюю ячейку таблицы (последний столбец последней строки) и нажать клавишу **Enter**;

б) установить курсор за пределы последней строки таблицы (перед маркером конца последней строки) и нажать клавишу **Enter**;

в) установить курсор в последнюю ячейку таблицы (последний столбец последней строки) и нажать клавишу **Enter**;

г) установить курсор в последнюю строку таблицы → вызвать контекстное меню → Вставить → Вставить строки снизу;

2) *Microsoft Word* – это:

а) текстовый процессор, предназначенный для создания текстовых документов различной степени сложности;

б) программа обработки электронных таблиц, незаменимое средство для анализа больших массивов данных;

в) система, предоставляющая пользователю несколько сот математических, статических, финансовых и других специальных функций;

г) система управления реляционными базами данных;

д) пакет для подготовки презентаций, который позволяет создавать не только печатные материалы и комплекты слайдов для оформления выступлений, но и экранные презентации с анимацией и звуковым оформлением.

3) Чтобы поместить фрагмент текста в буфер обмена необходимо:

а) выделить фрагмент текста и использовать команду Вырезать;

б) выделить фрагмент текста и использовать команду Вставить;

в) выделить фрагмент текста и использовать команду Копировать.

- 4) *Какие начертания шрифта бывают(укажите все правильные ответы):*
- a) обычный
 - b) курсив
 - c) обычный курсив
 - d) утолщенный
 - e) жирный
 - f) полужирный курсив
- 5) *Форматированием называется(укажите все правильные ответы):*
- a) изменение параметров сохранения документа;
 - b) замена текста;
 - c) изменение параметров шрифта;
 - d) изменение параметров абзаца.
- 6) *На какой угол можно повернуть текст в ячейках таблицы, созданной в MSWord:*
- a) на любой угол с точностью до 1 градуса;
 - b) 45 и 90 градусов в любую сторону;
 - c) 90 градусов в любую сторону;
 - d) на 90 градусов и 180 градусов.
- 7) *Что происходит при нажатии клавиши HOME при работе в MS Word:*
- a) курсор перемещается в начало текущей строки.
 - b) курсор перемещается в начало текущей страницы.
 - c) курсор перемещается в начало текста.
 - d) курсор перемещается в конец текущей строки.
- 8) *Чтобы в текущем документе начать очередной раздел с новой страницы, необходимо:*
- a) нажать несколько раз клавишу Enter;
 - b) вставить Разрыв раздела с новой страницы;
 - c) передвинуть бегунок в полосе прокрутки в нужное положение;

d) вставить *Разрыв страницы*.

9) *Фрагментом называется:*

a) часть текста, заданная в определенных границах;

b) выделенная часть текста;

c) часть текста, оформленная шрифтом *курсив*;

d) часть текста, процесс ввода которого заканчивается нажатием клавиши

Enter.

10) *С какой целью следует устанавливать расстановку переносов в документе:*

a) для выравнивания интервалов между строками в тексте;

b) для выравнивания интервалов между абзацами в тексте;

c) для повышения однородности промежутков между словами текста;

d) для выравнивания текста по ширине листа.

Вариант №3

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 3).

Программа Проводник
Программа Проводник Windows одновременно отображает как структуру вложенности находящихся на компьютере папок (их иерархию), так и содержимое выделенной папки. Это особенно удобно при копировании и перемещении данных: достаточно открыть папку, содержащую нужный файл, и перетащить этот файл в другую папку.
Программа Проводник управляет файлами и обеспечивает один из наиболее удобных способов просмотра файловой системы. В случае, когда требуется открыть, скопировать, переместить, удалить, переименовать или переупорядочить папки или (и) файлы, есть возможность либо воспользоваться программой Проводник, либо работать с папками и файлами непосредственно на Рабочем столе. Основное преимущество программы Проводник, по сравнению с окнами папок на Рабочем столе, состоит в том, что в программе Проводник можно одновременно работать с содержимым правой панели окна и со всей структурой файловой системы вашего компьютера левой панели. При этом нет необходимости открывать большое число окон, как это пришлось бы делать на Рабочем столе.
Запуск Проводника
Осуществить запуск Проводника можно несколькими способами: щелкнуть правой кнопкой мыши по кнопке Пуск и выбрать команду Проводник; щелкнуть правой кнопкой мыши по значку любой папки или ярлыка Рабочего стола, кроме ярлыков Приложений; в окне папки выделить значок папки и выбрать в меню Файл команду Проводник.
Структура окна Проводника
Рабочее поле окна Проводника подразделено на вертикальные области. В левой части окна отображена древовидная структура папок компьютера, в правой – содержимое выделенной в левой области папки.

Рисунок 3 – Исходный текст для Варианта №3

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1) Установите соответствие между режимом просмотра документа и его характеристикой:

Режим	Характеристика
Черновик	<i>режим позволяет перемещать заголовки с абзацами по всей структуре документа. Работа происходит с абзацами, которым можно задать расположение и место в иерархии заголовков</i>
Режим веб-документа	<i>режим отображения документа предназначен для набора текста без форматирования и вставки различных объектов (рисунков, таблиц). Здесь отсутствует вертикальная линейка, границы и поля документа. Разрыв страницы показан точечной горизонтальной линией</i>
Режим разметки страницы	<i>это способ отображения рабочей области документа, при котором представлены измерительные линейки, а сам документ разбит на страницы разделенные полями. Это наиболее универсальный режим для работы – доступны все инструменты форматирования, и можно добавлять в документ таблицы и различные графические объекты</i>
Режим структуры	<i>режим предназначен для максимального удобства чтения документа. Присутствие кнопок команд минимизировано, а рабочая область занимает максимум пространства</i>
Режим чтения	<i>режим используется для работы с документами, предназначенными для публикации во всемирной сети интернет</i>

2) Ориентация страницы в редакторе Word может быть:

- a) книжная;
- b) альбомная;
- c) блокнотная;
- d) вертикальная;
- e) горизонтальная.

3) Для упорядочения данных в таблице, созданной в MSWord, нужно выполнить:

- a) автоподбор по содержимому ячейки;
- b) сортировку;
- c) группировку;
- d) табуляцию.

4) *Документ содержит таблицу. Что нужно сделать, чтобы на появились вкладки для работы с таблицей:*

- a) изменить настройки в окне *Параметры Word*;
- b) изменить параметры на вкладке *Вид*;
- c) установить курсор в любую ячейку таблицы.

5) *Укажите виды форматирования в MSWord(укажите все правильные ответы):*

- a) форматирование символов;
- b) форматирование абзацев;
- c) форматирование дисков;
- d) форматирование страниц.

6) _____ документа производится путем копирования, перемещения или удаления выделенных символов или фрагментов текста (вставьте пропущенное слово в начало фразы):

- a) форматирование;
- b) редактирование;
- c) создание;
- d) сохранение.

7) *Текстовый процессор - это:*

a) специальные программные системы целевого назначения для специалистов в некоторой предметной области, созданные людьми-разработчиками;

b) прикладное программное обеспечение, используемое для создания таблиц и работы с ними;

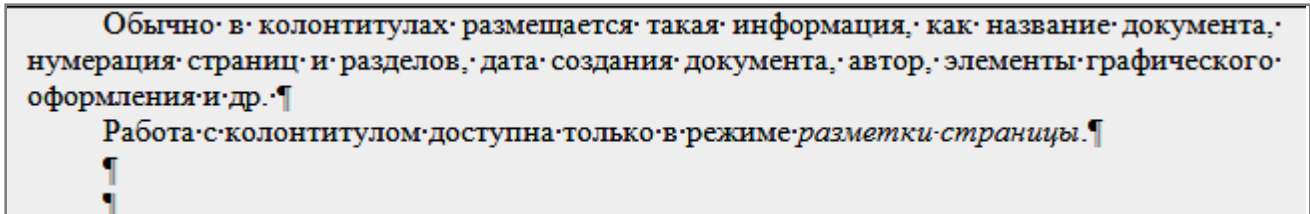
c) прикладное программное обеспечение, используемое для автоматизации задач бухгалтерского учета;

d) прикладное программное обеспечение, используемое для создания, редактирования, форматирования и печати текстовых документов.

8) В маркированном списке для обозначения элемента списка используются:

- a) латинские буквы;
- b) русские буквы;
- c) римские цифры;
- d) графические значки.

9) Укажите, сколько абзацев отображено на приведённом рисунке:



- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4;
- e) 5.

10) Доступны ли операции форматирования абзаца в таблице:

- a) да, доступны все;
- b) нет, не доступны;
- c) доступны частично.

Вариант № 4

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 4).

Операционная система Windows
Назначение и основные возможности
Операционная система – это комплекс управляющих и обрабатывающих программ, которые, с одной стороны, выступают как интерфейс между устройствами вычислительной системы и прикладными программами, а с другой – предназначены для управления устройствами, управления вычислительными процессами, эффективного распределения вычислительных ресурсов между вычислительными процессами и организации надёжных вычислений. Это определение применимо к большинству современных ОС общего назначения.

Функции операционных систем
Основные функции:
Выполнение по запросу программ тех элементарных (низкоуровневых) действий, которые являются общими для большинства программ, и часто встречаются почти во всех программах (ввод и вывод данных, запуск и остановка других программ, выделение и освобождение дополнительной памяти и др.).
Загрузка программ в оперативную память и их выполнение.
Стандартизованный доступ к периферийным устройствам (устройства ввода-вывода).
Управление оперативной памятью (распределение между процессами, организация виртуальной памяти).
Управление доступом к данным на энергонезависимых носителях (таких как жёсткий диск, оптические диски и др.), организованным в той или иной файловой системе.
Обеспечение пользовательского интерфейса.
Сетевые операции, поддержка стека сетевых протоколов.

Рисунок 4 – Исходный текст для *Варианта №4*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте нумерованный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. *Microsoft Word* позволяет:

- a) автоматически проверять орфографию и получать подсказки при выборе синонимов;
- b) фильтровать данные в документе;
- c) вводить и редактировать таблицы и формулы с отображением их на экране в том виде, в каком они будут напечатаны;
- d) осуществлять автоматическую регистрацию документа;
- e) автоматически составлять оглавление и алфавитный указатель;
- f) строить сводные таблицы и отчеты;
- g) подготавливать доклады в виде презентаций.

2. *Какой ориентации листа нет:*

- a) книжная;
- b) журнальная;
- c) альбомная.

3. *Какие параметры шрифта можно изменять:*

- a) тип шрифта;
- b) размер;
- c) начертание;
- d) интервал между словами;
- e) межбуквенный интервал;
- f) смещение относительно полей документа.

4. *Основными функциями текстовых редакторов являются:*

- a) создание таблиц и выполнение расчетов по ним;
- b) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать;
- c) разработка графических приложений;
- d) обработка статистических данных.

5. В текстовом редакторе Microsoft Word при задании параметров страницы определяются:

- a) гарнитура, размер, начертание;
- b) отступ, интервал;
- c) поля, ориентация;
- d) стиль, шаблон.

6. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране в позиции, определяемой:

- a) задаваемыми координатами;
- b) положением курсора;
- c) положением предыдущей набранной буквы.

7. Как сделать отступ первой строки («красной» строки) в абзаце:

a) поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Главная→Абзац→Отступ→Слева;

b) выбрать Главная→Абзац→Отступ→первая строка→Отступ;

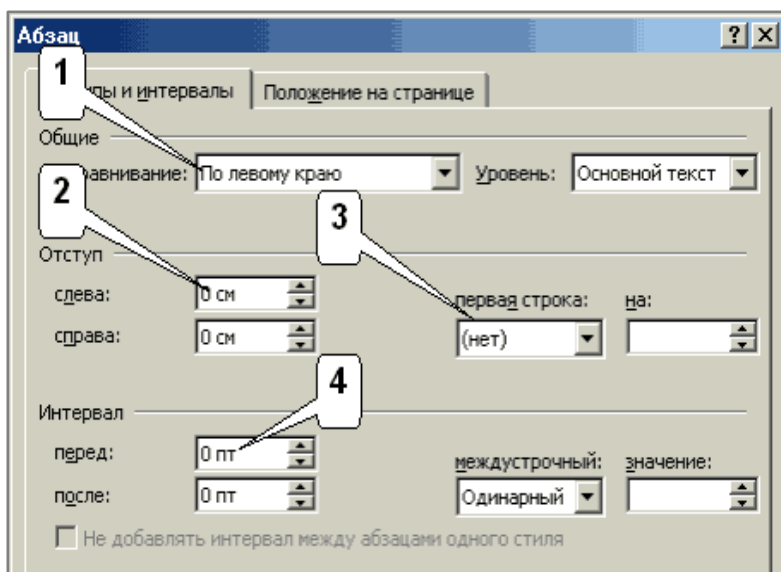
c) поставить курсор в любое место абзаца и нажать клавишу Tab;

d) поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Главная→Абзац→Отступ→первая строка→Выступ.

8. Чтобы применить команду форматирования к абзацу нужно:

- a) навести курсор мыши на абзац;
- b) установить текстовый курсор в данный абзац;
- c) выделить весь документ;
- d) выделить абзац.

9. Какой элемент диалогового окна используется для задания абзацного отступа (красной строки):



- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4.

10. Какое приложение **не** является текстовым редактором:

- a) Блокнот;
- b) Word Pad;
- c) Paint;
- d) Microsoft Word.

Вариант № 5

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 5).

Работа в локальных сетях

Локальная вычислительная сеть (ЛВС) – это компьютерная сеть, покрывающая обычно относительно небольшую территорию или небольшую группу зданий (дом, офис, фирму, институт). Также существуют локальные сети, узлы которых разнесены географически на расстояния более 12500 км (космические станции и орбитальные центры). Несмотря на такие расстояния, подобные сети всё равно относят к локальным.

Локальные сети можно разделить на две группы по типу используемого сетевого программного обеспечения:

Сети с выделенными серверами.

Одноранговые сети.

Одноранговые сети

В одноранговой сети все компьютеры равноправны: нет иерархии среди компьютеров, и нет выделенного (dedicated) сервера. Как правило, каждый компьютер функционирует и как клиент, и как сервер; иначе говоря, нет отдельного компьютера, ответственного за администрирование всей сети. Все пользователи самостоятельно решают, какие данные на своем компьютере сделать общедоступными по сети.

Построение сетей на базе MS Windows NT Server

Сети на платформе Windows NT Server используют доменную модель, в основе которой лежит понятие домена – совокупности компьютеров, характеризующейся наличием общей базы учетных записей пользователей и единой политикой осуществления защиты. Всей структурой централизованно управляет служба каталогов Windows NT Directory Service (NTDS). Доменный метод организации упрощает централизованное управление сетью, и позволяет использовать Windows NT Server в качестве сетевой операционной системы предприятия любого масштаба. Доменная служба каталогов обеспечивает пользователям однократную регистрацию в сети для доступа ко всем серверам и ресурсам информационной системы независимо от места регистрации.

Доменная организация облегчает создание сетей методом объединения существующих сетевых фрагментов.

Рисунок 5 – Исходный текст для *Варианта №5*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте нумерованный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под тем же названием необходимо выбрать команду:

- a) сохранить;
- b) открыть;
- c) сохранить как;
- d) открыть как.

2. Процедура форматирования текста предусматривает:

- a) запись текста в буфер;
- b) удаление текста;
- c) отмену предыдущей операции;
- d) расположение текста в соответствии с определенными правилами.

3. Что такое кегль шрифта:

- a) тип шрифта;
- b) размер высоты буквы;
- c) начертание буквы.

4. Выберите варианты оформления списка в документах Microsoft Word:

- a) нумерованные;
- b) упорядоченные;
- c) маркированные;
- d) двухуровневые;
- e) многоуровневые;
- f) раскрывающиеся.

5. Укажите все типы выравнивания текста:

- a) по длине, по левому краю;
- b) по левому краю, по центру;
- c) по горизонтали, по длине;

- d) по ширине, по правому краю;
- e) по вертикали, по центру.

6. При наборе текста в редакторе WORD клавиша Enter используется для:

- a) вставки рисунка;
- b) перехода на новую строку;
- c) перехода к новому абзацу;
- d) перехода на новую страницу.

7. Что **нельзя** настроить в диалоговом окне Шрифт:

- a) выбор используемого языка;
- b) цвет символов;
- c) расстояние между символами;
- d) верхний индекс;
- e) начертание.

8. Основными функциями редактирования текста являются:

- a) выделение фрагментов текста;
- b) установка межстрочных интервалов;
- c) ввод текста, коррекция, вставка, удаление, копирование, перемещение;
- d) установка параметров страницы.

9. С какой целью следует устанавливать расстановку переносов в документе:

- a) для выравнивания интервалов между строками в тексте;
- b) для выравнивания интервалов между абзацами в тексте;
- c) для повышения однородности промежутков между словами текста;
- d) для выравнивания текста по ширине листа;

10. Сноска не бывает:

- a) обычная;
- b) концевая;
- c) срединная;
- d) страничная.

Вариант № 6

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 6).

Подготовка мультимедийных презентаций
Современная мультимедийная презентация – это один из самых перспективных маркетинговых инструментов, позволяющий одновременно задействовать графическую, текстовую и аудиовизуальную информацию. Иначе говоря, мультимедийные презентации представляют собой сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяет донести информацию о продукте, компании или услуге в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме. При этом основой любой мультимедийной презентации являются: сюжетная линия, сценарий и навигационная структура.

Процесс создания мультимедийной презентации
При создании схемы сценария и составлении текстового сопровождения к мультимедийной презентации следует руководствоваться следующими принципами:

Презентация должна быть краткой, доступной и композиционно целостной. Продолжительность презентации со сценарием должна составлять не более 20-30 минут. Для демонстрации нужно подготовить примерно 20-25 слайдов (показ одного слайда занимает около 1 минуты, плюс время для ответов на вопросы слушателей).

При изложении материала следует выделить несколько ключевых моментов и в ходе демонстрации время от времени возвращаться к ним, чтобы осветить вопрос с разных сторон. Это гарантирует должное восприятие информации вашими слушателями. Не бойтесь повторить свою мысль, если хотите, чтобы ее усвоили.

Структура презентации
Три основных блока презентации:
начало;
основная часть;
заключительная часть.

Рисунок 6 – Исходный текст для *Варианта №6*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. *В текстовом редакторе выполнение операции копирования становится возможным после:*

- a) установки курсора в определенное место;
- b) сохранения файла;
- c) распечатка файла;
- d) выделения фрагмента текста.

2. *Увеличенный интервал между абзацами достигается за счет:*

- a) нажатия на клавишу Tab;
- b) установки интервалов «перед» или «после» абзаца;
- c) увеличения размера шрифта;
- d) установки полей и отступов;
- e) увеличения межстрочных интервалов.

3. *Формат страницы, при котором ширина страницы больше ее высоты:*

- a) альбомный;
- b) тетрадный;
- c) книжный;
- d) журнальный;
- e) газетный.

4. *Курсор находится внутри абзаца. Установка выравнивания по центру приведет к выравниванию:*

- a) абзаца;
- b) страницы;
- c) всего документа;
- d) строки, где находится курсор.

5. *Выберите верное утверждение:*

- a) клавиша Del удаляет символ справа от курсора, а Backspace (←) слева;

b) клавиша Del удаляет символ, а Backspace (←) его восстанавливает;

c) нажатие на клавишу Backspace (←) приводит к переключению на цифровую клавиатуру;

d) клавиша Backspace (←) перемещает курсор на оглавление документа.

6. *Какого начертания шрифта не существует:*

a) курсив;

b) подчеркнутый;

c) полужирный;

d) жирный.

7. *В процессе форматирования текста изменяется:*

a) размер шрифта;

b) параметры абзаца;

c) параметры страницы;

d) последовательность символов, слов абзацев.

8. *В текстовом редакторе основными параметрами при задании параметров абзаца являются:*

a) поля, ориентация;

b) гарнитура, размер, начертание;

c) стиль, начертание;

d) отступ, интервал, выравнивание.

9. *Выберите верный алгоритм копирования текста:*

a) установить курсор в нужное место текста, выделить фрагмент, копировать, вставить;

b) выделить фрагмент, вырезать, установить курсор в нужное место текста, вставить;

c) выделить фрагмент, копировать, установить курсор в нужное место текста, вставить.

10. Для обработки текстовой информации на компьютере используются приложения общего назначения:

- a) текстовые редакторы;
- b) табличные процессоры;
- c) системы проектирования.

Вариант № 7

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 7).

Работа в глобальной сети Интернет
Глобальная сеть Интернет представляет собой объединение более 40 тысяч различных локальных сетей. Каждая локальная сеть называется узлом или сайтом, а юридическое лицо, обеспечивающее работу сайта, – провайдером. Сайт обычно состоит из нескольких компьютеров - серверов, каждый из которых предназначен для хранения информации определенного типа и в определенном формате. Каждый сайт и сервер на сайте имеют уникальные имена, посредством которых они идентифицируются в Интернете.

Услуги в Интернете:
электронная почта;
Word Wide Web;
Gopher-система;
FTP-система и т.д.

Адресация в Интернете
Основным протоколом сети Интернет является сетевой протокол TCP/IP. Каждый компьютер, в сети TCP/IP (подключенный к сети Интернет), имеет свой уникальный IP-адрес или IP – номер. Адреса в Интернете могут быть представлены как последовательностью цифр, так и именем, построенным по определенным правилам. Компьютеры при пересылке информации используют цифровые адреса, а пользователи в работе с Интернетом используют в основном имена.

Цифровые адреса в Интернете состоят из четырех чисел, каждое из которых не превышает двухсот пятидесяти шести. При записи числа отделяются точками, например: 195.63.77.21. Такой способ нумерации позволяет иметь в сети более четырех миллиардов компьютеров.

Доменный адрес
В Интернете используется доменная система имен. Каждый уровень в такой системе называется доменом. Сервер DNS поддерживает список имен локальных сетей и компьютеров и соответствующих им IP – номеров.

Рисунок 7 – Исходный текст для Варианта №7

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. *Какого способа выравнивания **нет** в Word:*

- a) по левому краю;
- b) по ширине;
- c) по высоте;
- d) по правому краю.

2. *Какой из перечисленных параметров **не** относится к параметрам абзаца:*

- a) отступ в первой строке;
- b) междустрочный интервал;
- c) размер шрифта;
- d) размеры полей.

3. *Форматирование текста – это:*

- a) исправление текста при подготовке к печати;
- b) изменение параметров введенных символов;
- c) процесс оформления страницы, абзаца, строки, символов.

4. *При задании параметров страницы устанавливаются:*

- a) поля, ориентация;
- b) отступ, интервал;
- c) размер, начертание, равнение.

5. *В маркированном списке для обозначения элемента списка используются:*

- a) латинские буквы;
- b) русские буквы;
- c) римские цифры;
- d) графические значки.

6. *Часть документа, форматирование которой отличается от формата документа, называется:*

- a) колонтитул;

- b) примечание;
- c) раздел;
- d) таблица.

7. Для какой цели может использоваться команда *Файл – Сохранить как*:

- a) для сохранения документа в другом текстовом формате;
- b) для сохранения документа с таблицей в формате Рабочей книги Excel;
- c) для сохранения документа под другим именем.

8. Клавишу *Enter* необходимо нажимать:

- a) в конце строки;
- b) в конце предложения;
- c) в конце абзаца;
- d) в конце слова.

9. Основные параметры абзаца:

- a) гарнитура, размер, начертание;
- b) отступ, интервал;
- c) поля, ориентация;
- d) стиль, шаблон.

10. Чтобы применить команду форматирования шрифта к абзацу необходимо:

- a) навести курсор мыши на абзац;
- b) установить текстовый курсор в данный абзац;
- c) выделить весь документ;
- d) выделить абзац.

Вариант № 8

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 8).

Основные черты Конституции

Среди нормативно-правовых актов, закрепляющих основные нормы конституционного права, основным является Конституция.

Именно в конституции устанавливаются конституционно-правовые нормы общего характера, являющиеся основополагающими для конституционно-правового регулирования.

Огромное значение конституции в жизни всякого общества, ее принципиально особое место во всей правовой системе государства вызывают необходимость всестороннего изучения конституции.

Основными чертами Конституции РФ можно назвать:

основополагающий характер;

народность;

реальность;

стабильность.

Основополагающий характер

Основополагающий характер Конституции РФ заключается в том, что она регулирует наиболее важные общественные отношения, является базой движения общества по пути исторического прогресса.

Народность

Эту черту Конституции связывают с тем, что она выражает интересы народа.

Рисунок 8 – Исходный текст для *Варианта №8*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. *Укажите все основные приёмы форматирования текста:*

- a) управление размером шрифта, управление методом выравнивания;
- b) сохранение версий архива, управление методом выравнивания;
- c) создание, просмотр и удаление примечаний;
- d) управление методом выравнивания, сохранение версий архива;
- e) управление параметром абзаца, выбор цвета выделения примечаний.

2. *Каких списков **нет** в редакторе Word:*

- a) нумерованных;
- b) многоколоночных;
- c) многоуровневых;
- d) маркированных.

3. *Какие параметры форматирования можно настроить в диалоговом окне*

Абзац:

- a) междустрочный интервал;
- b) выравнивание текста;
- c) начертание;
- d) цвет;
- e) отступ.

4. *Основными функциями форматирования текста являются:*

- a) ввод текста, корректировка текста;
- b) установление значений полей страницы, форматирование абзацев, установка шрифтов;
- c) структурирование и многоколонный набор;
- d) перенос, копирование, переименование, удаление;
- e) выделение фрагментов текста.

5. *Абзац – это:*

- a) выделенный фрагмент текста, подлежащий форматированию;
- b) фрагмент текста, начинающийся с красной строки;
- c) часть текста, заданная в определенных границах;
- d) фрагмент текста, процесс.

6. *Что нумеруют нумерованные списки:*

- a) страницы в документе;
- b) строки в абзаце;
- c) слова в предложении;
- d) абзацы в тексте.

7. *Изменение параметров шрифта, абзаца, страницы и других частей текста называется:*

- a) подгонкой;
- b) форматированием;
- c) набором;
- d) редактированием.

8. *Формат страницы, при котором ширина страницы меньше ее высоты:*

- a) альбомный;
- b) тетрадный;
- c) книжный;
- d) журнальный;
- e) газетный.

9. *Перечислите, какие существуют режимы просмотра документа на экране:*

- a) обычный;
- b) Web-документ;
- c) специальный;
- d) разметка страницы;
- e) комбинированный.

10. *Изменение параметров страницы возможно:*

- a) в любое время;
- b) перед распечаткой документа;
- c) только перед редактированием документа;
- d) только после окончательного редактирования документа.

Вариант № 9

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 9).

Юридические свойства конституции
Юридические свойства конституции – это признаки ее как основного закона государства:
Конституция – основной закон государства;
юридическое верховенство;
база текущего законодательства;
особый порядок принятия и изменения.
Функции Конституции
Роль конституции в обществе реализуется в ее функциях. Можно выделить три ее функции: политическую, правовую и гуманистическую.
Политическая функция Конституции РФ заключается, прежде всего, в признании и закреплении политического многообразия, многопартийности, идеологического плюрализма. Предоставляя политическим силам равные возможности в борьбе за государственную власть, конституция только запрещает действия, направленные на насильственное изменение основ конституционного строя, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
Конституция не допускает вмешательства общественных объединений в деятельность органов государства и тем более создание политических организаций в их структурных подразделениях. В свою очередь и государственные органы не должны вмешиваться в деятельность общественных формирований.
Юридическое верховенство
Юридическое верховенство конституции означает ее высшую юридическую силу по отношению ко всем иным нормативным актам.

Рисунок 9 – Исходный текст для *Варианта №9*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовки таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. _____. документа производится путем выполнения преобразований, изменения внешнего вида документа, оформление отдельных символов и абзацев, страниц, изменение длины строки, межстрочное расстояние, изменение шрифта и т.д. (вставьте пропущенное слово):

- a) форматирование;
- b) редактирование;
- c) создание;
- d) сохранение.

2. Какие клавиши клавиатуры можно нажать для разделения одного абзаца на два:

- a) BackSpace (←);
- b) Ctrl + Enter;
- c) Enter;
- d) Shift + Enter.

3. Выберите верный алгоритм копирования формата:

- a) выделить фрагмент, Копировать, установить курсор в нужное место текста, Вставить;
- b) кнопка *Формат по образцу*, выделить фрагмент;
- c) Главная → Копировать, Главная → Вставить;
- d) выделить фрагмент-образец, кнопка *Формат по образцу*, выделить форматлируемый фрагмент.

4. Какой клавишей можно удалить символ слева от курсора:

- a) Delete;
- b) Enter;
- c) Backspace (←);
- d) Shift.

5. Когда бывает недоступна команда Вставить в меню Правка:

- a) когда в буфере обмена пусто;
- b) когда курсор установлен в конце текста;
- c) когда на рабочем поле есть выделенные объекты;
- d) когда на рабочем поле пусто;
- e) когда на рабочем поле нет выделенных объектов.

6. Для обработки текстовой информации на компьютере используются приложения общего назначения:

- a) текстовые процессоры;
- b) табличные процессоры;
- c) системы проектирования;
- d) системы управления базами данных.

7. Если вы хотите сохранить измененный документ вторично под другим названием необходимо выбрать команду:

- a) сохранить;
- b) открыть;
- c) сохранить как;
- d) открыть как.

8. Нумерация страниц в документе Word может начинаться:

- a) только с 1;
- b) как с 1, так и с -1;
- c) с любого неотрицательного целого числа;
- d) только с 0.

9. Для чего используют параметры страницы документа:

- a) чтобы вставить нумерацию страниц;
- b) чтобы расставить переносы;
- c) чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста (поля);
- d) чтобы выравнивать текст.

10. Как в текстовом редакторе напечатать символ, которого нет на клавиатуре:

- а) воспользоваться вставкой символа;
- б) использовать рисование;
- с) вставить из специального файла.

Вариант № 10

Методические материалы для выполнения контрольной работы №1 приведены в Приложении 3.

Настройки для параметров страниц, абзацев, шрифта, списков и заголовков соответствуют документу «Внутренний стандарт НГУЭУ. Оформление письменных студенческих работ».

Задание 1:

1.1. Установите размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

1.2. Введите текст своего варианта (рисунок 10).

Системы счисления и основы логики

Системы счисления

Система счисления – это совокупность правил и приемов записи чисел с помощью набора цифровых знаков (алфавита).

Различают два типа систем счисления:

позиционные, когда значение каждой цифры числа определяется ее местом (позицией) в записи числа;

непозиционные, когда значение цифры в числе не зависит от ее места в записи числа.

Двоичная система счисления

В компьютерной технике очень часто используется двоичная система счисления. Такую систему очень легко реализовать в электронике (кремнии, транзисторах, микросхемах), так как для неё требуется всего два устойчивых состояния (0 и 1).

Двоичная система счисления может быть не позиционной и позиционной системой. В ней используется две цифры: 0 и 1. В железе это может быть реализовано присутствием какого-либо физического явления или его отсутствием. Например: есть электрический заряд или его нет, есть напряжение или нет, есть ток или нет, есть сопротивление или нет, отражает свет или нет, намагничено или ненамагничено, есть дырка или нет и т.п.

Логика

Логика – совокупность наук о законах и формах мышления, о наиболее общих законах мышления.

Рисунок 10 – Исходный текст для *Варианта №10*

1.3. Отформатируйте шрифт в тексте: размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

1.4. Установите для текста режим автоматического переноса слов.

1.5. Отформатируйте абзацы текста:

- установите выравнивание границ абзаца – по ширине;
- первая строка («красная» строка) – Отступ – 1,25 см;
- междустрочный интервал – 1,5 строки.

1.6. Отформатируйте маркированный список (параметры форматирования списков такие же, как у абзацев). Списки должны быть пронумерованы или промаркированы не «вручную», а с помощью соответствующих команд MSWord.

1.7. Заголовки расположите с абзацного отступа (Абзац – первая строка – Отступ – 1,25), выравнивание – по ширине. Выделите заголовки полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman.

После выполнения Задания 1 ваш текст должен выглядеть как текст в Приложении 1 → Текст после форматирования.

Задание 2:

2.1. Добавьте в текст новый (второй) раздел, начинающийся с новой страницы.

2.2. Измените ориентацию страниц нового раздела на «альбомную».

2.3. В новом разделе создайте таблицу в соответствии с вариантом (Приложение 2).

2.4. Отформатируйте «шапку» таблицы (по образцу).

2.5. Добавьте автоматическую нумерацию таблицы и введите заголовок таблицы (над таблицей слева).

2.6. Пронумеруйте страницы документа.

Тестовые задания:

1. *Какого способа выравнивания нет в Word:*
 - a) по левому краю;
 - b) по ширине;
 - c) по высоте;
 - d) по правому краю.
2. *Какой из перечисленных параметров не относится к параметрам абзаца:*
 - a) отступ в первой строке;
 - b) междустрочный интервал;
 - c) размер шрифта.
3. *Минимальный объект в текстовом редакторе:*
 - a) текст;
 - b) абзац;
 - c) символ;
 - d) предложение.
4. *Абзацем в текстовом процессоре является:*
 - a) выделенный фрагмент документа;
 - b) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши Enter;
 - c) несколько подряд идущих строк, сгруппированных по смыслу.
5. *Красная строка в документе задается:*
 - a) нажатием клавиши Tab;
 - b) в диалоговом окне Абзац вкладки Главная;
 - c) необходимым количеством пробелов;
 - d) маркером отступа первой строки на горизонтальной линейке.
6. *Ориентация листа бумаги документа MS Word устанавливается:*
 - a) в параметрах страницы;
 - b) в параметрах абзаца;

- c) при задании способа выравнивания строк;
- d) при вставке номеров страниц.

7. «Тезаурус» представляет собой:

- a) список синонимов искомого текста и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову;
- b) список антонимов искомого текста и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову;
- c) список наиболее часто встречающихся слов в текущем документе;
- d) список синонимов искомого текста, встречающихся в текущем документе, и выбирает один, который наиболее полно соответствует искомому слову.

8. Колонтитул может содержать:

- a) любой текст;
- b) Ф.И.О. автора документа;
- c) название документа;
- d) дату создания документа

9. Начало нового раздела в документе Word определяется:

- a) переходом на новую страницу;
- b) переходом в новую колонку;
- c) вставкой линии разрыва раздела;
- d) нажатием клавиши Enter.

11) Укажите виды форматирования в MSWord(укажите все правильные ответы):

- a) форматирование символов;
- b) форматирование абзацев;
- c) форматирование дисков;
- d) форматирование страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1

Тексты после форматирования

Вариант 1 – *Текст после форматирования*

Программное обеспечение

Структура программного обеспечения

Программное обеспечение – это комплекс программных средств, обеспечивающих обработку или передачу данных. Программное обеспечение – это важнейшая составляющая информационных технологий, состоящая из компьютерных программ и данных, предназначенных для решения определённого круга задач. Синоним понятия программное обеспечение служит определение «софт», которое произошло от английского – «software». Данное определение впервые применил математик из Пристанского университета Джон Тьюки в 1958 году.

Программное обеспечение можно разделить на три группы:

- базовое (системное) программное обеспечение;
- прикладное программное обеспечение;
- инструментальные системы.

Системное программное обеспечение

Системное программное обеспечение - это комплекс программ, которые обеспечивают эффективное управление компонентами вычислительной системы, такими как процессор, оперативная память, каналы ввода-вывода, сетевое оборудование, выступая как «межслойный интерфейс» с одной стороны которого аппаратура, а с другой приложения пользователя. В отличие от прикладного программного обеспечения, системное не решает конкретные прикладные задачи, а лишь обеспечивает работу других программ, управляет аппаратными ресурсами вычислительной системы и т.д.

Вариант 2 – Текст после форматирования

Основы моделирования

Основные понятия моделирования

Моделирование – метод научного исследования явлений, процессов, объектов, устройств или систем (обобщенно – объектов исследований), основанный на построении и изучении моделей с целью получения новых знаний, совершенствования характеристик объектов исследований или управления ими.

Модель – материальный объект или образ (мысленный или условный: гипотеза, идея, абстракция, изображение, описание, схема, формула, чертеж, план, карта, блок-схема алгоритма, ноты и т.п.), которые упрощенно отображают самые существенные свойства объекта исследования.

Виды моделирования

Различают следующие виды моделирования:

- физическое;
- математическое;
- аналитическое;
- машинное.

Физическое моделирование

Физическое моделирование применяется преимущественно для моделирования сложных объектов исследования, не имеющих точного математического описания.

Вариант 3 – Текст после форматирования

Программа Проводник

Программа Проводник Windows одновременно отображает как структуру вложенности находящихся на компьютере папок (их иерархию), так и содержимое выделенной папки. Это особенно удобно при копировании и перемещении данных: достаточно открыть папку, содержащую нужный файл, и перетащить этот файл в другую папку.

Программа Проводник управляет файлами и обеспечивает один из наиболее удобных способов просмотра файловой системы. В случае, когда требуется открыть, скопировать, переместить, удалить, переименовать или переупорядочить папки или (и) файлы, есть возможность либо воспользоваться программой Проводник, либо работать с папками и файлами непосредственно на Рабочем столе. Основное преимущество программы Проводник, по сравнению с окнами папок на Рабочем столе, состоит в том, что в программе Проводник можно одновременно работать с содержимым правой панели окна и со всей структурой файловой системы вашего компьютера левой панели. При этом нет необходимости открывать большое число окон, как это пришлось бы делать на Рабочем столе.

Запуск Проводника

Осуществить запуск Проводника можно несколькими способами:

- щелкнуть правой кнопкой мыши по кнопке Пуск и выбрать команду Проводник;
- щелкнуть правой кнопкой мыши по значку любой папки или ярлыка Рабочего стола, кроме ярлыков Приложений;
- в окне папки выделить значок папки и выбрать в меню Файл команду Проводник.

Структура окна Проводника

Рабочее поле окна Проводника подразделено на вертикальные области. В левой части окна отображена древовидная структура папок компьютера, в правой – содержимое выделенной в левой области папки.

Вариант 4 – Текст после форматирования

Операционная система Windows

Назначение и основные возможности

Операционная система – это комплекс управляющих и обрабатывающих программ, которые, с одной стороны, выступают как интерфейс между устройствами вычислительной системы и прикладными программами, а с другой – предназначены для управления устройствами, управления вычислительными процессами, эффективного распределения вычислительных ресурсов между вычислительными процессами и организации надёжных вычислений. Это определение применимо к большинству современных ОС общего назначения.

Функции операционных систем

Основные функции:

1. Выполнение по запросу программ тех элементарных (низкоуровневых) действий, которые являются общими для большинства программ, и часто встречаются почти во всех программах (ввод и вывод данных, запуск и остановка других программ, выделение и освобождение дополнительной памяти и др.).
2. Загрузка программ в оперативную память и их выполнение.
3. Стандартизированный доступ к периферийным устройствам (устройства ввода-вывода).
4. Управление оперативной памятью (распределение между процессами, организация виртуальной памяти).
5. Управление доступом к данным на энергонезависимых носителях (таких как жёсткий диск, оптические диски и др.), организованным в той или иной файловой системе.
6. Обеспечение пользовательского интерфейса.
7. Сетевые операции, поддержка стека сетевых протоколов.

Вариант 5 - Текст после форматирования

Работа в локальных сетях

Локальная вычислительная сеть (ЛВС) – это компьютерная сеть, покрывающая обычно относительно небольшую территорию или небольшую группу зданий (дом, офис, фирму, институт). Также существуют локальные сети, узлы которых разнесены географически на расстояния более 12500 км (космические станции и орбитальные центры). Несмотря на такие расстояния, подобные сети всё равно относят к локальным.

Локальные сети можно разделить на две группы по типу используемого сетевого программного обеспечения:

1. Сети с выделенными серверами.
2. Одноранговые сети.

Одноранговые сети

В одноранговой сети все компьютеры равноправны: нет иерархии среди компьютеров, и нет выделенного (dedicated) сервера. Как правило, каждый компьютер функционирует и как клиент, и как сервер; иначе говоря, нет отдельного компьютера, ответственного за администрирование всей сети. Все пользователи самостоятельно решают, какие данные на своем компьютере сделать общедоступными по сети.

Построение сетей на базе MS Windows NT Server

Сети на платформе Windows NT Server используют доменную модель, в основе которой лежит понятие домена – совокупности компьютеров, характеризующейся наличием общей базы учетных записей пользователей и единой политикой осуществления защиты. Всей структурой централизованно управляет служба каталогов Windows NT Directory Service (NTDS). Доменный

метод организации упрощает централизованное управление сетью, и позволяет использовать Windows NT Server в качестве сетевой операционной системы предприятия любого масштаба. Доменная служба каталогов обеспечивает пользователям однократную регистрацию в сети для доступа ко всем серверам и ресурсам информационной системы независимо от места регистрации. Доменная организация облегчает создание сетей методом объединения существующих сетевых фрагментов.

Вариант 6 – Текст после форматирования

Подготовка мультимедийных презентаций

Современная мультимедийная презентация – это один из самых перспективных маркетинговых инструментов, позволяющий одновременно задействовать графическую, текстовую и аудиовизуальную информацию. Иначе говоря, мультимедийные презентации представляют собой сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяет донести информацию о продукте, компании или услуге в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме. При этом основой любой мультимедийной презентации являются: сюжетная линия, сценарий и навигационная структура.

Процесс создания мультимедийной презентации

При создании схемы сценария и составлении текстового сопровождения к мультимедийной презентации следует руководствоваться следующими принципами:

Презентация должна быть краткой, доступной и композиционно целостной. Продолжительность презентации со сценарием должна составлять не более 20-30 минут. Для демонстрации нужно подготовить примерно 20-25 слайдов (показ одного слайда занимает около 1 минуты, плюс время для ответов на вопросы слушателей).

При изложении материала следует выделить несколько ключевых моментов и в ходе демонстрации время от времени возвращаться к ним, чтобы осветить вопрос с разных сторон. Это гарантирует должное восприятие информации вашими слушателями. Не бойтесь повторить свою мысль, если хотите, чтобы ее усвоили.

Структура презентации

Три основных блока презентации:

- начало;
- основная часть;
- заключительная часть.

Вариант 7 – Текст после форматирования

Работа в глобальной сети Интернет

Глобальная сеть Интернет представляет собой объединение более 40 тысяч различных локальных сетей. Каждая локальная сеть называется узлом или сайтом, а юридическое лицо, обеспечивающее работу сайта, – провайдером. Сайт обычно состоит из нескольких компьютеров - серверов, каждый из которых предназначен для хранения информации определенного типа и в определенном формате. Каждый сайт и сервер на сайте имеют уникальные имена, посредством которых они идентифицируются в Интернете.

Услуги в Интернете:

- электронная почта;
- Word Wide Web;
- Gopher-система;
- FTP-система и т.д.

Адресация в Интернете

Основным протоколом сети Интернет является сетевой протокол TCP/IP. Каждый компьютер, в сети TCP/IP (подключенный к сети Интернет), имеет свой уникальный IP-адрес или IP-номер. Адреса в Интернете могут быть представлены как последовательностью цифр, так и именем, построенным по определенным правилам. Компьютеры при пересылке информации используют цифровые адреса, а пользователи в работе с Интернетом используют в основном имена.

Цифровые адреса в Интернете состоят из четырех чисел, каждое из которых не превышает двухсот пятидесяти шести. При записи числа отделяются точками, например: 195.63.77.21. Такой способ нумерации позволяет иметь в сети более четырех миллиардов компьютеров.

Доменный адрес

В Интернете используется доменная система имен. Каждый уровень в такой системе называется доменом. Сервер DNS поддерживает список имен локальных сетей и компьютеров и соответствующих им IP – номеров.

Вариант 8 – Текст после форматирования

Основные черты Конституции

Среди нормативно-правовых актов, закрепляющих основные нормы конституционного права, основным является Конституция.

Именно в конституции устанавливаются конституционно-правовые нормы общего характера, являющиеся основополагающими для конституционно-правового регулирования.

Огромное значение конституции в жизни всякого общества, ее принципиально особое место во всей правовой системе государства вызывают необходимость всестороннего изучения конституции.

Основными чертами Конституции РФ можно назвать:

- основополагающий характер;
- народность;
- реальность;
- стабильность.

Основополагающий характер

Основополагающий характер Конституции РФ заключается в том, что она регулирует наиболее важные общественные отношения, является базой движения общества по пути исторического прогресса.

Народность

Эту черту Конституции связывают с тем, что она выражает интересы народа.

Вариант 9 – Текст после форматирования

Юридические свойства конституции

Юридические свойства конституции – это признаки ее как основного закона государства:

- Конституция – основной закон государства;
- юридическое верховенство;
- база текущего законодательства;
- особый порядок принятия и изменения.

Функции Конституции

Роль конституции в обществе реализуется в ее функциях. Можно выделить три ее функции: политическую, правовую и гуманистическую.

Политическая функция Конституции РФ заключается, прежде всего, в признании и закреплении политического многообразия, многопартийности, идеологического плюрализма. Предоставляя политическим силам равные возможности в борьбе за государственную власть, конституция только запрещает действия, направленные на насильственное изменение основ конституционного строя, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

Конституция не допускает вмешательства общественных объединений в деятельность органов государства и тем более создание политических организаций в их структурных подразделениях. В свою очередь и государственные органы не должны вмешиваться в деятельность общественных формирований.

Юридическое верховенство

Юридическое верховенство конституции означает ее высшую юридическую силу по отношению ко всем иным нормативным актам.

Системы счисления и основы логики

Системы счисления

Система счисления – это совокупность правил и приемов записи чисел с помощью набора цифровых знаков (алфавита).

Различают два типа систем счисления:

- позиционные, когда значение каждой цифры числа определяется ее местом (позицией) в записи числа;
- непозиционные, когда значение цифры в числе не зависит от ее места в записи числа.

Двоичная система счисления

В компьютерной технике очень часто используется двоичная система счисления. Такую систему очень легко реализовать в электронике (кремнии, транзисторах, микросхемах), так как для неё требуется всего два устойчивых состояния (0 и 1).

Двоичная система счисления может быть не позиционной и позиционной системой. В ней используется две цифры: 0 и 1. В железе это может быть реализовано присутствием какого-либо физического явления или его отсутствием. Например: есть электрический заряд или его нет, есть напряжение или нет, есть ток или нет, есть сопротивление или нет, отражает свет или нет, намагничено или ненамагничено, есть дырка или нет и т.п.

Логика

Логика – совокупность наук о законах и формах мышления, о наиболее общих законах мышления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1
Таблицы

Вариант 1

Таблица 1 – Учебный план

Название группы	Наименование тем и разделов	Количество часов	Тип урока		Вид самостоятельной работы	Учебно-наглядные пособия	Домашнее задание	Примечание
			индивид.	коллект.				

Вариант 2

Таблица 1 – Список сотрудников предприятия

№ п/п	ФИО	Личные данные		Служебные данные		Образование
		дата рождения	адрес	табельный номер	должность	

Вариант 3

Таблица 1 – Описание объектов

№ п/п	Описание объекта	Стоимость по годам			Параметры качества					Код	Итого
		2011	2012	2013	T	i	S	n	V		

Вариант 4

Таблица 1 – Детализация расходов

Статьи расхода	I квартал			Всего	II квартал			Всего	Всего за полугодие
	Янв.	Февр.	Март		Апр.	Май	Июнь		

Вариант 5

Таблица 1 – Характеристики изделий

№ п/п	Наименование изделия	Цвет		Тип	Температура узлов		
		Корпус	Обивка		t ₁	t ₂	t ₃

Вариант 6

Таблица 1 – Описание товаров

№ преysкурапта и дополнение к нему	Артикул или порядковый номер по преysкурапту	Шифр товара, тары	Наименование товарно-материальных ценностей	Сорт	Количество (вес)		Цена	Сумма
					Брутто	Нетто		

Вариант 7

Таблица 1 – Проект

Ожидаемые результаты						Взаимосвязь с индикаторами					
Мощность по проекту		Рабочие места	Вклад в ВЛР	Вклад в бюджетную систему РФ			Показатель	Ед. изм.	2009	2010	2012
Ед. изм.	Кол-во			Всего	РФ	СФ					

Вариант 8

Таблица 1 - Процессы

Переход	Содержание перехода	Инструменты (код и наименование)			Режим обработки					T ₀	T _B	
		вспомогательный	режущий	измерительный	T	i	S	n	V			

Вариант 9

Таблица 1 Инвентаризационная ведомость

№ п/п	Код товара	Наименование товара	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество		Недостача		Излишки	
					Числится по документам	Фактически оказалось	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.

Вариант 10

Таблица 1 – Ведомость

№ п/п	Наименование счета	Номер счета	Результат		Установлена порча	Из общей суммы недостач и потерь от порчи			
			Недостача	Излишки		Зачтено по пересорту	Списано в пределах норм убыли	Отнесено на виновных лиц	Списано на издержки
			Сумма	Сумма	Сумма				

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1

**Методические материалы
для выполнения контрольной работы №1
Методические материалы для выполнения
контрольной работы №1 по дисциплине «Информатика»
«Работа в текстовом процессоре Microsoft Word»**

Форматирование документов

Форматирование – это процесс оформления текста. Форматирование изменяет внешний вид текста, но не его содержание.

С понятием «форматирование документа» связывают четыре основные операции:

- форматирование страниц;
- форматирование абзацев;
- форматирование символов;
- форматирование списков.

Форматирование страниц

Установка размеров полей

Каждая страница документа имеет **поля**. Они отделяют текст от края листа.

В Государственных стандартах (ГОСТ) по оформлению документов могут быть указаны поля разных размеров.

Например:

– ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации». Требования к оформлению документов» устанавливает поля размерами: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;

– ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» устанавливает поля размерами: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм.

Для установки требуемых размеров полей в *MSWord* выполните следующие действия:

- 1) перейдите на вкладку **Разметка страницы**;
- 2) в группе **Параметры страницы** щёлкните по кнопке **Поля**;
- 3) в открывшемся списке выберите команду **Настраиваемые поля**;

4) в диалоговом окне **Параметры страницы** введите нужные размеры полей;

5) нажмите кнопку **ОК**.

Установка ориентации страниц

Существуют книжная(высота страницы больше ее ширины) и альбомная(ширина страницы больше ее высоты) ориентации страниц.

Книжная ориентация страниц используется для размещения обычных текста, рисунков, таблиц (рисунок 1).



Рисунок 1 – Книжная ориентация страницы

Для расположения на странице большой (широкой) таблицы или большого рисунка (схемы, диаграммы) необходимо использовать альбомную ориентацию страницы (рисунок 2).

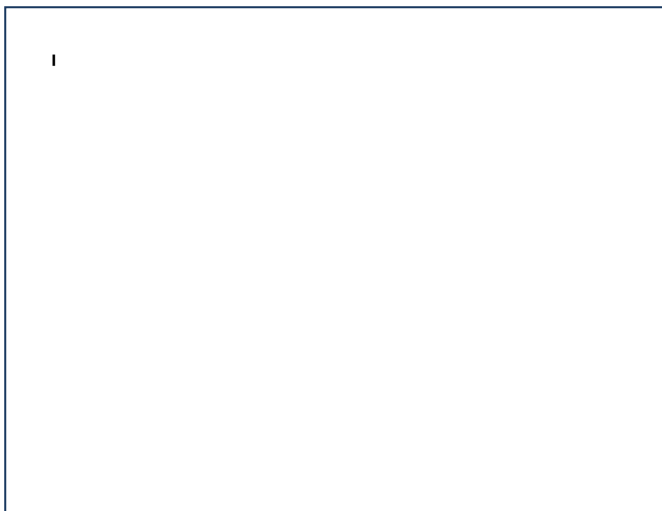


Рисунок 2 – Альбомная ориентация страниц

Ориентация применяется как для всего документа в целом, так и для отдельных его частей (страниц).

Для того чтобы изменить ориентацию страницы выполните следующие действия:

- установите курсор на странице, для которой необходимо изменить ориентацию;
- выполните команду ***Разметка страницы – Ориентация***;
- выберите ориентацию страницы.


Форматирование абзацев

При установке параметров форматирования для одного абзаца выделять его не обязательно – достаточно, если в этом абзаце будет находиться курсор. Если же форматировать сразу несколько абзацев, их необходимо выделить.

При форматировании абзацев текста необходимо сделать **две обязательные** настройки: выравнивание границ абзаца «по ширине» и отступ «красной» строки.

Для установки обязательных настроек абзаца выполните следующие действия:

1. Установите курсор в любой строке абзаца (или выделите несколько абзацев).

2. На вкладке *Главная* щелкните по значку группы **Абзац**  (или в контекстном меню выберите команду **Абзац**).

3. В появившемся диалоговом окне **Абзац** установите:

– в поле **Выравнивание** – *По ширине* (выравнивание «по ширине» означает, что текст абзаца будет выровнен по левому и правому краю текстового поля одновременно).

– в поле **Первая строка** – *Отступ* (оформление «красной» строки). При этом в поле **на:** (справа от поля **Первая строка**) появится настройка - *1,25 см*. Этот отступ «красной» строки абзаца является стандартным.

– в полях **Слева:** и **Справа:** должны стоять настройки *0 см*.

– в поле **Междустрочный** – *выберите требуемый интервал;*

– Интервал: **Перед:** *0 пт;*

– Интервал: **После:** *0 пт.*

4. Нажмите **ОК**.

Автоматическая расстановка переносов слов в документе

При выравнивании текста по ширине пробелы между словами могут оказаться слишком большими. Чтобы этого избежать, в тексте можно установить режим *автоматического переноса слов*. Для этого:

1. Перейдите на вкладку *Разметка страницы* на ленте.


2. В группе *Параметры страницы* нажмите кнопку *Расстановка переносов*.

3. В появившемся меню выберите команду *Авто*.

Форматирование символов

К форматированию символов относят выбор шрифта, установку размера шрифта, установку начертания шрифта и другие параметры. Все эти параметры могут быть установлены с использованием **мини-панели инструментов** или элементов группы **Шрифт** вкладки *Главная*.

Прежде чем форматировать символы необходимо выделить фрагмент текста. А затем можно воспользоваться:

- либо элементами управления на вкладке *Главная* в группе **Шрифт**.
- либо щелкнуть по значку группы **Шрифт** ,
- либо вызвать контекстное меню (правой кнопкой мыши) и в диалоговом окне **Шрифт** выполнить необходимые настройки.

Форматирование списков

Список – это *последовательность абзацев*, в начало которых добавлен либо порядковый номер (нумерованный список), либо маркер (точка, чёрточка, ромбик или другой знак – маркированный список). Абзацы, входящие в список, называются **пунктами** (элементами) **списка**.

MSWord может автоматически создавать *маркированные, нумерованные и многоуровневые* списки. При создании нумерованного списка поддерживается автоматическая нумерация каждого пункта списка, т.е. при удалении или добавлении пунктов списка не надо вручную заменять номера оставшихся элементов.

Создание маркированных и нумерованных списков

Для создания *маркированных* и *нумерованных* списков выполните следующие действия:

1. Введите пункты списка, оформляя каждый из них как отдельный абзац (если у вас уже введён текст, который необходимо оформить как список, то

разбейте этот текст на абзацы - каждый абзац будет содержать пункт списка), используя клавишу **Enter**.

2. Выделите пункты списка.

3. На вкладке **Главная** в группе **Абзац** щелкните по стрелке рядом с кнопкой **Маркеры** (для создания маркированного списка) или рядом с кнопкой **Нумерация** (для создания нумерованного списка).

4. В появившемся меню выберите маркер для маркированного списка или формат номера для нумерованного списка.

5. Установите для пунктов списка:

- выравнивание: по ширине;
- отступ «красной» строки – 1,25;
- отступы: справа – 0 см, слева – 0 см;
- междустрочный: *выберитетребуемый интервал*;
- Интервал: **Перед** – 0 пт;
- Интервал: **После** – 0 пт.

Если по каким-либо причинам надо *отменить* уже созданный список, то выполните следующие действия:

- выделите список;
- щелкните по кнопкам **Маркеры** (для маркированного списка) или **Нумерация** (для нумерованного списка);
- в открывшемся окне выберите **Нет**.

Нумерация страниц документа

Вставка нумерации страниц

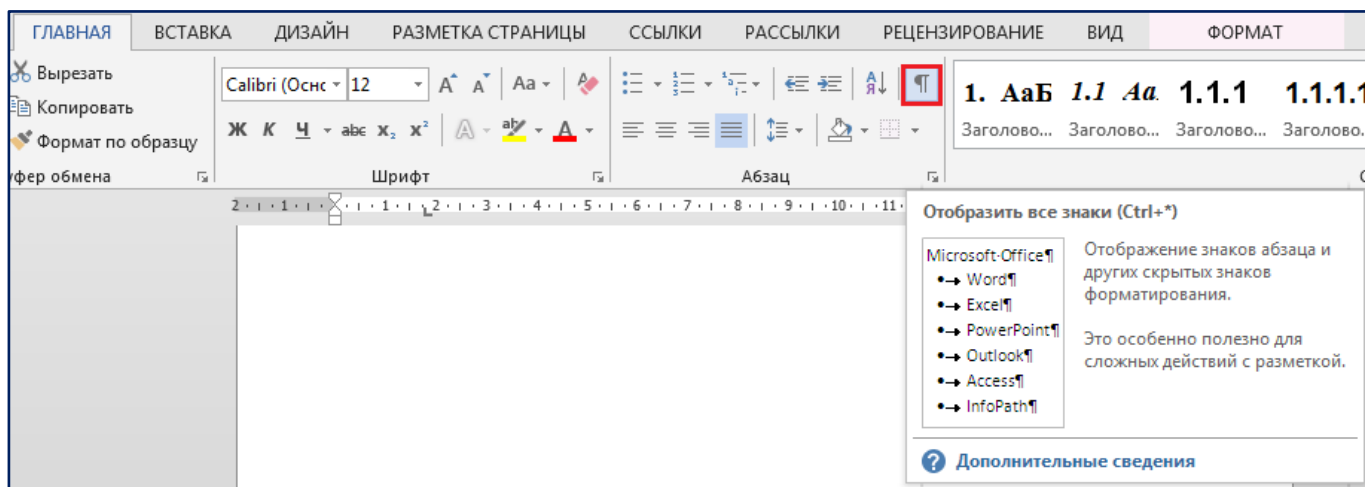
- 1) вкладка **Вставка**– группа команд **Колонтитулы**- *Номер страницы*.
- 2) укажите место на листе, где должен располагаться номер страницы – *Вверху страницы, Внизу страницы* или *На полях страницы*;

2. Выберите на ленте вкладку **Разметка страницы**. В группе **Параметры страницы** выберите команду **Разрывы**.

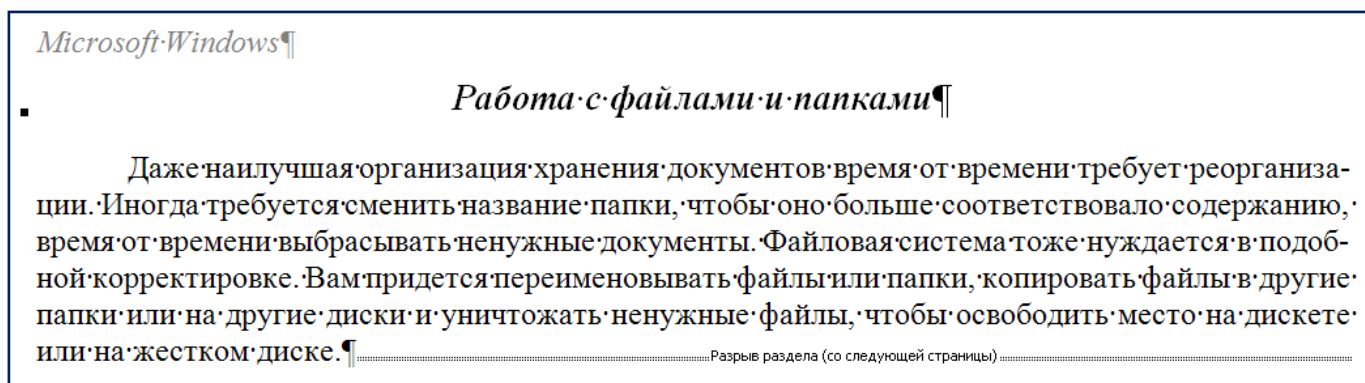
3. В группе **Разрывы разделов** выберите нужный тип разбивки на разделы (например, *Следующая страница*).

Удаление разрыва раздела

Для отображения линии разрыва раздела на экране выберите вкладка **Главная**– группа команд **Абзац**– **Отобразить все знаки**.



Разрывы разделов при этом отображаются в виде двойной пунктирной линии.



Щёлкните мышью на линии **Разрыва раздела** после значка абзаца (на рисунке ниже позиция курсора обозначена красным цветом), и нажмите на клавиатуре клавишу **Delete**.

Работа с файлами и папками

Даже наилучшая организация хранения документов время от времени требует реорганизации. Иногда требуется сменить название папки, чтобы оно больше соответствовало содержанию, время от времени выбрасывать ненужные документы. Файловая система тоже нуждается в подобной корректировке. Вам придется переименовывать файлы или папки, копировать файлы в другие папки или на другие диски и уничтожать ненужные файлы, чтобы освободить место на дискете или на жестком диске.

Разрыв раздела (со следующей страницы)

Создание таблиц

С помощью команд на ленте:

1. Установите курсор в то место документа, куда будет вставлена таблица.

2. Вкладка **Вставка** – группа команд **Таблицы** – кнопка **Таблица** – Вставка таблицы.

На экран будет выведено диалоговое окно **Вставка таблицы**.

3. В поля **Число столбцов** и **Число строк** введите требуемое количество строк и столбцов.

4. Нажмите кнопку **ОК**.

Удаление таблиц

1. Выделите таблицу, которую требуется удалить.

2. Вкладка **Макет** – группа **Строки и столбцы** – кнопка **Удалить**.

3. В открывшемся списке выберите команду **Удалить таблицу**.

Объединение ячеек

Объединять можно только смежные ячейки, которые вместе образуют прямоугольную область.

С помощью команд на ленте:

1. Выделите ячейки, которые требуется объединить.

2. Вкладка **Макет** – группа **Объединить** –кнопка *Объединить ячейки*.

Через контекстное меню:

1. Выделите ячейки, которые требуется объединить.
2. Щёлкните по выделению правой кнопкой мыши.
3. В контекстном меню выберите команду *Объединить ячейки*.

Разделение ячеек

Ячейку можно разделить на части, как по вертикали (столбцы), так и по горизонтали (строки).

1. Установите курсор в разделяемой ячейке или выделите несколько разделяемых ячеек.

2. Вкладка **Макет** - группа **Объединить** - кнопка *Разбить ячейки*.

3. В окне **Разбиение ячеек** укажите требуемое число столбцов и/или строк, на которые разделяется ячейка (например, если указать такие настройки, как на рисунке, то ячейка будет разбита на три столбца) нажмите кнопку **ОК**.

Нумерация таблиц

Номер таблицы ставится перед заголовком таблицы, и выравнивается по правой границе текста.

Для нумерации таблиц выделите первую таблицу и в контекстном меню выберите команду **Вставить название**. В диалоговом окне *Название* установите параметры по образцу (см. ниже):

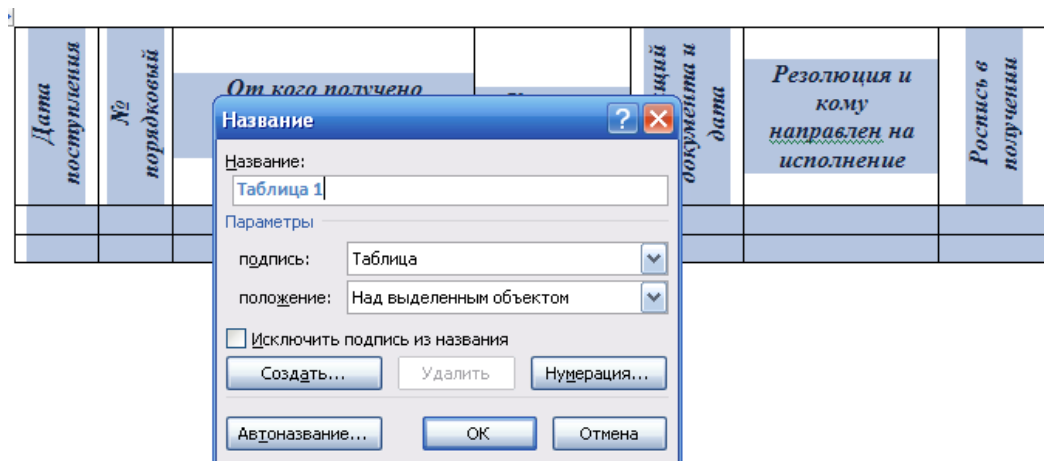


Таблица 1

Регионы (районы)	Всего занято в экономике, тыс.чел.	Государств. и муниципальных, тыс.чел.	Удельный вес, занятых в госу-дарств. и муницип., %	Обществ. организации, тыс.чел.	Удельный вес, занятых в обществен. организац., %	Частная, тыс.чел.	Удельный вес, занятых в частн., %	Другие, тыс.чел.	Удельный вес, аяных по другим..., %
Калининградск. обл.	399,6	161,2	0,66	2,4	0,54	174,6	0,70	61,3	0,53
Северный	2368,3	1097,5	4,52	11,5	2,58	743,9	2,97	515,4	4,49
Северо-Западн.	3605,4	1402,2	5,78	29,6	6,65	1649,3	6,58	524,2	4,57

После номера таблицы ставят тире, и вводят название таблицы, например, *Таблица 1 – Отчет*.

Оформление таблиц

Изменение ширины столбца (высоты строки)

1. Наведите курсор мыши на правую границу столбца (для строк – на нижнюю границу строки) так, чтобы он изменился на двустороннюю стрелку



2. Нажмите и удерживайте левую кнопку мыши (курсор мыши должен остаться в том же виде!) и перемещайте мышь влево или вправо (для строк - вверх или вниз) для изменения ширины столбца (высоты строки).

3. Отпустите кнопку мыши.

Форматирование текста в таблице

Форматирование шапки таблицы

С помощью команд на ленте:

1. Выделите строку с шапкой таблицы.
2. Вкладка *Макет* – группа **Выравнивание** – кнопка *Выровнять по центру*.

Через контекстное меню:

1. Выделите строку с шапкой таблицы.
2. Щёлкнуть по выделению правой кнопкой мыши.
3. В контекстном меню выбрать **Выравнивание ячеек** – *Выровнять по центру*.

Изменение направления текста в ячейках таблицы

Текст в ячейках таблицы можно располагать не только горизонтально, но и под углом $\pm 90^\circ$ сверху вниз или снизу вверх (например, так, как показано на рисунке ниже).

Регионы (районы)	Всего занято в экономике, тыс.чел.	Государств. и муницип. пальн., тыс.чел.	Удельный вес, занятых в государств. и муницип., %	Обществ. организации, тыс.чел.	Удельный вес, занятых в обществен. организац., %	Частная, тыс.чел.	Удельный вес, занятых в частн., %	Другие, тыс.чел.	Удельный вес, занятых по другим..., %
<i>Калининградск. обл.</i>	399,6	161,2	0,66	2,4	0,54	174,6	0,70	61,3	0,53
<i>Северный</i>	2368,3	1097,5	4,52	11,5	2,58	743,9	2,97	515,4	4,49
<i>Северо-Западн.</i>	3605,4	1402,2	5,78	29,6	6,65	1649,3	6,58	524,2	4,57

С помощью команд на ленте:

1) выделите фрагмент таблицы, в котором необходимо изменить направление текста (если направление текста изменяется только в одной ячейке, ее можно не выделять, достаточно установить в ней курсор).

2) вкладка **Макет** – группа **Выравнивание** – кнопка *Направление текста*. Нажмите кнопку *Направление текста* столько раз, сколько потребуется для того, чтобы текст расположился в нужном вам направлении.

Через контекстное меню:

1) выделите фрагмент таблицы, в ячейках которого необходимо изменить направление текста (если направление текста изменяется в одной ячейке, ее можно не выделять, достаточно установить в ней курсор).

2) щёлкните по выделению правой кнопкой мыши.

3) в контекстном меню выберите команду *Направление текста*.

4) в открывшемся диалоговом окне **Направление текста – Ячейка таблицы** установите нужный вариант направления текста.

РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2

При выполнении контрольной работы №2 студент должен решить две ситуационных (практических) задачи и выполнить 10 тестовых заданий.

Целью тестовых заданий контрольной работы по дисциплине «Информатика» является проверка теоретических знаний студента.

При решении практической задачи студент приобретает практические навыки самостоятельной работы с использованием современных информационных технологий.

4.1. Этапы написания контрольной работы

Методические указания включают в себя варианты контрольных работ, пример выполнения контрольной работы и список литературы.

Для выполнения контрольной работы необходимо:

- правильно выбрать вариант;
- при подготовке к ответам на тестовые вопросы студенту необходимо тщательно проработать теоретический материал всех разделов лекций, обращая особое внимание на основные понятия и терминологию, которая используется в дисциплине. Кроме курса лекций рекомендуется пользоваться литературой (список основной и дополнительной литературы приведен в разделе 5).

При оформлении тестовых заданий необходимо выписать тестовый вопрос и указать верный ответ;

- выполнить практическую часть контрольной работы с использованием компьютера в среде табличного процессора MS Excel.

При оформлении практической части в контрольную работу *необходимо включить*:

- формулировку задания;
- электронную таблицу (ЭТ) с исходными данными;

- математическое описание алгоритма;
- ЭТ с результатами вычислений;
- ЭТ в формульном виде. На листе с таблицей в формульном виде необходимо вывести также названия столбцов и номера строк:

- для того чтобы перевести таблицу в формульный вид, необходимо выполнить следующую команду меню (MSExcel 2007): *кнопка Office – параметры Excel – Дополнительно – Показывать формулы, а не их значения;*

- для того чтобы на печать выводились названия строк и номера столбцов необходимо выполнить следующую настройку: *Разметка страницы – Параметры страницы – вкладка Лист – поставить галочку (щелкнуть мышью) в строке Заголовки строк и столбцов.*

- для задания по расширенному фильтру необходимо представить: таблицу условий, выходную таблицу, заполненное окно расширенного фильтра, результат работы расширенного фильтра;

- для задания по функции базы данных представить таблицу условий (критерий), функцию базы данных (в формульном виде) и результат работы функции;

- диаграмму (на диаграмме должны быть название, легенда, подписи для задания по расширенному фильтру представить таблицу условий (критерий), выходную таблицу, заполненное окно расширенного фильтра, результат фильтрации.

Примечание: Чтобы вставить в контрольную работу результаты выполнения отдельных шагов в Excel, можно, нажав на клавиатуре кнопку **PrtSc**, вставить так называемую копию экрана в графический редактор Paint, скопировать нужный фрагмент и вставить его в редактируемый файл Word.

4.2. Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа оформляется и предоставляется для проверки на кафедру Экономической информатики в напечатанной форме на стандартных листах формата А4 в редакторе MicrosoftOfficeWord шрифтом 12 или 14 кегля

(гарнитура TimesNewRoman) с соблюдением полей: вверху и внизу 2 см, слева 2,5 см, справа 1,5 см, абзацный отступ – 1,25 см.

Работа должна быть скреплена (или помещена в папку-скоросшиватель). Если к контрольной работе прилагается CD-диск с выполненным практическим заданием, он должен быть надежно прикреплен к работе.

Все страницы в контрольной работе должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера справа внизу страницы.

Рекомендуется следующая структура контрольной работы:

- титульный лист стандартного формата, установленный ИЗО НГУЭУ;
- содержание, где необходимо указать основные структурные части контрольной работы и номера страниц в основном тексте работы, с которых начинаются эти части;
- ответы на тестовые вопросы (формулировка вопроса и правильный вариант ответа);
- практическая часть, которая должна содержать описание действий, выполняемых в процессе решения конкретной задачи с использованием MS Excel (пример выполнения практического задания приведен в Приложении 4);
- список использованной литературы, включая адреса Интернет, которые использовались студентом при выполнении работы;
- приложения (оформляются при необходимости).

4.3. Порядок оценивания контрольной работы

Для оценки результатов контрольной работы вводится 100-бальная оценочная шкала. По отдельным частям контрольной работы баллы распределяются следующим образом:

Части контрольной работы		Задание	Баллы
Практическая	Задача 1	Создание таблицы и заполнение расчетных столбцов без использования в формулах абсолютной адресации	5

Части контрольной работы		Задание	Баллы
		Создание таблицы и заполнение расчетных столбцов с использованием в формулах абсолютной адресации	10
		Логическая функция ЕСЛИ	15
	Задача 2	Расширенный фильтр (а)	20
		Функции категории «Работы с базой данных»(b)	20
		Построение диаграмм (с)	10
Тестовая		Ответы на тестовые вопросы (по 2 балла за каждый правильный ответ)	20
Итого			100 баллов

На заключительном этапе оценки контрольной работы эта шкала переводится в шкалу «зачтено» или «не зачтено» следующим образом:

	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
Необходимое количество баллов по 100-бальной шкале	0 - 65	Свыше 65

4.4. Процедура проверки контрольной работы

Срок для проверки контрольных работ – 10 (десять) рабочих дней.
Начало срока– дата поступления контрольной работы на кафедру.

Результатом проверки контрольной работы является итоговая сумма баллов, включающая оценки всех элементов контрольной работы.

Контрольная работа, *выполненная не по заданному варианту*, небрежно оформленная или аналогичная работе другого студента, не может быть зачтена, и возвращается без проверки.

В случае неудовлетворительной оценки работы последняя должна быть исправлена, а затем предоставлена на повторное рецензирование

Сроки представления контрольной работы и доработки по выявленным замечаниям определяются в соответствии с утвержденным вузом графиком учебного процесса.

4.5. Выбор варианта контрольной работы

Номер варианта контрольной работы определяется по таблице:

Номер варианта контрольной работы	Последняя цифра номера зачетной книжки студента (студенческого билета)
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	0

РАЗДЕЛ 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИТОГОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2

Вариант № 1

1. В таблице представлена информация о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

Виды платежей	2005г., млрд. руб.	2005г., в % к итогу	2006 г., млрд. руб.	2006г., в % к итогу	Собираемость
Налог на прибыль предприятий и организаций	3,311		3,582		
Налог на доходы физических лиц	6,204		6,423		
Акцизы по подакцизным товарам и отдельным видам минерального сырья	5,873		8,732		
Платежи за пользование природными ресурсами	8,541		7,359		
Налоги на имущество организаций и ф/л	2,313		2,559		
Налог на совокупный доход	5,832		10,2		
Земельный налог	0,858		0,838		
Транспортный налог	0,366		0,436		
Налоги с налоговым спецрежимом	0,849		0,944		
Прочие налоги	0,091		0,599		
Всего					

Всего = сумма по столбцам 2005г. млрд.руб. и 2006г., млрд.руб.

2005г., в % к итогу = 2005г., млрд.руб. по каждому виду платежа / *Всего* за 2005г. *100

2006г., в % к итогу = 2006г., млрд.руб. по каждому виду платежа / *Всего* за 2006г. *100

Собираемость определяется исходя из следующего:

- *повысилась*, если 2006г., млрд.руб. > 2005г., млрд.руб.
- *неизменилась*, если 2006г., млрд.руб. = 2005г., млрд.руб.
- *понижилась*, если 2006г., млрд.руб. < 2005г., млрд.руб.

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

2. Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:

- а) Используя *расширенный фильтр*, составьте список видов налогов, сбор по которым в 2006 году составил от 5 до 10 млрд. руб.

- b) *Используя функцию категории «Работа с базой данных», подсчитайте общую сумму поступлений в бюджет для тех видов налогов и сборов, процент сбора по которым в 2006 году был более 15% к общей сумме налогов.*
- c) *Постройте на отдельном Листе объемную гистограмму по данным столбцов 2005г., млрд.руб. и 2006г., млрд.руб.*

Тестовые задания:

1. *Информационным называется общество, в котором:*

- e) большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации, особенно ее высшей формы — знаний;
- f) персональные компьютеры широко используются во всех сферах деятельности;
- g) обработка информации производится с использованием ЭВМ.

2. *Программа-интерпретатор выполняет:*

- a) поиск файлов на диске;
- b) пооператорное выполнение программы;
- c) полное выполнение программы.

3. *В функции операционной системы входит (выберите лишнее):*

- a) обеспечение выполнения системных и прикладных программ;
- b) поддержка работы периферии компьютера;
- c) организация и поддержка файловой системы;
- d) выполнение арифметических операций.

4. *Папка – это:*

- a) место на диске для хранения программ, документов, объединенных по какому-либо критерию;
- b) место хранения файла;
- c) совокупность атрибутов файла.

5. *Комплекс каналов связи, соединяющих различные компоненты компьютера:*

- a) контроллеры;
- b) системная шина;
- c) шифраторы;
- d) драйверы;
- e) порты.

6. *Электронные схемы для управления дополнительными периферийными устройствами - это:*

- a) плоттеры;
- b) адаптеры;
- c) драйвер;
- d) контроллеры;
- e) сканеры.

7. *Виды вычислительных сетей:*

- a) глобальные, региональные, локальные;
- b) глобальные и корпоративные;
- c) Интернет и локальные.
- a) длительность, фаза, сила тока.

8. *Характеристики несущей частоты широкополосного канала в вычислительных сетях:*

- a) амплитуда, частота, фаза;
- b) период, время, напряжение;

9. *Поле базы данных должно иметь:*

- a) один тип данных;
- b) разные типы данных;
- c) только числовой.

10. *Программа — это:*

a) система правил, описывающая последовательность действий, которые необходимо выполнить для решения задачи;

- b) указание на выполнение действий из заданного набора;
- c) область внешней памяти для хранения текстовых, числовых данных и другой информации;
- d) последовательность команд, реализующая алгоритм решения задачи.

Вариант №2

1. В таблице представлена информация о ведущих поставщиках полупроводниковых приборов в 2008 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Доходы, млрд. долл. 2007г.	Доходы, млрд. долл. 2008г.	Изменение доходов по сравнению с 2007г. в %	Доля от общих доходов в 2008г., %	Оценка изменения доходов по сравнению с 2007г.
1	Intel	33,995	33,767			
2	Samsung Electronics	19,691	16,902			
3	Toshiba	12,186	11,081			
4	Texas Instruments	12,275	11,068			
5	STMicroelectronics	10,000	10,325			
6	Renesas Technology	8,001	7,017			
7	Sony	8,055	6,950			
8	Qualcom	5,619	6,477			
9	Hynix	9,047	6,023			
10	Infineon Technologies	6,201	5,954			
Общий доход на рынке						

Общий доход на рынке – суммы по столбцам *Доходы в 2007г.* и *Доходы в 2008г.*

Изменение доходов по сравнению с 2007г., в % = (Доходы 2008- Доходы 2007)/Доходы 2007*100) округлить до одной цифры после запятой

Доля от общих доходов = Доход компании в 2008г. / Общий доход на рынке в 2008г. * 100

Оценка изменения доходов по сравнению с 2007г. определяется исходя из следующего:

– *доходы выросли*, если *Изменение доходов по сравнению с 2007г.* положительное;

– *доходы снизились*, если *Изменение доходов по сравнению с 2007г.* отрицательное;

– *доходы не изменились*, если *Изменение доходов по сравнению с 2007г.* равно нулю.

Для заполнения столбца *Оценка изменения доходов по сравнению с 2007г.* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

а) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний с доходом в 2008 году от 10 до 30 млрд.долл.

б) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний, доходы которых снизились в 2008 году по сравнению с 2007 годом.

с) Постройте на отдельном Листе *объемную гистограмму* доходов компаний 2007-2008гг.

Тестовые задания:

1. *Компьютеризация общества — это:*

а) процесс развития и внедрения технической базы компьютеров, обеспечивающий оперативное получение результатов переработки информации;

б) комплекс мер, направленных на обеспечение полного использования достоверного и непрерывного знания во всех сферах деятельности;

с) процесс замены больших ЭВМ на микро-ЭВМ.

2. *Что такое операционная система:*

а) комплекс программ, который осуществляет управление компьютером, его ресурсами, обеспечивает диалог пользователя с компьютером, осуществляет запуск прикладных программ;

б) программа, обеспечивающая удобный и наглядный способ общения пользователя с ПК;

с) специальное устройство для общения пользователя с ПК.

3. *Что такое спецификация файла:*
 - а) это путь к файлу и полное имя файла;
 - б) это тип файла;
 - в) это имя файла с указанием расширения.
4. *Для чего служит «Проводник»:*
 - а) для работы с файлами и объектами;
 - б) для защиты от несанкционированного доступа в систему;
 - в) для редактирования текстов.
5. *В модеме происходит:*
 - а) преобразование сигнала из цифрового в аналоговый;
 - б) преобразование сигнала из аналогового в цифровой;
 - в) преобразование сигнала из цифрового в аналоговый и наоборот;
 - г) усиление сигнала без преобразования;
 - д) фильтрация сигнала.
6. *Компакт-диск (CD) – это:*
 - а) диск малого размера;
 - б) магнитный диск с высокой плотностью записи информации;
 - в) оптический диск, информация с которого считывается лазерным лучом;
 - г) диск после выполнения операции сжатия информации
 - д) сменный магнитный диск малого размера.
7. *Постоянная память предназначена для:*
 - а) длительного хранения информации;
 - б) хранения неизменяемой информации;
 - в) кратковременного хранения информации в текущий момент времени.
8. *Способы передачи данных в вычислительных сетях:*
 - а) синхронный, асинхронный;
 - б) цифровой, аналоговый;
 - в) симплексный, дуплексный.
9. *Ключ в БД:*

- а) поле, однозначно характеризующее запись;
- б) числовой тип данных;
- с) критерий сортировки БД.

10. *Переменная – это:*

- а) именованная область памяти для временного хранения данных;
- б) именованный элемент, сохраняющий постоянное значение в течении выполнения программы;
- с) простое выражение некоторого типа.

Вариант №3

1. *В таблице представлена информация о доходах страховых компаний в 2009 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.*

№	Страховая компания	Сборы 2009 (тыс.\$)	Сборы 2009 (тыс.руб.)	Выплаты 2009 (тыс.руб.)	% выплат от сборов	Доход	Рейтинг Эксперт РА	Описание рейтинга
1	АльфаСтрахование	612976,54		10 927 317			A++	
2	ВСК	619843,37		11 307 031			A++	
3	ГУТА-страховние	136306,70		2 521 589			A+	
4	Ингосстрах	1417946,95		30 758 880			A++	
5	РЕСО-гарантия	965928,48		18 551 290			A++	
6	РОСНО	629568,63		10 563 639			A++	
7	Ренессанс страхование	328074,29		7 884 489			A++	
8	Росгосстрах	2142978,03		35 195 605			A++	
9	Россия	162484,67		3 774 001			A	
10	СОГАЗ	1235920,00		19 383 486			A++	
	Итого							
	Курс доллара	31,5						

*Сборы в 2009г. (тыс.руб.) = Сборы 2009(тыс.\$) * Курс доллара*

*Итого – суммы по столбцам *Сборы в 2009г. (тыс.руб.)* и *Выплаты в 2009г.(тыс.руб.)**

*% выплат от сборов = Выплаты 2009 (тыс.руб.) / Сборы в 2009 (тыс.руб.) *100*

Доход= Сборы в 2009г. (тыс.руб.) - Выплаты в 2009г.(тыс.руб.)

Описание рейтинга определяется исходя из следующего:

- *Высокий уровень надежности с позитивными перспективами*, если рейтинг Эксперт РА *A++*;
- *Высокий уровень надежности со стабильными перспективами*, если рейтинг Эксперт РА *A+*;
- *Высокий уровень надежности*, если рейтинг Эксперт РА *A*.

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

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

а) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний, % выплат у которых в 2009 году составил от 50 до 80% .

б) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний, сборы которых в 2009 году составили от 20000000 до 50000000 (тыс. руб.).

с) Постройте на отдельном Листе *объемную гистограмму* по сборам и выплатам компаний в 2009 году.

Тестовые задания:

1. *Информационная культура общества предполагает:*

- а) знание современных программных продуктов;
- б) знание иностранных языков и умение использовать их в своей деятельности;
- с) умение целенаправленно работать с информацией и использовать ее для получения, обработки и передачи в компьютерную информационную технологию.

2. *Структура программного обеспечения ПК:*

- а) ОС и прикладные программы;
- б) ОС Windows и программы MS Office;
- с) Системное ПО, инструментальное ПО, прикладное ПО.

3. *Что такое файловая система:*

- а) совокупность программ, обеспечивающих работу внешней памяти;

б) часть операционной системы, управляющая размещением и доступом к файлам и папкам на диске;

с) расположение файлов на диске.

4. *Что такое интерфейс пользователя:*

а) экран монитора;

б) комплекс программ, реализующих диалог пользователя с операционной системой;

с) специальное место в памяти компьютера, где хранятся программы пользователя.

5. *Что такое мультимедиа:*

а) возможность решать на ПК много задач одновременно;

б) соединение в единый комплекс различной информации: текстовой, графической, видео, звуковой, управляемой в интерактивном режиме;

с) возможность передавать информацию по телефонным каналам.

6. *Какое устройство обладает наибольшей скоростью обмена информацией?*

а) CD-ROM дисковод;

б) жесткий диск;

с) дисковод для гибких дисков;

д) микросхемы оперативной памяти.

7. *Укажите верное высказывание:*

а) принтер - устройство ввода/вывода;

б) CD-ROM - устройство вывода;

с) компакт-диск - устройство для хранения информации;

д) клавиатура - устройство ввода/вывода;

е) монитор - устройство ввода.

8. *Назначение локальной сети заключается в:*

а) совместном доступе к ресурсам;

б) только в совместном использовании принтера;

с) только в совместном использовании программ и данных, имеющих в сети;

d) совместной одновременной работе многих пользователей с данными, программами, оборудованием, имеющимся в сети.

9. *Фильтрация в БД:*

- a) просмотр отдельных полей;
- b) просмотр записей БД, удовлетворяющим каким-либо условиям;
- c) просмотр записей БД.

10. *Синтаксис инструкции Sub - EndSub должен содержать следующий обязательный элемент:*

- a) список аргументов;
- b) имя;
- c) инструкцию.

Вариант № 4

1. *В таблице представлена информация крупнейших продавцов билетов (авиа- и ж/д) в 2009 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.*

№ п/п	Компания	Выручка по проданным билетам, (млн. \$)	Выручка по проданным билетам, млн. руб.	Доля выручки по билетам в валовой выручке, %	Валовая выручка, млн. руб.	Оценка доли выручки по билетам
1	Группа компаний «S7»	238,05		72,4		
2	Группа компаний «Капитал Тур»	164,90		32,2		
3	ОАО «Приморское агентство авиационных компаний»	148,91		91,7		
4	ООО «Трансаэро Турс Центр»	109,27		63,5		
5	Группа компаний «Нева»	14998,92		17,0		
6	Группа компаний «Интурист»	56,35		7,8		
7	ООО «Пегас-Тур»	30,20		80,4		
8	Группа компаний «ИнтАэр»	28,19		21,9		
9	ООО «Клуб путешествий «Крылья»	28,13		54,1		
10	ООО «КМП групп»	25,14		19,7		
	Итого					
	Курс доллара	31,5				

*Выручка по проданным билетам (млн.руб.) = Выручка по проданным билетам (млн.\$.) * Курс доллара*

*Валовая выручка (млн. руб.) = Выручка по проданным билетам (млн.руб.) * 100 / Доля выручки (%)*

Итого – суммы по столбцам *Выручка по проданным билетам (млн.руб.)* и *Валовая выручка*

Оценка доли выручки по билетам определяется исходя из следующего:

- *высокая*, если *Доля выручки* составляет от 70% до 95% от *Валовой выручки*;
- *средняя*, если *Доля выручки* составляет от 40% до 70% от *Валовой выручки*;
- *низкая*, в ином случае.

Для заполнения столбца *Оценка доли выручки по билетам* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

- a) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний *Доля выручки* у которых в 2009 году составила от 50% до 75%.
- b) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний с *высокой Долей выручки* в 2009 году.
- c) Постройте на отдельном Листе *объемную круговую диаграмму*, на которой отразите данные о *выручке по проданным билетам (млн.руб.)*.

Тестовые задания:

10. *Информационные ресурсы общества — это:*

- a) отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, фондах, банках данных);
- b) первичные документы, которые используются предприятиями для осуществления своей деятельности;
- c) отчетные документы, необходимые для принятия управленческих решений.

11. *Файл — это:*

- a) устройство для хранения информации;
- b) внутренняя команда операционной системы;

с) поименованная совокупность логически связанных данных на магнитном носителе.

12. *Тестирование основных блоков и устройств компьютера – это функция:*

- а) загрузки ОС;
- б) командного процессора;
- с) базовой системы ввода – вывода (BIOS).

13. *Что представляет собой буфер обмена:*

- а) устройство, где хранится информация, доступная для всех программ;
- б) папка, где хранятся скопированные файлы;
- с) специальная область оперативной памяти, для временного размещения информации, доступной для всех прикладных программ Windows.

14. *Интерфейс пользователя – это:*

- а) комплекс программ, реализующий диалог пользователя с компьютером;
- б) совокупность программ для решения задач различных предметных областей;
- с) комплекс специальных программных средств для управления загрузкой, запуском и выполнением пользовательских программ.

15. *Комплекс каналов связи, соединяющих различные компоненты компьютера:*

- а) контроллеры;
- б) системная шина;
- с) шифраторы;
- д) драйверы;
- е) порты.

16. *Техническое обеспечение – комплекс _____, _____, предназначенных для работы информационной системы, и соответствующая документация на эти средства (впишите нужное).*

17. *Одноранговой локальной сетью называют:*

- а) сеть, все компьютеры которой расположены на одном этаже здания;

b) равные по производительности компьютеры, соединенные с принтером;

c) сеть, не имеющую специализированных компьютеров (серверов);

d) сеть, имеющую сервер.

18. Сортировка в Excel имеет:

a) 1 уровень;

b) произвольное количество уровней;

c) 3 уровня.

19. Алгоритм – это:

a) последовательность действий по преобразованию исходной информации в конечный результат за конечное число шагов;

b) перечень команд, понимаемых компьютером;

c) техническое задание на программный продукт.

Вариант № 5

1. В таблице представлена информация о крупнейших туристических компаниях России в 2009 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Валовая выручка в 2008 г., (млн. \$)	Валовая выручка в 2008 г., (млн. руб.)	Выручка в 2009г., млн.руб.	Прирост валовой выручки, %	Оценка прироста валовой выручки
1	Группа компаний «Интурист»	938,52		22696,93		
2	Группа компаний ОТИ Россия	641,87		18792,67		
3	Группа компаний «Капитал Тур»	650		16106,90		
4	Группа компаний «Натали Турс»	650		15406,95		
5	Группа компаний «Нева»	608,76		14535,00		
6	Группа компаний «S7»	562,7		10357,73		
7	ООО «Трансаэро Турс Центр»	200,5		5423,45		
8	ОАО «Приморское агентство авиационных компаний»	162,87		5115,31		
9	ООО «Академсервис»	152,3		4300,00		
10	Компания PAC Group	123,42		4088,62		
	Итого					
	Курс доллара	24,87				

Валовая выручка в 2008г. (млн.руб.) = Валовая выручка в 2008г. (млн. \$) * Курс доллара

$$\text{Прирост валовой выручки (\%)} = 100 - \left(\frac{\text{Валовая выручка в 2009г. (млн.руб.)} - \text{Валовая выручка в 2008г. (млн.руб.)}}{\text{Валовая выручка в 2008г. (млн.руб.)}} \right) * 100$$

Итого – суммы по столбцам *Валовая выручка в 2008г. (млн.руб.)* и *Валовая выручка в 2009г. (млн.руб.)*

Оценка прироста валовой выручки определяется исходя из следующего:

- *снижение*, если *Прирост выручки* отрицательный;
- *рост*, если *Прирост выручки* положительный;
- *стабильно*, в ином случае.

Для заполнения столбца *Оценка прироста валовой выручки* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

- a) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний с *отрицательным Приростом выручки*.
- b) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте общую выручку для компаний с *положительным Приростом* в 2009г.
- c) Постройте на отдельном Листе *объемную гистограмму*, на которой отразите данные о выручке в 2008г. и в 2009г. (млн.руб.).

Тестовые задания:

1. *Информационная технология – это:*

- a) совокупность компьютеров, использующих одну программную оболочку;
- b) компьютерная сеть для передачи информации;
- c) процесс сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации;
- d) применение телекоммуникационных средств при решении управленческих задач.

2. *Программа-компилятор выполняет:*

- a) переводит исходный текст в машинный код;
- b) формирует текстовый файл;

с) записывает машинный код в форме загрузочного файла.

3. Как, используя шаблон имени файла, указать все файлы, имя которых начинается на *SYS*?

- a) *SYS.**;
- b) *SYS*.**;
- c) *SYS.???*.

4. Назначением значка «Мой компьютер» в *Windows 2000* является:

- a) тестирование компьютера;
- b) просмотр программ по настройке устройств данного компьютера;
- c) просмотр технических и прочих параметров компьютера и его устройств, их настройка, а также доступ к папкам и файлам.

5. Буфер обмена – это:

- a) пространство оперативной памяти для временного размещения данных;
- b) часть ПЗУ для временного размещения данных;
- c) специальная программа для временного хранения информации.

6. Оперативная память предназначена для:

- a) длительного хранения информации;
- b) хранения неизменяемой информации;
- c) кратковременного хранения информации в текущий момент времени.

7. ЭВМ – это:

- a) комплекс технических средств;
- b) программное обеспечение;
- c) система.

8. Критерий (диапазон условий) применяется в:

- a) справочнике;
- b) только в расширенном фильтре;
- c) в расширенном фильтре и функциях БД.

9. База данных – это:

- a) информационные структуры, хранящиеся во внешней памяти;

б) программные средства, позволяющие организовывать информацию в виде таблиц;

с) программные средства, обрабатывающие табличные данные;

д) программные средства, осуществляющие поиск информации;

е) информационные структуры, хранящиеся в оперативной памяти.

10. *Value* – это:

а) объект;

б) свойство;

с) значение.

Вариант № 6

1. В таблице представлен список крупнейших компаний по рыночной стоимости (капитализации) на 1 сентября 2010 года. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Отрасль	Капитализация (млн. руб.)	Цена обыкновенной акции (долл.)	Количество обыкновенных акций	Оценка уровня капитализации
1	Газпром	нефтяная и нефтегазовая промышленность		5,2	23673000000	
2	Роснефть	нефтяная и нефтегазовая промышленность		6,4	10598177817	
3	Сбербанк России	банки		2,6	21586948000	
4	ЛУКОЙЛ	нефтяная и нефтегазовая промышленность		53,1	850563255	
5	Сургутнефтегаз	нефтяная и нефтегазовая промышленность		0,9	35725994705	
6	ГМК «Норильский никель»	цветная металлургия		169,7	190627747	
7	Газпром нефть	нефтяная и нефтегазовая промышленность		3,8	4741299639	
8	НМК	черная металлургия		2,9	5993227240	
9	ТМЗ	черная металлургия		0,7	508706000	
10	РКК «Энергия»	машиностроение		3354,4	112373	
	Итого					
	Курс доллара	30,87				

Капитализация компании (млн.руб.) = Количество обыкновенных акций * (Цена*Курс доллара)/ 1000000

Оценка уровня капитализации определяется исходя из следующего:

- «низкий», если капитализация ниже 500000 млн.руб.;
- «средний», если капитализация от 500000 до 1500000 млн.руб.;
- «высокий», если капитализация выше 1500000 млн.руб.

Для заполнения графы *Оценка котировки акций* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

- *Итого* – сумма по графе *Количество обыкновенных акций*.

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

- Используя *расширенный фильтр*, составьте *общий список* компаний, которые относятся к отраслям: *цветная металлургия* и *черная металлургия*.
- Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний, с уровнем капитализации от 1000000 до 5000000 млн.руб.
- Постройте *объемную круговую диаграмму*, отражающую уровень капитализации компаний.

Тестовые задания:

1. *Информационная система – это:*

- пакет прикладных программ, реализующий информационную технологию;
- среда приема – передачи информации;
- среда, элементы которой – компьютеры, компьютерные сети, программное обеспечение, базы данных, люди, средства связи.

2. *Можно ли создать папку в другой папке:*

- да;
- нет;
- можно лишь в том случае, если папка, в которой создается новая, была тоже создана вами.

3. *Что такое Windows 98/2000:*

- это многозадачная, многопоточная, интегрированная ОС с графическим интерфейсом и с расширенными сетевыми возможностями;
- это ОС, обеспечивающая работу всех устройств ПК;

с) это программа-оболочка, обеспечивающая удобный диалог пользователя с ПК.

4. *Что такое OLE-технология:*

- а) создание графических документов;
- б) технология объединения в одном документе фрагментов из разных приложений Windows;
- с) технология создания новых объектов в Windows.

5. *Выберите верные утверждения:*

- а) быстродействие - это параметр компьютера, характеризующий количество операций, выполняемых в секунду;
- б) компьютер, к которому подключен модем, называют выделенным сервером локальной сети;
- с) флоппи-диски - это устройства компьютера, обеспечивающие запись и считывание программ и данных с магнитных дисков.

6. *Математический сопроцессор требуется для более эффективного выполнения операций над:*

- а) натуральными числами;
- б) числами с фиксированной точкой;
- с) рациональными числами;
- д) числами с плавающей точкой.

7. *Характеристики коммуникационной среды в вычислительных сетях:*

- а) время обмена, качество среды, надежность;
- б) скорость передачи данных, количество информации, достоверность;
- с) скорость передачи данных, пропускная способность, достоверность, надежность.

8. *Сетевая операционная система (укажите лишнее):*

- а) связывает все компьютеры и периферийные устройства в сети;
- б) координирует функции всех компьютеров периферийные устройства в сети;
- с) служит заменой автономной операционной системы;

d) обеспечивает защищенный доступ к данным и периферийным устройствам в сети.

9. Критерий (диапазон условий) в БД это:

- a) формула для выбора информации;
- b) отдельная таблица с именами полей и правилом выбора информации;
- c) отдельная таблица с правилом выбора информации.

10. Синтаксис инструкции Sub - EndSub должен содержать следующий обязательный элемент:

- a) список аргументов;
- b) имя;
- c) инструкцию.

Вариант № 7

1. В таблице представлен список компаний, лидеров по количеству обслуженных туристов в 2009 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Количество клиентов в 2008 г.	Количество клиентов в 2009 г.	Прирост числа клиентов, %	Выручка в 2009г., млн.руб.	Средняя стоимость путевки/ услуги, руб.	Оценка прироста числа клиентов
1	Группа компаний «Капитал Тур»	1970000	1709200		16106,90		
2	Группа компаний «S7»	1305030	916773		10357,73		
3	Группа компаний «Интурист»	1159716	898647		22696,93		
4	Группа компаний ОТИ Россия	536986	774936		18792,67		
5	Группа компаний «Нева»	728000	700000		14535,00		
6	ОАО «Приморское агентство авиационных компаний»	402953	497343		5115,31		
7	ООО «Трансаэро Турс Центр»	331016	436960		5423,45		
8	ООО «Академсервис»	415000	430000		4300,00		
9	Группа компаний «Натали Турс»	480000	405000		15406,95		
10	ООО «Санрайз тур»	100000	204047		2756,68		
	Итого						
	Константы	100	1000000				

Прирост числа клиентов (%) = (Количество клиентов в 2009г. - Количество клиентов в 2008г.) / Количество клиентов в 2008г. * 100

Важно! Число 100 взять из соответствующей ячейки таблицы!

Средняя стоимость путевки/услуги (руб.) = Выручка в 2009г. / (Количество клиентов в 2009г. / 1000000)

Важно! Число 1000000 взять из соответствующей ячейки таблицы!

Итого – сумма по столбцу Выручка в 2009г. (млн.руб.)

Оценка прироста числа клиентов определяется исходя из следующего:

- *снижение, если Прирост числа клиентов отрицательный;*
- *рост, если Прирост числа клиентов положительный;*
- *стабильно, в ином случае.*

Для заполнения столбца Оценка прироста числа клиентов используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:

- а) Используя расширенный фильтр, сформируйте список компаний с положительным Приростом числа клиентов*
- б) Используя функцию категории «Работа с базой данных», подсчитайте количество компаний с выручкой в 2009г. от 10000 до 20000 млн.руб.*
- с) Постройте на отдельном Листе объемную гистограмму, на которой отразите данные о количестве клиентов в 2008г. и в 2009г.*

Тестовые задания:

1. По месту возникновения информация бывает:

- а) входная, выходная, внутренняя, внешняя;*
- б) текстовая, графическая;*
- с) учетная, статистическая.*

2. Назначением значка «Мой компьютер» в Windows 2000 является:

- а) тестирование компьютера;*
- б) просмотр программ по настройке устройств данного компьютера;*
- с) просмотр технических и прочих параметров компьютера и его устройств, их настройка, а также доступ к папкам и файлам.*

3. Системное программное обеспечение (SystemSoftware) — это:

а) комплекс программ для решения задач определенного класса в конкретной предметной области;

б) совокупность программ и программных комплексов для обеспечения работы компьютера и сетей ЭВМ;

с) комплекс программ для тестирования компьютера.

4. *Какие программы относятся к антивирусным:*

а) программы-фаги;

б) программы сканирования;

с) программы-ревизоры;

д) программы-детекторы.

5. *Внешняя память предназначена для:*

а) длительного хранения информации;

б) хранения неизменяемой информации;

с) кратковременного хранения информации в текущий момент времени.

6. *Какую функцию выполняют периферийные устройства (укажите лишнее):*

а) управление работой ЭВМ по заданной программе;

б) хранение информации;

с) ввод и выдачу информации;

д) обработку информации.

7. *Топология ЛВС-это:*

а) геометрическая схема соединения ПК в сети;

б) виды каналов связи в сети;

с) способы передачи данных.

8. *Что такое Интернет:*

а) модель компьютеров;

б) российская компьютерная сеть;

с) всемирная компьютерная сеть;

д) международная ассоциация пользователей компьютеров.

9. *Для формирования промежуточных итогов в БД необходимо:*

а) ключевой реквизит разместить в 1 колонке;

- b) создать критерий;
- c) предварительно отсортировать БД.

10. *Что описывает инструкция Sub - EndSub :*

- a) имя;
- b) аргументы;
- c) текст программы.

Вариант № 8

1. *В таблице представлена информация о 200-х крупнейших компаниях России по объему реализации продукции в 2001 году. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.*

№ п/п	Компания	Объем реализации в 2001 г. (млн. \$)	Объем реализации в 2001 г. (млн.руб)	Среднее количество работающих (тыс.чел.)	Производительность труда (тыс.руб./чел.)	Характеристика производительности
1	Газпром	20170,3		300,2		
2	РАО «ЕЭС России»	15575,1		641,5		
3	ЛУКОЙЛ	14886,6		140,0		
4	Сургутнефтегаз	5608,3		91,5		
5	ТНК-ВР	5174,0		94,8		
6	РУСАЛ	4100,0		76,2		
7	АвтоВАЗ	3867,1		119,0		
8	ГМК «Норильский никель»	3666,0		89,4		
9	Сибнефть	3575,7		46,1		
10	Татнефть	3455,9		54,1		
	Итого					
	Курс доллара	29,18				
	Средняя производительность труда					

*Объем реализации в 2001 г. в млн.руб. = Объем реализации в 2001 г. в млн.\$ * Курс доллара*

Курс доллара

Производительность труда = Объем реализации, млн.руб. / Среднее количество работающих

Средняя производительность труда = среднее арифметическое по столбцу

Производительность труда

Характеристика производительности определяется исходя из следующего:

– «*выше средней*», если производительность труда больше, чем средняя производительность труда;

– «ниже средней», если производительность труда меньше, чем средняя производительность труда;

– «на уровне средней», в иных случаях.

Для заполнения графы *Характеристика производительности* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. *Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:*

- a) Используя *расширенный фильтр*, составьте список компаний, со средним количеством работающих более 200 тыс. чел.
- b) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте общее количество компаний с производительностью от 1000 до 2000 тыс.руб./чел.
- c) Постройте *объемную круговую диаграмму*, отражающую распределение среднего количества работающих по компаниям.

Тестовые задания:

1. *По признаку стабильности информация бывает:*

- a) количественная, суммовая;
- b) обрабатываемая, необрабатываемая;
- c) постоянная и переменная.

2. *В зоне заголовка окна не находятся кнопки системного меню:*

- a) «Свернуть»;
- b) «Переключиться в другое окно»;
- c) «Развернуть- восстановить»;
- d) «Закрыть».

3. *Что такое программное обеспечение:*

- a) программы, управляющие работой ПК;
- b) совокупность программ обработки данных и необходимых для их эксплуатации документов;
- c) программы, находящиеся в памяти ПК.

4. *Расширение файла указывает на:*

- a) размер файла;
- b) тип файла;
- c) время создания файла.

5. *Из каких основных устройств состоит компьютер:*

- a) центральный процессор, внешние накопители, адаптер, каналы;
- b) арифметико-логическое устройство, блок регистров общего назначения, счетчик команд;
- c) центральный процессор, оперативная память, периферийные устройства;
- d) микропроцессор.

6. *Внутренняя память включает:*

- a) ОЗУ;
- b) ПЗУ;
- c) кэш-память;
- d) НЖМД.

7. *Сервер-это:*

- a) ПК, предоставляющий свои ресурсы другим ПК сети;
- b) рабочая станция;
- c) узел сети.

8. *HTTP-это:*

- a) протокол передачи гипертекста;
- b) язык разметки гипертекста;
- c) гиперссылка на Web-страницу.

9. *Структура БД изменится, если:*

- a) добавить, удалить запись;
- b) отредактировать запись;
- c) добавить, удалить поле.

10. *Cells – это:*

- a) значение;
- b) ячейка (клетка);

с) временная ячейка.

Вариант № 9

1. В таблице представлен список крупнейших российских компаний в области информационных и коммуникационных технологий по итогам 2009 г. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Учтенный объем реализации за 2008 год (тыс. \$)	Учтенный объем реализации за 2008 год (тыс.руб.)	Учтенный объем реализации за 2009 год (тыс.руб.)	Прирост выручки за год (%)	Оценка прироста
1	НКК	1 916 034,68		46 283 944,00		
2	«Ситроникс»	1 972 691,22		31 999 200,00		
3	Ланит	1 271 701,46		27 757 000,00		
4	Техносерв	1 260 753,78		23 896 850,00		
5	Крок	750 281,18		17 510 791,00		
6	R-Style	737 368,23		17 466 411,00		
7	IBS	1 053 401,13		15 727 785,00		
8	Энвижн Групп	852 926,63		10 919 545,00		
9	Компьюлинк Групп	1 000 728,69		10 897 010,00		
10	Ай-Теко	411 133,14		10 650 000,00		
	Итого					
	Курс доллара	24,71				

Учтенный объем реализации за 2008г. (тыс.руб.) = Учтенный объем реализации за 2008г. (тыс.\$)*Курс доллара

Итого – суммы по столбцам Учтенный объем реализации за 2008г. (тыс.руб.) и Учтенный объем реализации за 2009г. (тыс.руб.)

Прирост выручки за год (%) = (Учтенный объем реализации за 2009г. (тыс.руб.) - Учтенный объем реализации за 2008г. (тыс.руб.)) / Учтенный объем реализации за 2009г. (тыс.руб.) * 100

Оценка прироста выручки определяется исходя из следующего:

- снижение, если Прирост выручки отрицательный;
- рост, если Прирост выручки положительный;
- стабильно, в ином случае.

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

2. Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:

- a) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний с *положительным Приростом выручки*.
- b) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний с *Учтенным объемом реализации за 2009г.* (тыс.руб.) от 15000000 до 30000000 тыс.руб.
- c) Постройте на отдельном Листе *объемную гистограмму*, на которой отразите данные об *Учтенном объеме реализации за 2008г. и 2009г.*

Тестовые задания:

1. По функциям управления информация бывает:

- a) плановая, учетная, оперативная;
- b) промежуточная, результатная;
- c) первичная, вторичная.

2. Что такое ярлык:

- a) значок, обозначающий файл;
- b) специальный значок, который обеспечивает быстрый доступ к объектам;
- c) файл, запускающий программу на выполнение.

3. Что такое драйвер устройства:

- a) устройство для управления принтером;
- b) программа ОС для управления работой стандартными внешними устройствами;
- c) программа, тестирующая основные блоки и устройства компьютера.

4. Компьютерным вирусом является...

- a) программа проверки и лечения дисков;
- b) любая программа, созданная на языках низкого уровня;
- c) программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты;
- d) специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью "размножаться".

5. В технических устройствах информацией являются:

- a) сведения, сообщения из различных источников;
- b) последовательность сигналов различной природы;
- c) сведения, влияющие на принятие решений;
- d) сведения, снимающие полностью или частично неопределенность знаний.

6. АЛУ – арифметико-логическое устройство входит в состав:

- a) микропроцессора;
- b) системного блока;
- c) оперативной памяти.

7. Адрес абонента в Интернет может быть:

- a) синхронный, асинхронный;
- b) цифровой, аналоговый;
- c) цифровой, доменный.

8. Локальная сеть – это:

- a) компьютеры, работающие под управлением операционной системы;
- b) персональный компьютер и присоединенные к нему кабелем принтер и сканер;
- c) совокупность персональных компьютеров и других средств вычислительной техники, объединенных с помощью кабелей и сетевых адаптеров, и работающих под управлением сетевой операционной системы;
- d) два персональных компьютера, соединенные между собой специальным кабелем, и работающие под управлением операционной системы.

9. Основным элементом БД в Excel является:

- a) запись;
- b) поле;
- c) таблица.

10. Макрос - это:

- a) кнопка;
- b) формула;

с) порядок определенных команд.

Вариант № 10

1. В таблице представлена информация крупнейших поставщиках ИТ в госсекторе 2010. Создайте таблицу и заполните пустые столбцы с помощью формул для расчета.

№ п/п	Компания	Выручка от проектов в госсекторе в 2008г., тыс.\$	Выручка от проектов в госсекторе в 2008г., тыс.руб.	Выручка от проектов в госсекторе в 2009г., тыс.руб.	Рост 2009/2008, %	Оценка роста выручки от проектов в госсекторе
1	НКК	902,57		19595,712		
2	Ниеншанц	262,20		7500,154		
3	R-Style	174,02		7346,024		
4	Техносерв	363,84		6942,539		
5	Ситроникс	301,21		6488,064		
6	IBS	211,02		3241,685		
7	Энвижн Групп	167,18		3160,691		
8	Крок	173,36		3121,789		
9	Ай-Теко	92,09		3045,159		
10	Армада	173,68		2838,750		
	Итого					
	Курс доллара	28,4				

$\text{Выручка от проектов в 2008г. (тыс.руб.)} = \text{Выручка от проектов в 2008г. (тыс.\$)} * \text{Курс доллара}$

Итого – суммы по столбцам *Выручка от проектов в 2008г. (тыс.руб.)* и *Выручка от проектов в 2009г. (тыс.руб.)*

$\text{Рост 2009/2008, \%} = (\text{Выручка от проектов в 2009г. (тыс.руб.)} - \text{Выручка от проектов в 2008г. (тыс.руб.)}) / \text{Выручка от проектов в 2009г. (тыс.руб.)} * 100$

Оценка роста выручки определяется исходя из следующего:

- *снижение*, если *Рост выручки* отрицательный;
- *рост*, если *Рост выручки* положительный;
- *стабильно*, в ином случае.

Для заполнения столбца *Оценка роста выручки* используйте функцию ЕСЛИ из категории «Логические».

2. Обработайте данные полученной таблицы следующим образом:

а) Используя *расширенный фильтр*, сформируйте список компаний с *отрицательным Ростом выручки*.

б) Используя *функцию категории «Работа с базой данных»*, подсчитайте количество компаний с *Выручкой от проектов в 2008г. (тыс.руб.)* от 5000 до 15000 тыс.руб.

в) Постройте на отдельном Листе *объемную гистограмму*, на которой отразите данные о *Выручка от проектов в 2008г. и 2009г.*

Тестовые задания:

1. *Технология обработки данных включает следующие этапы:*

а) сбор данных, их обработку, группировку, сортировку, агрегирование, вычисление, создание отчетов;

б) перенос данных с первичного документа на машинный носитель;

в) перезапись информации с одного машинного носителя на другой.

2. *Что такое форматирование диска:*

а) создание структуры записи информации на поверхности диска: разметка дорожек, секторов, записи маркёров и др. информации;

б) удаление всей информации с диска;

в) запись на диск информации о структуре папок диска.

3. *Как вирус может появиться в компьютере:*

а) переместиться с гибкого диска;

б) при решении математической задачи;

в) при подключении к компьютеру модема;

г) самопроизвольно.

4. *Объектами WINDOWS являются:*

а) Мой компьютер;

б) Проводник;

в) Корзина;

г) ЭТ.

5. *Электронные схемы для управления дополнительными периферийными устройствами - это:*

- a) плоттеры;
- b) адаптеры;
- c) драйвер;
- d) контроллеры;
- e) сканеры.

6. *К устройствам ввода информации относят:*

- a) клавиатуру;
- b) манипуляторы;
- c) сканер;
- d) дисплей.

7. *Браузер-это:*

- a) программа просмотра Web-страниц;
- b) Web-сервер;
- c) служба Интернет.

8. *Работающий в локальной сети компьютер, через который пользователь получает доступ к сетевым ресурсам, - это:*

- a) рабочая станция;
- a) мэйнфрейм;
- b) сервер;
- c) удаленный компьютер.

9. *Типы структур данных:*

- a) линейная, иерархическая, сетевая, реляционная;
- b) линейная и табличная;
- c) произвольные.

10. *В основе VBA лежит язык*

- a) Fortran;
- b) Basic;
- c) C++.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №2

**Пример выполнения практической части
контрольной работы №2**

Задача 1. Вычислить: суммарную выручку по каждому магазину;

1. Спроектируем форму ЭТ, и введем в нее исходные данные:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Выручка сети магазинов в млн.руб								
3	Магазин	Июнь	Июль	Август	Суммарная выручка	Место	Средняя выручка	Процент	Начисленная премия
4	Магазин 1	225	455	534					
5	Магазин 2	342	356	345					
6	Магазин 3	432	357	454					
7	Магазин 4	324	243	248					
8	Магазин 5	352	423	392					
9	Магазин 6	421	354	351					
10	Итого	2096	2188	2324					

- среднее значение выручки по каждому магазину;
- итоговые значения выручки по всем магазинам за каждый месяц;
- общая сумма выручки по всем магазинам за все месяцы;
- место магазина по объему продаж;
- процент суммарной выручки для каждого магазина в общем объеме выручки;
- размер премии, выданной каждому магазину, исходя из следующих условий:
 - за первое место по объему продаж магазин получает премию в размере 20%;
 - за второе место – в размере 10%;
 - за третье место - в размере 5%;
 - остальным магазинам премия не начисляется.

Задача 2.

а) Используя Расширенный Фильтр определить:

- у каких магазинов суммарная выручка минимальная;
- у каких магазинов выручка за июнь больше 400 млн. рублей;
- у каких магазинов выручка за июнь превышает выручку за июль;

– у каких магазинов выручка за август составляет от 300 до 400 млн. рублей.

б) Используя Функции базы данных определить:

- сколько магазинов имеют среднюю выручку более 400 млн. рублей;
- чему равна выручка 1 и 5 магазинов за июнь.

2. Электронная таблица с формулами:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Выручка сети магазинов в млн.руб							
3	Магазин	Июнь	Июль	Август	Суммар-ная выручка	Место	Средняя выручка	Процент
4	Магазин 1	225	455	534	=СУММ(B4:D4)	=РАНГ(E4;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B4:D4)	=E4/\$E\$10
5	Магазин 2	342	356	345	=СУММ(B5:D5)	=РАНГ(E5;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B5:D5)	=E5/\$E\$10
6	Магазин 3	432	357	454	=СУММ(B6:D6)	=РАНГ(E6;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B6:D6)	=E6/\$E\$10
7	Магазин 4	324	243	248	=СУММ(B7:D7)	=РАНГ(E7;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B7:D7)	=E7/\$E\$10
8	Магазин 5	352	423	392	=СУММ(B8:D8)	=РАНГ(E8;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B8:D8)	=E8/\$E\$10
9	Магазин 6	421	354	351	=СУММ(B9:D9)	=РАНГ(E9;\$E\$4:\$E\$9)	=СРЗНАЧ(B9:D9)	=E9/\$E\$10
10	Итого	=СУММ(B4:B9)	=СУММ(C4:C9)	=СУММ(D4:D9)	=СУММ(E4:E9)			

	I
1	
2	
3	Начисленная премия
4	=ЕСЛИ(F4=1;E4*0,2;ЕСЛИ(F4=2;E4*0,1;ЕСЛИ(F4=3;E4*0,05;"-")))
5	=ЕСЛИ(F5=1;E5*0,2;ЕСЛИ(F5=2;E5*0,1;ЕСЛИ(F5=3;E5*0,05;"-")))
6	=ЕСЛИ(F6=1;E6*0,2;ЕСЛИ(F6=2;E6*0,1;ЕСЛИ(F6=3;E6*0,05;"-")))
7	=ЕСЛИ(F7=1;E7*0,2;ЕСЛИ(F7=2;E7*0,1;ЕСЛИ(F7=3;E7*0,05;"-")))
8	=ЕСЛИ(F8=1;E8*0,2;ЕСЛИ(F8=2;E8*0,1;ЕСЛИ(F8=3;E8*0,05;"-")))
9	=ЕСЛИ(F9=1;E9*0,2;ЕСЛИ(F9=2;E9*0,1;ЕСЛИ(F9=3;E9*0,05;"-")))
10	

Задача 2 (а)

а) Для формирования выборки по условию в Excel используется *Расширенный Фильтр*.

Для этого в свободной области ЭТ создается таблица критериев и выходной документ.

В таблице критериев указываются имена полей из ЭТ, по которым осуществляется поиск и условие поиска.

В выходном документе указываются имена тех полей из ЭТ, для которых осуществляется поиск.

Выходной документ, как и всякая электронная таблица должна иметь название.

ПРИМЕР. Определить, у каких магазинов суммарная выручка минимальная?

1) Создадим таблицу критериев (условие фильтрации). Для этого из ЭТ скопируем в клетку A14 имя поля, по которому будет осуществляться поиск, а в клетку A15 запишем условие поиска:

	A
14	Суммарная выручка
15	=МИН(E4:E9)
16	

Диапазон таблицы критериев A14 : A15.

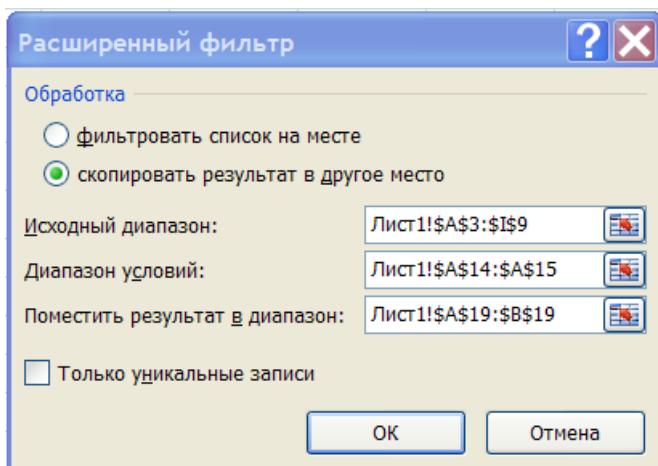
2) Спроектируем выходной документ, включающий в себя заголовок документа и имена полей из ЭТ, в которые будут записываться результаты фильтрации:

	A	B
17		
18	Магазин с минимальной суммарной выручкой	
19	Магазин	Суммарная выручка
20		

Диапазон выходного документа A19:B19.

Количество строк выходного документа определяется автоматически.

3) Навкладке ДАННЫЕ в группе Сортировка и фильтр выберите команду Дополнительной заполните поля в окне диалога:



ПРИМЕР. Определить, у каких магазинов выручка за июнь более 400 млн.руб.

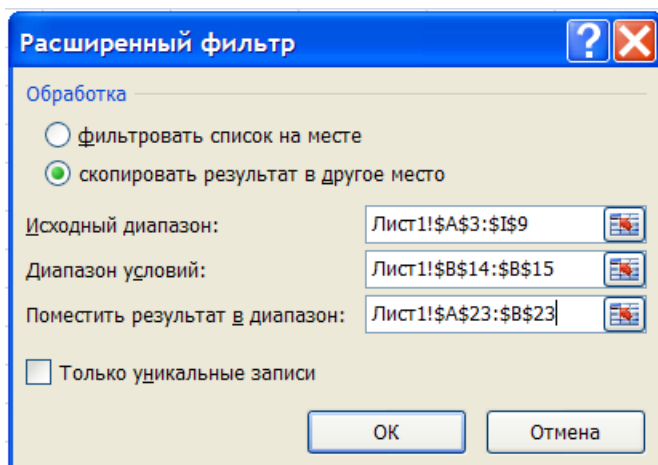
1) Создадим таблицу критериев диапазоне В14 : В15

	А	В
12		
13		
14		Июнь
15		>400

2) Спроектируем выходной документ в диапазоне А23 : В23

	А	В	С	Д	Е
21					
22	Магазины с выручкой за июнь более 400 млн. руб.				
23	Магазин	Июнь			
24					

3) Навкладке ДАННЫЕ в группе Сортировка и фильтр выберите команду **Дополнительной** заполните поля в окне диалога:



ПРИМЕР. Определить у каких магазинов выручка за июнь превышает выручку за июль.

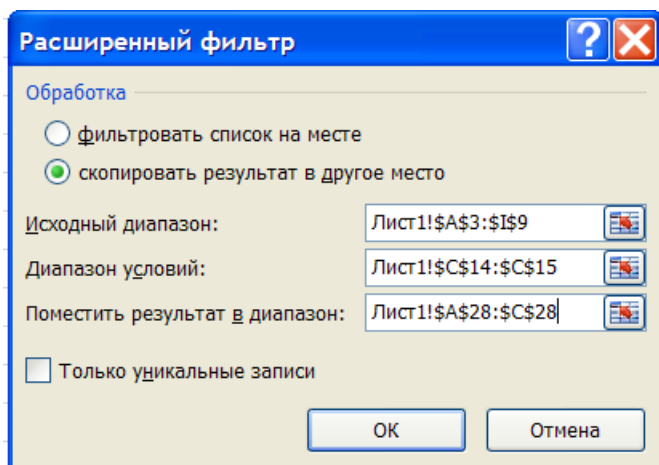
1) создадим таблицу критериев в диапазоне C14 : C15 (при сравнении полей имя поля в таблице критериев не указывается)

	A	B	C	D
12				
13				
14				
15			=B4>C4	
16				

2) Спроектируем выходной документ в диапазоне A28 : C28

	A	B	C	D	E	F	G
26							
27	Магазины, у которых выручка за июнь превышает выручку за июль						
28	Магазин	Июнь	Июль				

3) Навкладке **ДАННЫЕ** в группе **Сортировка** и **фильтр** выберите команду **Дополнительной** заполните поля в окне диалога:



ПРИМЕР. Определить, у каких магазинов выручка за август составляет от 300 до 400 млн. руб.

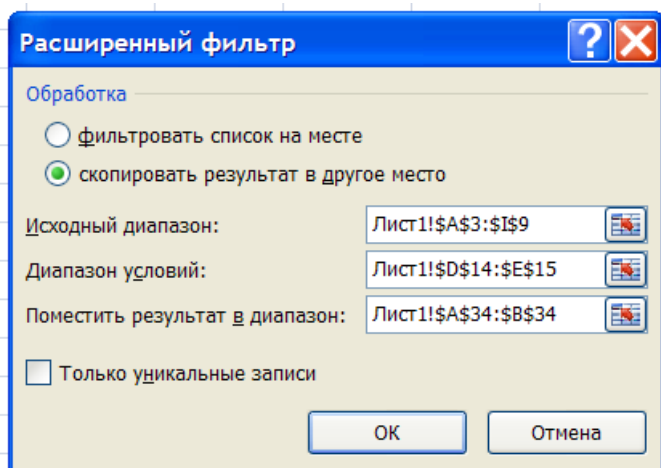
1) Создадим таблицу критериев в диапазоне D14 : E15

	A	B	C	D	E
13					
14				Август	Август
15				>=300	<=400

2) Спроектируем выходной документ в диапазоне A34 : B34

	A	B	C	D	E	F
32						
33	Магазины с выручкой за август от 300 до 400 млн. руб.					
34	Магазин	Август				
35						

3) Навкладке ДАННЫЕ в группе Сортировка и фильтр выберите команду **Дополнительной** заполните поля в окне диалога:



Задача2 (b)

б) Для определения количественных соотношений в Excel используются функции категории **РАБОТА С БАЗОЙ ДАННЫХ**.

Функции Баз Данных (БД) имеют структуру:

Имя функции БД (база_данных;поле;критерий), где

база_данных– это интервал ячеек с именами полей

поле– номер столбца в ЭТ или адрес ячейки, содержащий имя поля

критерий – это ссылка на интервал ячеек, задающих условия для функции.

Функция возвращает данные из списка, которые удовлетворяют условиям, определенным диапазоном критериев. Диапазон критериев включает копию названия поля, для которого выполняется подведение итогов, в списке. Ссылка на критерий может быть введена как интервал ячеек или как имя интервала.

ПРИМЕР. Определить, сколько магазинов имеют среднюю выручку более 400 млн.руб.

- 1) Диапазон базы данных (БД) A3 : G9
- 2) Имя поля, по которому осуществляется вычисление, G3
- 3) Таблицу критериев сформируем в диапазоне A42 : A43

	A
41	
42	Средняя выручка
43	>400
44	

- 4) Сформируем выходной документ

	A	B	C	D	E
41					
42					
43					
44					
45	Количество магазинов, имеющих среднюю выручку более 400 млн. руб.				
46					
47					

В клетку A46 запишем формулу: =БСЧЕТ(A3:G9;G3;A42:A43)

ПРИМЕР. Определить, чему равна общая выручка 1-го и 5-го магазинов за июнь

- 1) Диапазон базы данных (БД) A3 : E9
- 2) Имя поля, по которому осуществляется вычисление, B3
- 3) Таблицу критериев сформируем в диапазоне A49 : A51

	A
47	
48	
49	Магазин
50	Магазин 1
51	Магазин 5
52	

- 4) Сформируем выходной документ

	A	B
48		
49		
50		
51		
52		
53	Выручка за июнь магазинов 1 и 5	
54		
55		

В клетку A54 запишем функцию =БДСУММ(A3:E9;B3;A49:A51)

Задача2 (с)

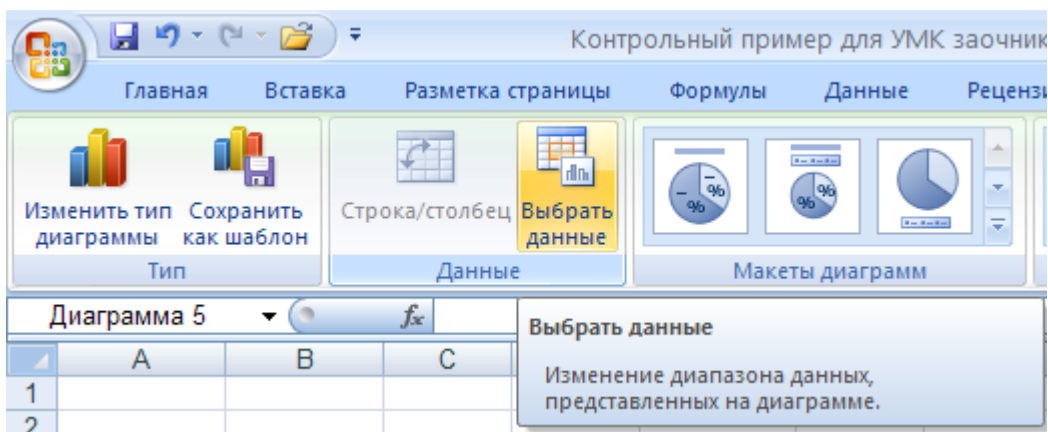
с) В Excel диаграммы строятся с помощью Мастера Диаграмм.

1. Построить **круговую диаграмму**, характеризующую суммарную выручку каждого магазина.

На вкладке Вставка в группе Диаграммы выберите Объемную круговую диаграмму

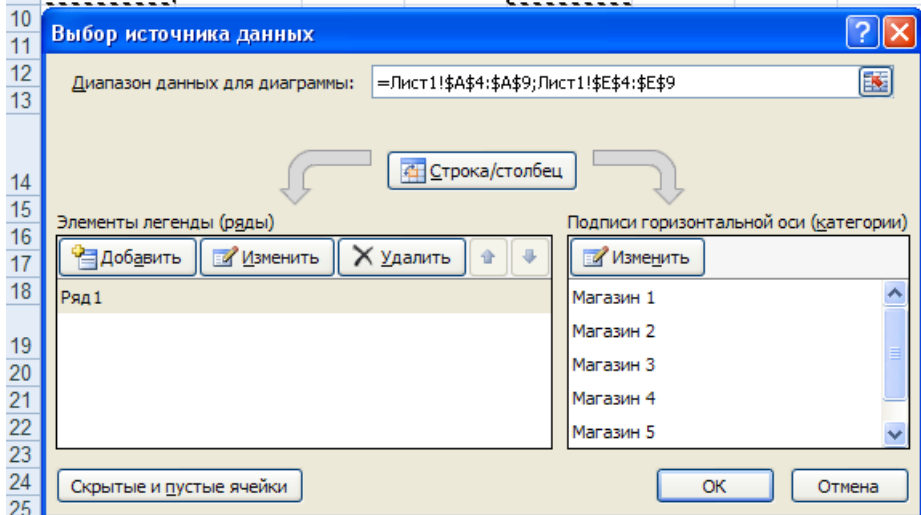
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Магазин	Июнь	Июль	Август	Суммарная выручка	Место
4	Магазин 1	225	455	534	1214	
5	Магазин 2	342	356	345	1043	
6	Магазин 3	432	357	454	1243	
7	Магазин 4	324	243	248	815	
8	Магазин 5	352	423	392	1167	
9	Магазин 6	421	354	351	1126	
10	Итого	2096	2188	2324		
11						
12						

В группе Данные выберите команду Выбрать данные

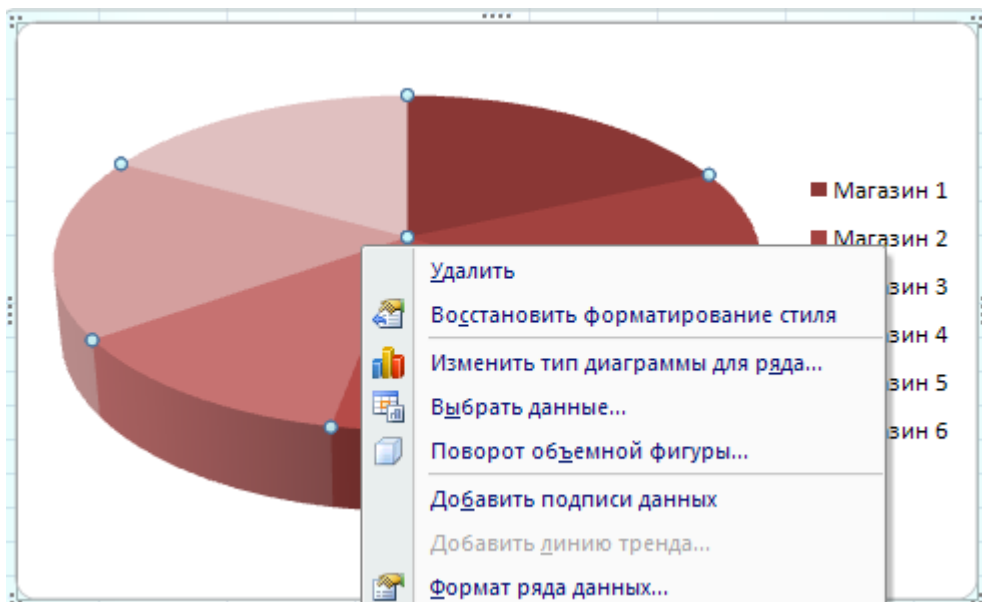


И в окне диалога Выбор источника данных укажите диапазон данных для построения диаграммы (A4:A9 и E4:E9)

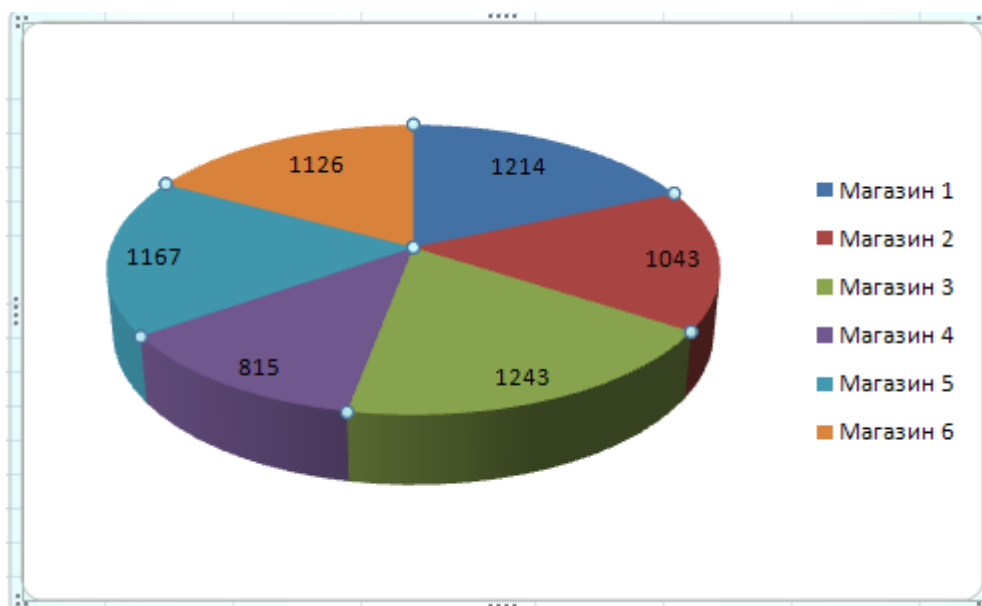
	Магазин	Июнь	Июль	Август	Суммарная выручка	Место	Средняя выручка	Процент
4	Магазин 1	225	455	534	1214			
5	Магазин 2	342	356	345	1043			
6	Магазин 3	432	357	454	1243			
7	Магазин 4	324	243	248	815			
8	Магазин 5	352	423	392	1167			
9	Магазин 6	421	354	351	1126			



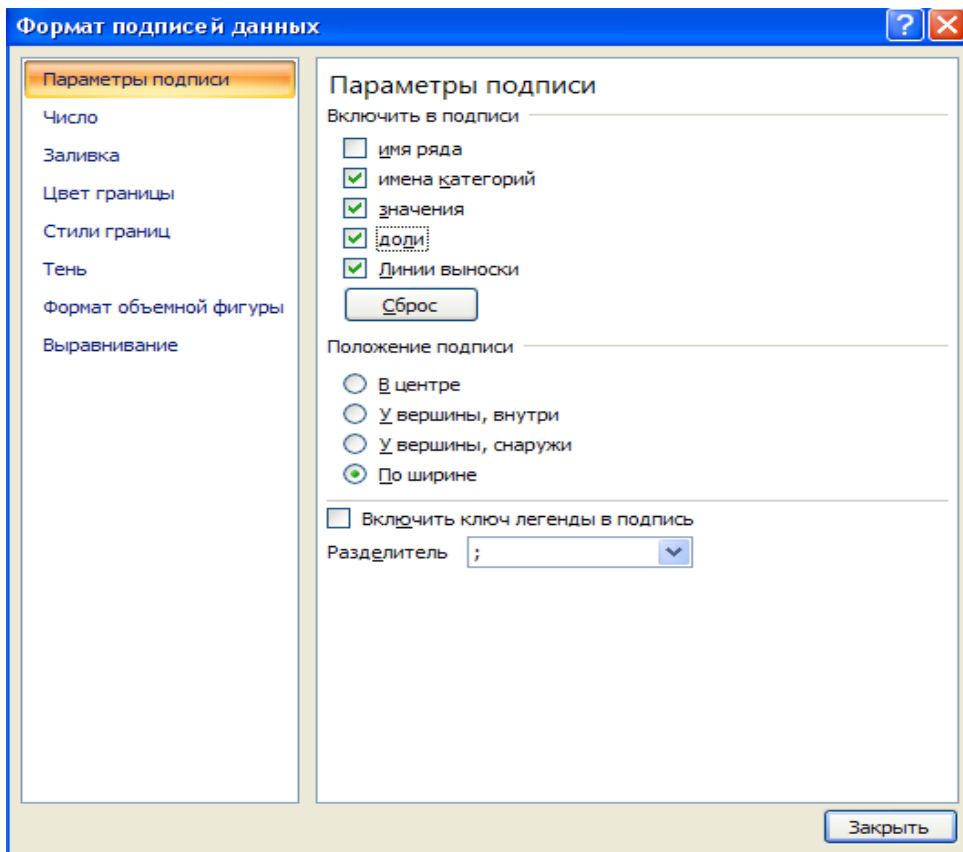
Для выделенной диаграммы в контекстном меню выберите команду Добавить подписи данных



Excel на диаграмме проставит значения суммарной выручки для каждого магазина



Для выделенной диаграммы в контекстном меню выберите команду Формат подписей данных и в окне диалога выберите Параметры подписи. Включите необходимые флажки для параметров подписей.



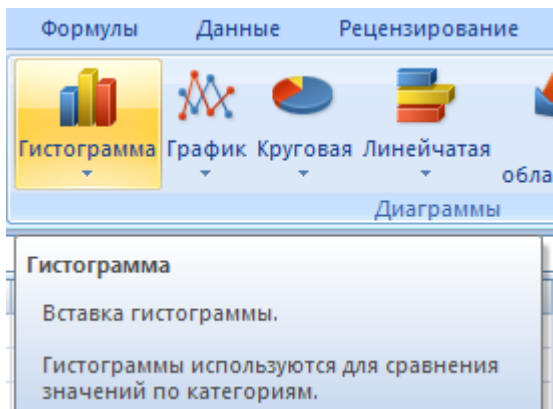
На вкладке Макет в группе Подписи выберите команду Название диаграммы и введите название диаграммы «Суммарная выручка».



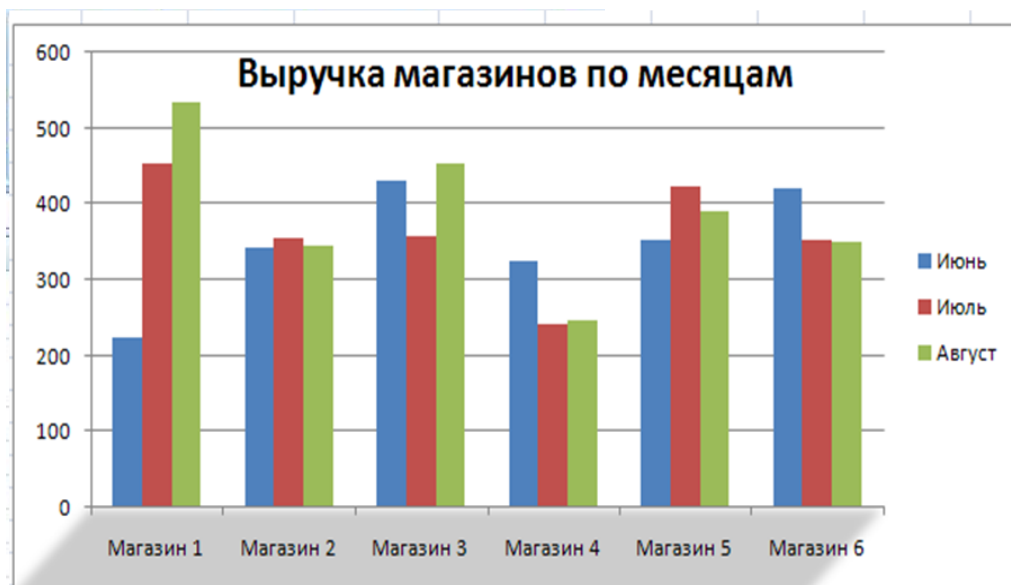
В Excel существует возможность сравнительного анализа информации, представленной в графическом виде. Примером такого анализа является гистограмма.

2. Построить *гистограмму* распределения выручки для каждого магазина за июнь, июль и август.

На вкладке Вставка в группе Диаграммы выберите Гистограмма



и вид гистограммы – Гистограмма с группировкой



Выберите диапазон данных для построения диаграммы - A3:D9 (столбцы с данными, включая «шапку» таблицы).

РАЗДЕЛ 5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

5.1. Основное (обязательное) обеспечение

а) учебники

1. Каймин, В. А. Информатика [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Каймин; Министерство образования РФ. - 6-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2010. - 285 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=224852>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана. (МОРФ).
2. Информатика: общ. курс : учебник для вузов по специальности "Приклад. информатика (по обл.)" и др. А.Н. Гуда [и др.]. - 4-е изд. – Москва : Дашков и К, 2011. - 398 с. (УМО).
3. Советов, Б. Я. Базы данных теория и практика : учебник для вузов по направлениям "Информатика и вычислительная техника" и "Информационные системы" / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской.- 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2012. - 462, [1] с. ил. – (Бакалавр). (УМО).

б) учебные пособия

1. Информатика : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / Г. Н. Хубаев [и др.] ; под ред. Г. Н. Хубаева. - 3-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону : Феникс : МарТ, 2010. - 286 с. : ил.; 22 см. (МОРФ).
2. Коноплева, И. А. Информационные технологии: учеб. пособие для вузов по специальности "Приклад. информатика (по областям)" / И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов. - 2-е изд. – Москва : Проспект, 2010. - 327 с. (МОиНРФ)
3. Информатика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Под ред. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 410 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=263735>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана.

5.2. Дополнительное обеспечение

а) учебники

1. Гуриков, С. Р. Информатика [Электронный ресурс] : учебник / С.Р. Гуриков. – Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 464 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=422159>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана.

2. Агальцов, В. П. Информатика для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Агальцов, В.М. Титов. – Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=395997>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана. (УМО).
3. Головин, Ю. А. Информационные сети : учебник : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки "Информационные системы" / Ю. А. Головин, А. А. Суконщиков, С. А. Яковлев. - Москва : Академия, 2011. - 375, [1] с. : ил. - (Высшее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). (УМО)

б) учебные пособия

1. Безручко, В. Т. Информатика (курс лекций) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Т. Безручко. – Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429099>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана. (МОРФ).
2. Безручко, В. Т. Компьютерный практикум по курсу "Информатика" [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Т. Безручко. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 368 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=332293>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана. (МОРФ).
3. Федотова, Е. Л. Информатика [Электронный ресурс] : курс лекций : учеб. пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - Москва: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 480 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=204273>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана.
4. Яшин, В. Н. Информатика: программные средства персонального компьютера [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Н. Яшин. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 236 с. – Доступ из электрон.-библиотеч. системы Znanium. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407184>, требуется авторизация (дата обращения 09.09.2014). – Загл. с экрана.
5. Шаньгин, В. Ф. Комплексная защита информации в корпоративных системах : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 230100 "Информатика и вычислительная техника" / В. Ф. Шаньгин. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2010. - 591 с. : ил.; 24 см. - (Высшее образование). (УМО).