

Министерство образования Приморского края

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

Задания для самостоятельной работы

по дисциплине

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Преподаватель: Тимофеева С.Н.

Контактные данные преподавателя:

e-mail: timsnikol@mail.ru

2020 г.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Группа БУ-21. **03.06.20**

Задание 15.

Зачетная работа.

- 1) Изучить задания для зачетной работы и указания по ее выполнению.
- 2) Выбрать вариант выполнения ЗР.
- 3) Выполнить **теоретическую и практическую части** ЗР.
- 4) Выполненную работу отправить на e-mail: timsnikol@mail.ru

Перечень вопросов для подготовки к зачетной части работы

1. Предметно-ориентированные экономические информационные системы
2. Текстовый редактор MS «Word». Назначение, порядок запуска, структура окна, основные возможности, функции и операции.
3. Электронный процессор MS «Excel». Назначение, порядок запуска, структура окна, рабочая область, строение ячейки, диапазон ячеек.
4. Основные действия в программе MS «Excel», форматирование внешнего вида таблицы MS Excel.
5. Правила вычисления в таблице MS Excel, порядок построения диаграмм (графиков) в программе, построение сложных диаграмм (графиков) с несколькими рядами, форматирование графиков (диаграмм).
6. Организация системы управления базами данных.
7. СУБД MS «Access». Назначение, порядок запуска, структура окна, основы работы в программе.
8. Электронные презентации MS «PowerPoint». Назначение, порядок запуска, структура окна, основы работы в программе.
9. История развития, возможности и классификация систем бухгалтерского учета.
10. Назначение, порядок запуска, создание информационной базы, строение окна программы «1С: Бухгалтерия».
11. Методика ведения бухгалтерского учета в системе «1С: Бухгалтерия».
12. Базовые понятия системы «1С: Бухгалтерия» (константы, справочники, перечисления, документы, журналы).
13. Базовые понятия системы «1С: Бухгалтерия» (отчеты и обработки, бухгалтерские счета, операции и проводки, типовые операции, корректные проводки, журнал проводок и операций).
14. Порядок регистрации сведений об организации, настройка учетной политики, порядок заполнения справочника «Банки», «Банковские счета», «Подразделения» системы «1С: Бухгалтерия».
15. Порядок формирования справочников «Сотрудники» и «Контрагенты» системы «1С: Бухгалтерия».
16. Компьютерные справочно-правовые системы.
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
18. Справочно-правовая система «Гарант».
19. Компьютерные сети. Глобальная сеть Internet.
20. История развития, возможности и классификация систем бухгалтерского учета.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТНОЙ РАБОТЫ И УКАЗАНИЯ ПО ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЮ

2.1. Требования к оформлению работы

Контрольная работа должна быть выполнена на компьютере через 1,5 интервала, шрифт 14 Times New Roman и оформлена в скоросшиватель. Текст размещают на одной стороне листа бумаги формата А4 при автоматической расстановке переносов и выравнивании по ширине, оставляя поля: слева - 20 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм и снизу - 20 мм. Общий объем работы должен содержать 15-20 страниц компьютерного текста. Полуторный интервал оформляем через контекстное меню Абзац.

Пример **содержания** работы:

СОДЕРЖАНИЕ

Теоретическая часть	3
Вопрос 1. Возникновение информационных технологий, этапы развития	3
Вопрос 16. СУБД MS «Access». Назначение, порядок запуска, структура окна, основы работы в программе.	8
Практическая часть	13
Задание 1.	13
Задание 2.	15
Задача 1.	17
Список литературы.	20

В работе должна быть **нумерация страниц**. Первой страницей является титульный лист, при этом номера страниц начинают проставлять со второго листа - Содержание в правом верхнем углу.

Ответы на теоретические вопросы обязательно должны содержать **ссылки** на литературные источники. Решение задач должно сопровождаться иллюстрациями и формулами расчета значений.

Для копирования окон программ с экрана необходимо воспользоваться клавишей Print Screen (копирует содержимое экрана в буфер обмена), а затем вставить объект из буфера в нужное место работы.

Список использованной литературы должен включать 5-10 наименований.

2.2. Распределение вариантов зачетной работы

Номера теоретических вопросов и задач контрольной работы определяются по предпоследней и последней цифре по списку журнала студента в соответствии с таблицей.

Распределение вариантов зачетной работы

Вариантам соответствуют следующие задания:

вариант 1 - вопросы: 1, 16, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

вариант 2 - вопросы: 2, 17, задания: 2.1, 2.2, задача: 2.3.

вариант 3 - вопросы: 3, 18, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

вариант 4 - вопросы: 4, 14, задания: 2.1, 2.2, задача: 2.3.

вариант 5 - вопросы: 5, 15, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

вариант 6 - вопросы: 6, 21, задания: 2.1, 2.2, задача: 2.3.

вариант 7 - вопросы: 7, 20, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

вариант 8 - вопросы: 8, 18, задания: 2.1, 2.2, задача: 2.3.

вариант 9 - вопросы: 9, 19, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

вариант 10 - вопросы: 10, 13, задания: 2.1, 2.2, задача: 2.3.

вариант 11 - вопросы: 11, 12, задания: 1.1, 1.2, задача: 1.3.

ВАРИАНТ 1

Задание 1.1

1. Создайте бланк документа «**Накладная**» (по образцу) в текстовом редакторе MS Word.
2. Скопируйте его на соседнюю страницу и заполните копию бланка курсивом в соответствии с правилами заполнения бухгалтерских документов.
3. Пронумеруйте страницы.
4. Сохранить в отдельную папку с именем *Документ*.

Р е к о м е н д а ц и и. Необходимо задать все поля страницы (*Параметры страницы*). При создании табличной части документа использовать команды строки меню *Таблица*.

Задание 1.2

1. В редакторе электронных таблиц MS Excel откройте новую книгу и сохраните ее в дальнейшем под Вашим именем.
2. Создайте таблицу в соответствии с бланком счета-фактуры и произведите расчеты поступления товара за день (не менее 6 наименований). Отсортируйте данные по наименованию товаров. Переименуйте лист с указанием даты поступления документа.
3. Используя функции *max*, определите товар с наибольшей ценой. Выделите его наименование другим цветом.
4. По результатам расчета постройте круговую диаграмму с указанием % доли стоимости каждого товара в общей.
5. Скопировав лист (*Переместить/Скопировать лист*), оформите счет-фактуру на другую дату и для других товаров. Переименуйте лист с указанием даты поступления документа и повторите те же действия, что и с предыдущим документом.

Задача 1.3

Заполните ведомость учета брака, произведите расчеты, определите минимальную, максимальную и среднюю суммы брака, а так же средний процент брака, по результатам расчета постройте график изменения суммы брака, в область диаграммы включите заголовок, подписи данных, значения, легенду расположите внизу.

	A	B	C	D
1	Ведомость учета брака			
2	ФИО	Процент брака	Сумма зарплаты	Сумма брака
3	Иванов	10	6256	?
4	Петров	8	7586	?
5	Сидоров	5	7569	?
6	Паньчук	11	10254	?
7	Васин	9	9856	?
8	Борисова	12	11365	?
9	Сорокин	21	15256	?
10	Федорова	46	9532	?
11	Титова	6	10256	?
12	Пирогов	3	9854	?
13	Светов	2	9500	?
14	Козлов	1	8698	?
15				
16	Минимальная сумма брака			?
17	Максимальная сумма брака			?
18	Средняя сумма брака			?
19	Средний процент брака			?

ВАРИАНТ 2

Задание 2.1.

Создайте бланк документа «Счет» в текстовом редакторе MS Word. Скопируйте его на соседнюю страницу и заполните копию бланка курсивом в соответствии с правилами заполнения бухгалтерских документов. Пронумеруйте страницы.

Рекомендации. Необходимо задать все поля страницы (*Параметры страницы*). При создании табличной части документа использовать команды строки меню *Таблица*. Сохранить в отдельную папку с именем *Документ*.

Задание 2.2

1. В редакторе электронных таблиц MS Excel откройте новую книгу и сохраните ее в дальнейшем под Вашим именем.
2. Оформите таблицу анализа продаж товаров (8 наименований) по фирме за текущий месяц с указанием цены в рублях, количества проданного товара по безналичному расчету и за наличный расчет. Выполните необходимые расчеты. Отсортируйте данные по наименованиям товара. Переименуйте лист с указанием месяца.

3. Используя функции \max и \min , определите наименование товара повышенного спроса и товара, не пользующегося спросом. Выделите их разными цветами.

5. Скопировав лист (*Переместить/Скопировать лист*), дополните таблицу указанием цен в долларах по текущему курсу. Переименуйте лист с указанием изменений.

Задача 2.3.

Заполните таблицу, произведите расчеты, определите общий фонд заработной платы, для наглядного представления суммарной заработной платы по каждой должности постройте гистограмму, в область диаграммы включите заголовок диаграммы и осей, подписи данных, значения, легенду расположите внизу.

	A	B	C	D
1	Штатное расписание			
2	Должность	Оклад, руб.	Количество сотрудников, чел.	Суммарная заработная плата, руб.
3	Генеральный директор	20000	1	?
4	Исполнительный директор	18000	1	?
5	Главный инженер	15000	1	?
6	Главный бухгалтер	19000	1	?
7	Главный экономист	17000	1	?
8	Начальник службы внутр. контроля	15000	1	?
9	Юрисконсульт	13000	2	?
10	Специалист по снабжению	12000	2	?
11	Заместитель главного бухгалтера	14000	1	?
12	Бухгалтер	10000	3	?
13	Бухгалтер-кассир	9000	2	?
14	Инспектор отдела кадров - секретарь	7000	1	?
15	Заведующий центральным складом	6000	1	?
16	Заведующий нефтебазой	6000	1	?
17	Весовщик	5000	4	?
18				
19		Фонд заработной платы		?

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010. - 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 288 с.
3. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2008. - 208с.

Электронный ресурс:

1. https://nsportal.ru/download/#https://nsportal.ru/sites/default/files/2014/02/04/informatsionnye_tekhnologii_v_professionalnoy_deyatelnosti_metod._ukazaniya.doc
2. <https://gigabaza.ru/download/31269.html>