

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2026 13:13:27

Уникальный идентификатор документа:

24f866b72aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель Д.А. Карх

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

Директор колледжа А.Э. Чечулин

(подпись)

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Специальность	38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
преподаватель	
Г.А. Ламтева	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	5
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 24.06.2024 г. № 437)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" является формирование компетенций, направленных на применение специальных знаний и навыков в области информационной деятельности, развитие компетенций в области современных программно-информационных и сетевых технологий, используемых в бухгалтерской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте

- методы работы в профессиональной и смежных сферах

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

- приемы структурирования информации

- формат оформления результатов поиска информации

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- современные технологии автоматизированной обработки информации

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Уметь

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

- оценивать практическую значимость результатов поиска

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ГВ 1. Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

ГВ 2. Сознующий своё единство с народом России как источником власти и субъектом

тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

ГВ 5. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

ГВ 6. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).

ДНВ 6В. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ФВ 2. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

ФВ 4. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

ФВ 6. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ПТВ 1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ 4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ПТВ 6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ЦНП 1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦНП 2. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЦНП 3. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЦНП 5. Используемый современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЦНП 6. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

ЦНП 7В. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лабораторные		
Семестр 2					
Зачет с оценкой	46	40	40	6	0

4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах Уметь - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства Уметь - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

Ведение бухгалтерского и налогового учета	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Знать - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Уметь - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельн ой работы
	Наименование темы		Лекции	Лаборатор ные	Практичес кие занятия		
Семестр 2		46					
Тема 1.	Понятие и сущность информационных систем и технологий(ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	2		2			
Тема 2.	Техническое обеспечение информационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	2		2			
Тема 3.	Программное обеспечение информационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	2		2			
Тема 4.	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	4		2		2	
Тема 5.	Технологии создания и обработки графической информации (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	4		2		2	

Тема 6.	Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	22		22			
Тема 7.	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	4		4			
Тема 8.	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	2		2			
Тема 9.	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)	4		2		2	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Вопросы опроса №1	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 10)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы опроса №2	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 10)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Вопросы опроса №3	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 10)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Вопросы опроса №4	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 9)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Вопросы опроса №5	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 5)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Вопросы опроса №6	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 7)	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 4	Реферат	Публичная защита реферата по теме (Количество тем: 3)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Лабораторная работа №5	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Лабораторные работы №6-16	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Вопросы опроса №7	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 6)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Лабораторные работы №17-18	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Лабораторная работа №19	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Вопросы опроса №8	Устный опрос по вопросам (Количество вопросов: 6)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Лабораторная работа №20	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
2 семестр (ЗаО)	Билет к дифференцированному зачету	Билет состоит из 3 вопросов: 1 - теоретический вопрос, 2 - тестовое задание, 3 - практическое задание	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий(ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа №1 Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.

Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 2 Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.

Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 3 Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.

Тема 4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 4 Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. Организация защиты информации на персональном компьютере.

Тема 5. Технологии создания и обработки графической информации (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа №5 Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.

Тема 6. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа №6. Основные приемы работы с текстовой информацией в процессоре MSWord. Основные правила ввода и форматирования текста в документах MSWord.

Лабораторная работа 7. MS Word. Способы создания таблиц. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.

Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.

Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков.

Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков

Лабораторная работа № 8. MS Word. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.

Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.

Лабораторная работа № 9. MSWord. Построение и оформление таблиц и рисунков. Оформление списка использованных источников и ссылок на них.

Лабораторная работа № 10. Процессор электронных таблиц MS Excel. Основные термины и определения: таблица, ячейка, диапазон данных. Создание и редактирование таблиц. Процессор электронных таблиц MSExcel. Сортировка данных. Фильтрация данных. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов. Сводные таблицы. Консолидация данных. Макросы.

Лабораторная работа № 11. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация. Специальная вставка. Решение задач оптимизации.

Лабораторная работа № 12. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета.

Лабораторная работа № 13. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия в табличном процессоре MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.

Лабораторная работа № 14. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия в табличном процессоре MSExcel. Построение графиков и диаграмм.

Лабораторная работа № 15. СУБД MSAccess. Создание новой БД. Назначение таблиц, порядок создания. Индексирование данных. Связывание таблиц. Назначение запросов, порядок создания.

Лабораторная работа № 16. СУБД MSAccess. Элементы пользовательского интерфейса. Назначение форм, порядок создания. Назначение отчетов, порядок создания.

Задание

Тема 7. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 17. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.

Лабораторная работа № 18. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете.

Интернет-журналы и СМИ. Работа с электронной почтой. Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами. Методы создания и сопровождения сайта.

Тема 8. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 19. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, электронного голосования, системы записи на прием в медицинское учреждение, дистанционного обучения, сетевых конференций и форумов и пр.). Работа в СПС для бухгалтера.

Тема 9. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа № 20. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 5. Технологии создания и обработки графической информации (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Самостоятельная работа №2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, разработка презентации на одну из изученных ранее тем

Тема 9. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6, ГВ 1, ГВ 2, ГВ 5, ГВ 6, ДНВ 6В, ФВ 2, ФВ 4, ФВ 6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 6, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Подготовка к зачету

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 355 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560669>

3. Романова Ю. Д., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Милорадов К. А., Музычкин П. А., Шабанова Т. Д., Эйдлина Г. М. Экономическая информатика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 383 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567437>

4. Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В. Информационные технологии [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 546 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568882>

5. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 236 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/558828>

6. Майорова Е. В., Стельмашенок Е. В., Гниденко И. Г., Мердина О. Д., Соколовская С. А., Чернокнижный Г. М. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 303 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/581368>

7. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Женова Н. А., Зотов В. А., Лесничая И. Г., Меламуд М. Р., Музычкин П. А. Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 467 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/565605>

8. Колошкина И. Е., Селезнев В. А., Дмитроченко С. А. Компьютерная графика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 237 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562117>

Дополнительная литература:

2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2024. - 367 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2079929>

3. Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 327 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536599>

4. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 283 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/537693>

5. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2025. - 542 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2169724>

6. Поляков В. П., Косарев В. П., Голубева Н. Н., Завгородний В. И., Кижнер А. И., Кублик Е. И., Магомедов Р. М., Машникова О. В., Миронова И. В., Ниматулаев М. М., Порохина И. Ю., Савина С. В., Сониная Г. В., Цветкова О. Н. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 443 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562100>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru>

Министерство образования Российской Федерации

<http://www.ed.gov.ru>

Федеральный портал «Российское образование»

<http://www.edu.ru>

Русская поисковая система

<http://www.rambler.ru>

Русская поисковая система

<http://www.yandex.ru>

Библиотека компьютерных учебников

<http://biblioteka.net.ru>

Библиотека Britannica

<http://www.britannica.com>

Библиотека портала «ИКТ в образовании»

<http://ict.edu.ru/lib/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/>

Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

<http://www.firo.ru/>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека

<http://www.vuzlib.net>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

1. Что означают термины «информация», «информационная технология», «информационная система»?
2. Перечислите и охарактеризуйте операции над информацией.
3. Приведите классификацию информационных систем.
4. Опишите архитектуру персонального компьютера.
5. Опишите состав программного обеспечения информационной системы.
6. Опишите понятие компьютерного вируса.
7. Опишите принципы защиты информации от несанкционированного доступа в информационных системах.
8. Приведите характеристику угроз безопасности информации и их источников.
9. Перечислите основные возможности текстового процессора MS Word.
10. Как в процессоре MS Word создать, открыть, сохранить документ?
11. Каким образом можно получить помощь при работе с документом MS Word?
12. Каким образом в процессоре MS Word можно работать одновременно с несколькими документами?
13. Какова структура страницы документа MS Word?
14. Каковы основные правила ввода и форматирования текста в документах MS Word?
15. Что такое абзац в документе MS Word? Его назначение.
16. Создание и оформление таблиц в тексте MS Word.
17. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов в MS Word.
18. Создание и редактирование автособираемого оглавления в файле MS Word.
19. Процессор электронных таблиц MS Excel. Основные термины и определения: таблица, ячейка, диапазон данных.
20. Процессор электронных таблиц MS Excel. Виды адресных ссылок.
21. Процессор электронных таблиц MS Excel. Создание и редактирование таблиц.
22. Процессор электронных таблиц MS Excel. Форматирование данных.
23. Процессор электронных таблиц MS Excel. Сортировка данных.
24. Процессор электронных таблиц MS Excel. Фильтрация данных.
25. Процессор электронных таблиц MS Excel. Формирование промежуточных итогов.
26. Процессор электронных таблиц MS Excel. Создание сводных таблиц.
27. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.
28. Использование формул в процессоре электронных таблиц MS Excel.
29. Назовите элементы строки формул MS Excel и укажите их назначение.
30. Какие операции можно выполнять с рабочими листами MS Excel?
31. Какими способами можно вводить в электронную таблицу MS Excel и использовать списки?
32. Как в MS Excel присвоить ячейке или диапазону ячеек собственное имя?
33. Назовите и охарактеризуйте основные типы данных в ячейках электронной таблицы MS Excel.
34. Перечислите основные типы функций, используемых в MS Excel.
35. Как выделить в электронной таблице MS Excel диапазон смежных ячеек, диапазон несмежных ячеек.
36. Как в электронной таблице MS Excel используется команда специальная

вставка?

37. Как изменить ширину столбцов и высоту строк электронной таблицы MS Excel?
38. Каким образом можно выравнивать данные в ячейках электронной таблицы MS Excel?
39. Как оформить электронную таблицу в MS Excel рамками и заливкой?
40. Как построить в электронной таблице MS Excel диаграмму?
41. Как вставить таблицу или диаграмму MS Excel в документ MS Word?
42. Какие средства Excel позволяют проводить анализ данных электронной таблицы?
43. Базы данных. История развития СУБД и БД.
44. Базы данных. Классификация СУБД.
45. Базы данных. Сетевая модель организации данных.
46. Базы данных. Иерархическая модель организации данных.
47. Базы данных. Реляционная модель организации данных.
48. Базы данных. СУБД MS Access.
49. СУБД MS Access. Индексирование данных.
50. СУБД MS Access. Связывание таблиц.
51. СУБД MS Access. Типы связей между таблицами.
52. СУБД MS Access. Создание новой БД.
53. СУБД MS Access. Назначение таблиц, порядок создания.
54. СУБД MS Access. Элементы пользовательского интерфейса.
55. СУБД MS Access. Назначение запросов, порядок создания.
56. СУБД MS Access. Назначение форм, порядок создания.
57. СУБД MS Access. Назначение отчетов, порядок создания.
58. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point.
59. Основные требования к деловым презентациям.
60. Поиск информации с использованием Интернет-технологии.
61. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.
62. Сетевые информационные системы для бухгалтерского учета предприятий малого и среднего бизнеса.
63. Экономическая сущность облачных технологий в бизнесе.
64. Основные инструментальные средства бухгалтерского учета для предприятий малого и среднего бизнеса.
65. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
66. Сохранение и восстановление информационной базы при работе в системах бухгалтерского учета.
67. Основные возможности программного средства 1С: Предприятие

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки дифференцированному зачету

Тестовые задания

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
	Задания закрытого типа	
1.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Добавить текст на слайд презентации в PowerPoint можно ... А) в специально отведенных для текста местах; Б) только в надписях, расположенных в любом месте слайда; В) напрямую в любом месте слайда; Г) скопировав и отредактировав предыдущий.	Б
2.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Чтобы удалить элемент со слайда презентации в PowerPoint необходимо ... А) выделить элемент+ESC; Б) выделить элемент+ПРОБЕЛ; В) выделить элемент+CTRL; Г) выделить элемент+DELETE.	Г
3.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Как называется документ в программе Excel? А) книга; Б) рабочая таблица; В) страница; Г) лист.	А
4.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какое сочетание клавиш используется для добавления новой строки в Excel? А) Ctrl + Shift + N; Б) Ctrl + Shift + M; В) Alt+BВOD; Г) Ctrl + Shift + I.	В
5.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Как создать формулу, которая ссылается на ячейку на другом листе в той же книге в Excel? А) использовать оператор ссылки !; Б) использовать оператор ссылки +; В) использовать оператор ссылки @; Г) использовать оператор ссылки \$.	А

	Задания открытого типа	
1.	Объясните, как инновационные информационные технологии помогают малому бизнесу развиваться	Обеспечивают доступ к современным инструментам, автоматизацию задач, расширяют возможности маркетинга и продаж.
2.	Какие требования предъявляются к специалистам, работающим в области информационных технологий в бизнесе?	Знание современных технологий, аналитические навыки, умение работать с большими данными, безопасность информации, коммуникабельность.
3.	Каковы тенденции развития информационных технологий в экономической сфере на ближайшие годы.	Рост использования облачных решений, искусственного интеллекта, автоматизации, расширение IoT, развитие блокчейн-технологий
4.	Объясните понятие «информационная безопасность» в контексте использования информационных систем в бизнесе.	Обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения или утраты, важная часть защиты бизнес-информации.
5.	Что такое системы бизнес-аналитики (BI-системы), и как они помогают руководству принимать решения?	Объединяют данные для анализа, визуализации и отчетности, помогая руководству делать стратегические решения на основе данных.
6.	Основные риски, связанные с использованием информационных технологий в экономической сфере, и способы их минимизации.	Риски — кибератаки, утечка данных, сбои в работе систем. Минимизация — внедрение информационной безопасности, резервное копирование, обучение персонала.
7.	Каким образом информационные технологии способствуют снижению затрат и повышению эффективности бизнеса.	Автоматизация процессов снижает трудозатраты, сокращает ошибки, ускоряет выполнение задач, оптимизирует использование ресурсов.
8.	Какие основные компоненты входят в состав информационной системы предприятия?	- Аппаратное обеспечение - Программное обеспечение - Данные и базы данных - Люди (пользователи, специалисты) - Процессы и процедуры

9.	Какова роль информационных систем в обеспечении конкурентоспособности компании.	Они позволяют быстро реагировать на изменения рынка, анализировать конкурентов, улучшать клиентский сервис и повышать эффективность управления.
10.	Какие преимущества дает внедрение информационных технологий в управление предприятием? Назовите не менее трех.	- Повышение оперативности и точности работы - Снижение затрат и времени на выполнение задач - Улучшение качества управленческих решений
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
	Задания закрытого типа	
1.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какой тип связи нельзя создать в базах данных MS Access? А) многие-к-одному; Б) многие-ко-многим; В) один-ко-многим; Г) один-к-одному.	А
2.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какое расширение имеет файл СУБД Access? А) .xlsx; Б) .dbf; В) .accdb; Г) .doc.	В
3.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Отчет в СУБД Access предназначен для: А) сохранения данных; Б) редактирования результирующих показателей; В) создания команд; Г) вывода данных на печать.	Г
4.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. На какой вкладке находится функционал для экспорта и импорта данных в Microsoft Access? А) Главная; Б) Конструктор; В) Внешние данные; Г) Работа с базами данных	Г
5.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Между какими объектами в базе данных устанавливаются связи? А) Между отчетами; Б) Между таблицами; В) Между формами; Г) Между запросами.	Б

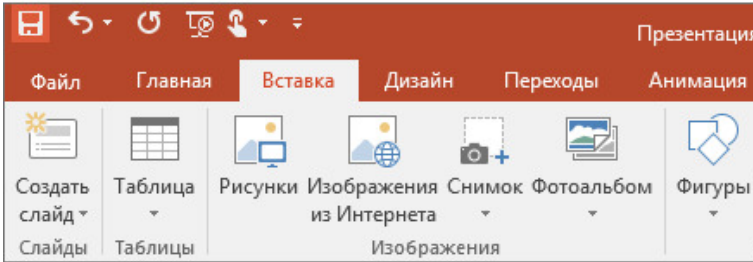
	Задания открытого типа	
1.	Раскройте понятие «автоматизация бизнес-процессов» и приведите примеры её применения.	Автоматизация бизнес-процессов — использование технологий для выполнения рутинных операций без вмешательства человека. Например, автоматическая обработка заказов, учет товаров в системе ERP, автоматическая рассылка писем, системы складского учета.
2.	Опишите основные виды информационных технологий, используемых в современном бизнесе.	- Клиент-серверные системы - Облачные технологии - Большие данные (Big Data) - Искусственный интеллект и машинное обучение - Блокчейн - Мобильные технологии и мобильные приложения
3.	Что такое информационная система и какова её основная функция в экономической деятельности.	Информационная система — это совокупность методов и программных средств для сбора, обработки, хранения и передачи информации. В экономической деятельности её основная функция — обеспечить поддержку управленческих решений, автоматизацию бизнес-процессов и повышение эффективности работы предприятия.
4.	Опишите основные технологии электронного документооборота и их преимущества.	Обеспечивают обмен, хранение и оформление документов в электронном виде, повышая скорость и безопасность документооборота.
5.	В чем заключается отличие между внутренними и внешними информационными системами компании?	Внутренние — поддерживают операции внутри компании; внешние — взаимодействуют с партнерами, клиентами и рынком.
6.	Как облачные технологии изменили подход к хранению и обработке данных в бизнесе?	Обеспечивают гибкое хранение и обработку данных, сокращают затраты

		на инфраструктуру и позволяют работать удаленно.
7.	Перечислите основные виды информационных систем, применяемых в экономике, и приведите краткое описание каждого из них.	ERP-системы для управления ресурсами, CRM-системы для работы с клиентами, системы бухгалтерского учёта, системы электронного документооборота, аналитические системы и др
8.	Какая из следующих технологий относится к информационным технологиям в экономике? ☐ Электронный документооборот ☐ Изготовление печатных бюллетеней ☐ Традиционная бухгалтерия на бумаге ☐ Физический складской учёт	Электронный документооборот
9.	Что такое информационная система в контексте экономики?	Совокупность программных и аппаратных средств, собирающих, обрабатывающих и используемых информацию для поддержки принятия решений
10.	Определите понятие "информационные технологии".	Методы, средства и системы для сбора, хранения, обработки и передачи информации

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

	Задания закрытого типа	
1.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какое из перечисленных определений наиболее точно отражает понятие «информационная система»? а) Набор программных продуктов для обработки числовых данных б) Совокупность методов и средств для автоматизации управленческих процессов в) Компьютер, подключённый к сети Интернет г) Онлайн-платформа для электронной коммерции	Б
2.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Опишите, что такое информационная система и какую роль она играет в экономической деятельности. А) Информационная система — это комплекс программных средств для хранения данных, использующийся только в научных исследованиях. Б) Информационная система — это совокупность оборудования и программных средств, обеспечивающих сбор, хранение, обработку и передачу информации, важная для принятия	Б

	управленческих решений в экономике. В) Информационная система — это набор финансовых инструментов для инвестиций. Г) Информационная система — это единичная программа для бухгалтерского учета.	
3.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какие основные виды информационных технологий используют в современной экономической деятельности? А) Только компьютерные сети и базы данных. Б) Исключительно программное обеспечение для бухгалтерии. В) Облачные вычисления, большие базы данных, системы автоматизации и электронной коммерции. Г) Только мобильные приложения для социальных сетей.	В
4.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Как использование современных информационных технологий помогает предприятиям в конкурентной борьбе на рынке? А) Позволяет снизить затраты, повысить качество продукции и ускорить обслуживание клиентов. Б) Не оказывает никакого влияния на конкурентоспособность. В) Увеличивает расходы и усложняет процессы управления. Г) Ограничивает возможности для инноваций и развития	А
5.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Основная функция информационных технологий в экономике — это _____ информации для эффективного управления ресурсами. А) утилизация Б) автоматизация В) контроль Г) распространение	Б
6.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Какое из утверждений о технологиях больших данных наиболее верно? А) Они предназначены для обработки небольших массивов информации Б) Они позволяют анализировать и обрабатывать огромные объемы структурированных и неструктурированных данных В) Используются только в сфере бухгалтерского учета Г) Не используются в экономике	Б
7.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Презентация – это... А) Графический документ, имеющий расширение .txt или .psx Б) Набор картинок-слайдов на определенную тему,	Б

	имеющий расширение .ppt В) Инструмент, который позволяет создавать картинки-слайды с текстом.	
8.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Что такое автоматизация бизнес-процессов? А) Самостоятельная деятельность сотрудников без применения технологий Б) Использование информационных систем для автоматического выполнения задач и процессов В) Исключение человеческого фактора из бизнеса Г) Процесс ручного управления всеми операциями	Б
9.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Что включает в себя понятие «информационная безопасность в бизнесе»? А) Защиту информации и информационных систем от несанкционированного доступа, повреждения или уничтожения Б) Только установку антивирусных программ В) Обеспечение быстрого доступа к любым данным без ограничений Г) Только физическую охрану серверных помещений	А
10.	Выбрать один вариант ответа из предложенных. Основными функциями табличного процессора Excel являются: А) Структурирование данных в таблицы; выполнение вычислений по введенным в таблицы данным Б) Все виды действий с электронными таблицами (создание, редактирование, выполнение вычислений); построение графиков и диаграмм на основе данных из таблиц; работа с книгами и т.д. В) Редактирование таблиц; вывод данных из таблиц на печать; правка графической информации	Б
Задания открытого типа		
1.	Объясните роль автоматических систем учета (учетных программ) и их влияние на качество управленческих решений.	Повышают точность учета, ускоряют обработку данных и позволяют принимать своевременные решения.
2.	Для чего предназначена данная вкладка в Microsoft PowerPoint? 	Для вставки в презентацию графиков, изображений, диаграмм и так далее.
3.	Что такое информационная система и какую роль она играет в экономической деятельности	Информационная система — это совокупность оборудования и

		программных средств, обеспечивающих сбор, хранение, обработку и передачу информации для принятия управленческих решений в экономике																
4.	Программа Microsoft PowerPoint используется для:	создания презентаций и фильмов из слайдов																
5.	Роль информационных технологий в повышении эффективности управленческих решений.	Информационные технологии существенно облегчают принятие управленческих решений, предоставляя актуальную и точную информацию в удобном виде																
6.	Как использование современных информационных технологий помогает предприятиям в конкурентной борьбе на рынке?	Позволяет снизить затраты, повысить качество продукции и ускорить обслуживание клиентов.																
7.	Какие преимущества дает применение информационных технологий в экономике?	Увеличение скорости обработки информации и снижение ошибок																
8.	Что представляет собой информационная система в экономике?	Совокупность ресурсов, технологий и программных средств, обеспечивающих сбор, обработку и хранение информации																
9.	Какие преимущества дает применение информационных технологий в экономике?	выделить элемент+DELETE																
10.	Какое сочетание клавиш используется для добавления новой строки в Excel?	Alt+ВВОД																
11.	Между какими объектами в базе данных устанавливаются связи?	Между таблицами																
12.	С какого знака начинается формула в электронных таблицах Excel?	Знака = (равно)																
13.	Как можно задать округление числа в ячейке Excel?	используя формат ячейки																
14.	Что означает появление ##### при выполнении расчетов в Excel?	ширина ячейки меньше длины полученного результата																
15.	Какова структура рабочего листа табличного процессора Excel?	Строки и столбцы, пересечения которых образуют ячейки																
16.	Дан фрагмент электронной таблицы с числами и формулами. <table border="1"><tr><td></td><td>C</td><td>D</td><td>E</td></tr><tr><td>1</td><td>110</td><td>25</td><td>= C1 + D1</td></tr><tr><td>2</td><td>45</td><td>55</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>120</td><td>60</td><td></td></tr></table> Чему равно значение в ячейке E3, скопированное		C	D	E	1	110	25	= C1 + D1	2	45	55		3	120	60		135
	C	D	E															
1	110	25	= C1 + D1															
2	45	55																
3	120	60																

	после проведения вычислений в ячейке E1?	
17.	Расширение файлов, созданных в Microsoft Excel – это:	xls
18.	Какие типы фильтров существуют в табличном процессоре Excel?	Автофильтр, расширенный фильтр
19.	Как создать формулу, которая ссылается на ячейку на другом листе в той же книге в Excel?	) использовать оператор ссылки !
20.	Как называется документ в программе Excel?	Книга

Практические задания:

Задание 1.

Используя MSWord, выполнить форматирование текста в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов (поля, размер и гарнитура текста, выравнивание, абзацный отступ, межстрочный интервал).

Задание 2.

В текстовый файл MSWord вставить таблицу, содержащую столбцы: ФИО, Должность, Подразделение, Оклад. Выполнить форматирование таблицы (включая поворот текста в шапке на 90 градусов против часовой стрелки). Заполнить 5 строк таблицы. Присвоить таблице название Таблица 1.

Задание 3.

В текстовый файл MSWord вставить рисунок, подпись под ним. Создать нижний колонтитул и поместить в него нумерацию страниц. Использовать также разрыв страницы.

Задание 4.

Используя представленную в виде файла MSWord текстовую информацию, создать нумерованный и нумерованный списки. Изменить начальный номер в нумерованном списке.

Задание 5.

Используя представленную в виде файла MSWord текстовую информацию, выполнить создание и редактирование автособираемого оглавления.

Задание 6.

В среде процессора электронных таблиц MSExcel создать таблицу Сотрудники, состоящую из столбцов ФИО, Должность, Оклад, Премия. Заполнить 5 строк таблицы произвольными данными. Продемонстрировать приемы редактирования: вставить строку между названием и шапкой таблицы; вставить столбец левее столбца А, назвать его № п/п заполнить его.

Задание 7.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MSExcel, продемонстрировать приемы форматирования отдельных элементов таблицы (линии, шрифтовое оформление).

Задание 8.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MSExcel, продемонстрировать приемы форматирования «как таблицу». Пояснить преимущества такого способа форматирования.

Задание 9.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MS Excel, выполнить условное форматирование с использованием правила: с помощью цветовой заливки выделить значения в столбце Оклад, находящиеся между максимальным и минимальным значениями.

Задание 10.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MS Excel, продемонстрировать возможности инструментов Расширенный фильтр, Автофильтр.

Задание 11.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MS Excel, продемонстрировать формирование промежуточных итогов.

Задание 12.

Используя имеющиеся данные электронной таблицы MS Excel, продемонстрировать возможности команды Специальная вставка. Поясните, для чего чаще всего используется эта команда.

Задание 13.

В среде MS Excel, используя смешанные адресные ссылки, выполните вычисление функции двух переменных $f(x,y) = (x^2 + y^2)/2$ для интервалов значений переменных от 1 до 10.

Задание 14.

В среде MS Excel, используя формулу массивов, выполните вычисление функции двух переменных $f(x,y) = (x^2 + y^2)/2$ для интервалов значений переменных от 1 до 10.

Задание 15.

В среде MS Excel, используя логическую функцию ЕСЛИ, продемонстрировать вычисление НДФЛ, исходя из условия, что у работника нет членов семьи, находящихся на его иждивении.

Задание 16.

Для базы данных Учет товарно-материальных запасов разработать в среде MS Access структуру таблиц Запасы (поля: Код запаса, Наименование, Код единицы измерения), Единицы измерения (поля: Код единицы измерения, Наименование единицы измерения), Учет запасов (поля: Код запаса, Цена, Количество).

Задание 17.

Для базы данных Учет товарно-материальных запасов, состоящей из таблиц Запасы (поля: Код запаса, Наименование, Код единицы измерения), Единицы измерения (поля: Код единицы измерения, Наименование единицы измерения), Учет запасов (поля: Код запаса, Цена, Количество) в среде MS Access разработать схему данных (связать таблицы между собой).

Задание 18.

Для базы данных Учет товарно-материальных запасов, состоящей из таблиц Запасы (поля: Код запаса, Наименование, Код единицы измерения), Единицы измерения (поля: Код единицы измерения, Наименование единицы измерения), Учет запасов (поля: Код запаса, Цена, Количество) в среде MS Access задать подстановки для полей Код единицы измерения таблицы Запасы и Код запаса таблицы Учет запасов.

Задание 19.

Для базы данных Учет товарно-материальных запасов, состоящей из таблиц Запасы (поля: Код запаса, Наименование, Код единицы измерения), Единицы измерения (поля: Код единицы измерения, Наименование единицы измерения), Учет запасов (поля: Код запаса, Цена, Количество) в среде MSAccess заполнить таблицы данными и создать базовый запрос, содержащий поля основной таблицы и таблиц-справочников. Создать вычисляемое поле Сумма (вычисляется как произведение полей Цена и Количество основной таблицы).

Задание 20.

Для базы данных Учет товарно-материальных запасов, состоящей из таблиц Запасы (поля: Код запаса, Наименование, Код единицы измерения), Единицы измерения (поля: Код единицы измерения, Наименование единицы измерения), Учет запасов (поля: Код запаса, Цена, Количество) в среде MSAccess заполнить таблицы данными и для основной таблицы создать формы «в столбец» и «ленточную».

Ответы на практические задания

Задание 1.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (#####)

Тема: ###

Институт
#####

Направление подготовки
#####

Направленность (профиль)
#####

Кафедра #####

Дата защиты: #####

Оценка: _____

Студент
#####

Группа #####

Руководитель
#####

Консультант
#####

Нормоконтролер
#####

Екатеринбург

2023 г.

Задание 2.

Таблица 1 – Название

ФИО	Должность	Подразделение	Оклад (руб.)
Иванов Иван Иванович	Главный инженер	Технический отдел	150000
Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	Отдел продаж	100000
Сидорова Анна Ивановна	Бухгалтер	Финансовый отдел	120000
Кузнецов Дмитрий Сергеевич	Программист	IT-отдел	180000
Новикова Елена	HR-менеджер	Отдел персонала	90000

Задание 3.



Рисунок 1 – Герб Уральского государственного экономического университета.

.....Разрыв страницы.....

Задание 4.

Используя представленную в виде файла MSWord текстовую информацию, создать нумерованный и нумерованный списки. Изменить начальный номер в нумерованном списке.

Ненумерованный список:

- Баланс;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Налоговая отчетность;
- Финансовый анализ.

Нумерованный список:

5. Подготовить финансовую отчетность за квартал;
6. Рассчитать НДС за предыдущий месяц;
7. Проверить соответствие бухгалтерских документов законодательству;
8. Оценить риски и возможности для бизнеса;
9. Подготовить отчетность для налоговой инспекции.

Задание 5.

Обновить таблицу...	
СОДЕРЖАНИЕ	
Список сокращений	3
Введение.....	4
1 Теоретические аспекты	7
1.1 Регулирование	7
1.2 Основные понятия.....	10
1.3 Индикаторы оценки	13
2 Выбор метода	17
2.1 Классификация методов	17
2.2 Обоснование выбора метода и инструментального средства.....	22
3 Практическая реализация модели и алгоритма кластеризации	24
3.1 Результаты кластеризации для.....	29
3.2 Результаты кластеризации для.....	31
3.3 Результаты кластеризации для.....	33
3.4 Результаты кластеризации для.....	36
4 Исследование тенденций	39
4.1 Структурные модели	40
4.2 Структурные модели	73
5 Анализ полученных результатов.....	103
Заключение	107
Список литературы	109

Задание 6.

	A	B	C	D	E
1	Сотрудники				
2					
3	№	ФИО	Должность	Оклад	Премия
4	1	Иванов Иван Иванович	Бухгалтер	100000	15000
5	2	Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	120000	20000
6	3	Сидорова Анна Ивановна	Финансовый аналитик	140000	25000
7	4	Кузнецов Дмитрий	Инженер-конструктор	180000	30000
8	5	Новикова Елена	HR-менеджер	95000	15000

Задание 7.

	A	B	C	D	E
1	Сотрудники				
2					
3	№	ФИО	Должность	Оклад	Премия
4	1	Иванов Иван Иванович	Бухгалтер	100000	15000
5	2	Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	120000	20000
6	3	Сидорова Анна Ивановна	Финансовый аналитик	140000	25000
7	4	Кузнецов Дмитрий	Инженер-конструктор	180000	30000
8	5	Новикова Елена	HR-менеджер	95000	15000

Задание 8.

Имя таблицы:		Сводная таблица		Вставить срез		Экспорт Обновить		Строка заголовков		Строка итогов		Чередующиеся строки	
Сотрудники		Удалить дубликаты		Преобразовать в диапазон									
Размер таблицы		Свойства		Инструменты		Данные из внешней таблицы							
A3													
	A	B	C	D	E								
2													
3	№	ФИО	Должность	Оклад	Премия								
4	1	Иванов Иван Иванович	Бухгалтер	100000	15000								
5	2	Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	120000	20000								
6	3	Сидорова Анна Ивановна	Финансовый аналитик	140000	25000								
7	4	Кузнецов Дмитрий	Инженер-конструктор	180000	30000								
8	5	Новикова Елена	HR-менеджер	95000	15000								

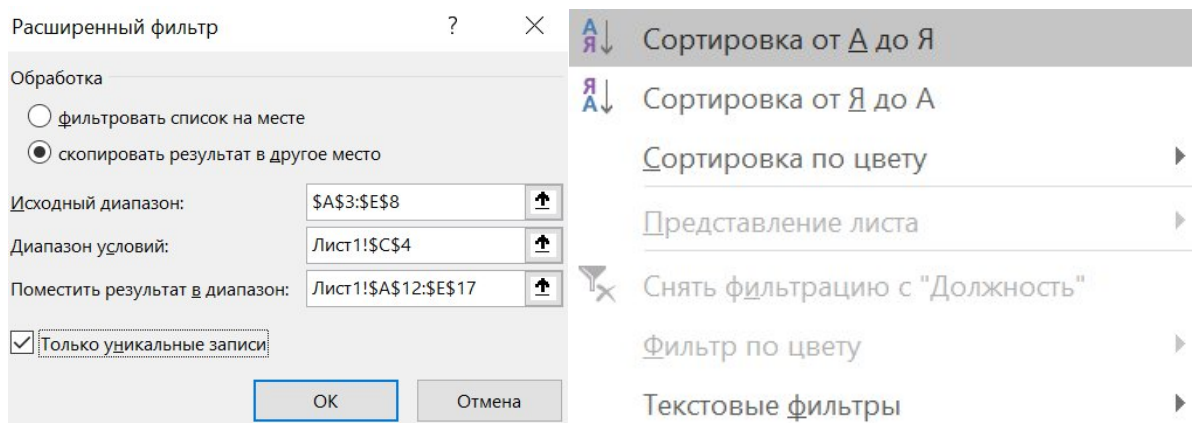
Преимущества форматирования данных в Excel как таблицы:

1. Удобство чтения данных: Стиль таблицы помогает легко различать заголовки, строки и столбцы таблицы, что делает чтение и анализ данных более удобным;
2. Функциональность: После применения стиля таблицы, в меню появляются дополнительные функции и инструменты для работы с таблицами, такие как сортировка, фильтрация, и автоматическое вычисление сумм, среднего значения и т.д.;
3. Простота изменения: Если вы измените данные в таблице, Excel автоматически применит изменения ко всей таблице, включая формулы и стили. Это позволяет легко обновлять данные в таблице и делать изменения без необходимости редактирования каждой ячейки отдельно;
4. Визуальная привлекательность: Применение стиля таблицы в Excel позволяет создавать профессионально выглядящие таблицы с минимальными усилиями;
5. Улучшение внешнего вида отчетов: Форматирование данных в Excel как таблицы помогает создавать более качественные отчеты, которые могут быть использованы для презентаций или публикаций в вебе.

Задание 9.

	A	B	C	D	E
2					
3	№	ФИО	Должность	Оклад	Премия
4	1	Иванов Иван Иванович	Бухгалтер	100000	15000
5	2	Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	120000	20000
6	3	Сидорова Анна Ивановна	Финансовый аналитик	140000	25000
7	4	Кузнецов Дмитрий	Инженер-конструктор	180000	30000
8	5	Новикова Елена	HR-менеджер	95000	15000

Задание 10.



Задание 11.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Продукт	Регион 1 (1 кв.)	Регион 2 (1 кв.)	Регион 3 (1 кв.)	Регион 1 (2 кв.)	Регион 2 (2 кв.)	Регион 3 (2 кв.)
2	Продукт 1	100	200	150	120	180	200
3	Продукт 2	80	150	100	90	120	150
4	Продукт 3	200	300	250	280	350	400
5	Итого по региону и кварталу	380	650	500	490	650	750
6	Итого по кварталу			1530			1890

Задание 12.

Специальная вставка в Excel- это команда, которая позволяет вставить различные элементы в таблицу Excel, такие как формулы, значения, ссылки, комментарии и т.д. В зависимости от выбранного элемента, эта команда может использоваться для решения различных задач в Excel.

Одним из наиболее частых случаев использования специальной вставки является копирование формулы. В Excel часто требуется повторное использование формулы в разных ячейках таблицы. Для этого можно просто скопировать формулу в другую ячейку, но необходимо обратить внимание на то, что в новой ячейке формула будет относиться к другим ячейкам, чем в исходной. Для корректной работы формулы нужно изменить ссылки на ячейки. Этот процесс называется абсолютной ссылкой. Для быстрого и удобного использования этого метода в Excel, можно использовать команду "Скопировать" и "Специальная вставка" с выбранным параметром "Формулы".

Кроме того, специальная вставка может использоваться для массовой вставки значений, вставки только числовых или текстовых значений, удаления дубликатов, и т.д. С помощью этой команды можно быстро и легко обрабатывать большие объемы данных в таблицах Excel.

Задание 13.

C2				fx		=(A2^2+B2^2)/(2*B2)	
	A	B	C	D	E	F	
1	x	y	f(x,y)				
2	1	1	1				
3	2	2	2				
4	3	3	3				
5	4	4	4				
6	5	5	5				
7	6	6	6				
8	7	7	7				
9	8	8	8				
10	9	9	9				
11	10	10	10				

Задание 14.

Формула:

=(СТРОКА(ДВССЫЛ("1:10"))^2+СТОЛБЕЦ(ДВССЫЛ("A:J"))^2)/(2*СТОЛБЕЦ(ДВССЫЛ("A:J")))

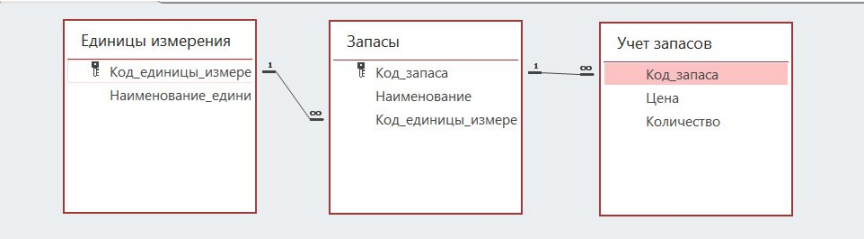
Задание 15.

D2				fx		=ЕСЛИ(C2>3;((B2-(3000*C2))*0,13);((B2-(1400*C2))*0,13))	
	A	B	C	D			
1	ФИО	Размер налоговой базы	Количество детей	НДФЛ			
2	Иванов Иван Иванович	150000	2	19 136,00 Р			
3	Петров Петр Петрович	200000	0	26 000,00 Р			
4	Сидоров Сидор Сидорович	100000	1	12 818,00 Р			
5	Кузнецова Елена Николаевна	300000	3	38 454,00 Р			
6	Никитина Анна Александровна	180000	2	23 036,00 Р			
7							

Задание 16.

Учет запасов		Запасы		Единицы измерения	
Имя поля		Тип данных			
Код_запаса		Числовой			
Цена		Денежный			
Количество		Числовой			
Учет запасов		Запасы		Единицы измерения	
Имя поля		Тип данных			
Код_запаса		Числовой			
Наименование		Короткий текст			
Код_единицы_измерения		Числовой			
Учет запасов		Запасы		Единицы измерения	
Имя поля		Тип данных			
Код_единицы_измерения		Числовой			
Наименование_единицы_изм		Короткий текст			

Задание 17.



Задание 18.

Запасы			
Код запаса	Наименование	Код единиц	
1	Болт М6х20	1	
2	Гайка М6	2	
3	Шайба 6мм	3	
4	Винт М5х30	1	
5	Гайка М5	2	
Цена		Количество	
0,50 Р		800	1
0,00 Р		0	2
0			3

Задание 19.

Запасы Запрос					
Код запаса	Наименование	Код единиц	Цена	Количество	Сумма
1	Болт М6х20	1	1,50 Р	100	150,00 Р
2	Гайка М6	2	0,75 Р	500	375,00 Р
3	Шайба 6мм	3	0,10 Р	2000	200,00 Р
4	Винт М5х30	1	0,85 Р	300	255,00 Р
5	Гайка М5	2	0,50 Р	800	400,00 Р

Задание 20.

Запасы

Код запаса

Наименование

Код единицы измерения

Наименование единицы

Учет запасов

	Цена	Количество
	1,50 Р	100
*	0,00 Р	0

Записи: 14

1 из 1

Нет фильтра

Поиск

[illegible]