

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**Приамурский институт агроэкономики и бизнеса**

---

Кафедра информационных технологий и математики



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Информационные технологии в менеджменте**

Уровень высшего образования:  
**БАКАЛАВРИАТ**

направление подготовки:  
**38.03.02 Менеджмент**

Форма обучения: заочная

**Хабаровск**  
**2016 г.**

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### «Информационные технологии в менеджменте»

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины*</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Основы информационных технологий.	ОПК-5, ОПК-7, ПК-11, ПК-12	Лабораторный практикум Доклады
2	Информационные технологии обработки информации.		Лабораторный практикум Расчетно-графическая работа
3	Все разделы курса		Тест

## ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### «Информационные технологии в менеджменте»

Темы рефератов к разделу «Основы информационных технологий» по теме «Современные тенденции в развитии информационных технологий».

№ варианта	Темы для подготовки рефератов
1	Информационные технологии как инструмент формирования управленческих
2	Эволюция аппаратных средств ЭВМ.
3	Понятие экономической информации. Свойства экономической информации.

Темы рефератов к разделу «Основы информационных технологий» по теме «Технические и программные средства реализации информационных технологий».

№	Темы для подготовки рефератов
4	Классификация информационных систем.
5	Обеспечивающая и функциональная части ЭИС.
6	Техническое и программное обеспечение информационных систем.
7	Методы проектирования информационных систем.
8	Этапы разработки автоматизированных информационных систем.

*Цель работ:* повторение учебного материала по отдельным темам курса, закрепление навыков создания презентаций в приложении MS Power Point.

*Объем работы* 20 – 25 слайдов, включая титульный слайд, слайд с оглавлением, слайды- приложения с диаграммами и таблицами, список литературы.

*Форма отчетности предусматривает создание презентаций к докладам, сообщениям.* Презентация должна иметь: титульный лист, оглавление с гиперссылками на разделы и подразделы, текст работы, состоящий из введения, рассматриваемых вопросов и заключения, список литературы. Каждый слайд должен иметь управляющие кнопки для перехода к оглавлению.

Демонстрация презентации проходит под управлением докладчика в полноэкранном режиме, при этом докладчик должен полностью контролировать ход демонстрации. Наименование тем для подготовки презентаций приведены в таблице .

#### **Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено в полном объеме, сформированы необходимые практические навыки оформления материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению работ;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено в полном объеме, некоторые практические навыки оформления материала сформированы недостаточно;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено не в полном объеме, но пробелы не носят существенного характера, некоторые практические навыки оформления материала сформированы недостаточно;

– оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки;

– оценка «зачтено» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее осознанное систематическое знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

## КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Примеры тестов для контроля знаний по разделам курса.

#### Раздел 1. Основы информационных технологий

1. Как нельзя завершить работу программы Word?
  - а) двойной щелчок мыши на заголовке окна;
  - б) используя пункт меню Файл;
  - в) выбрать команду Закрывать в системном меню;
  - г) при активном окне программы Word нажать комбинацию клавиш Alt +F4.
  
2. Какого элемента окна редактора Word НЕ существует?
  - а) панель задач;
  - б) панели инструментов;
  - в) курсор ввода;
  - г) горизонтальная линейка.
  
3. Как попасть в режим настройки меню?
  - а) Сервис – Настройка;
  - б) Сервис – Параметры;
  - в) Файл – Открыть;
  - г) Вид – Схема документа.
  
4. Как попасть в режим настройки панелей инструментов?
  - а) Сервис – Настройка;
  - б) Сервис – Параметры;
  - в) Файл – Открыть;
  - г) Вид – Схема документа.
  
5. Где выбрать нужный режим просмотра документа?
  - а) пункт меню Вид;
  - б) пункт меню Сервис; в) пункт меню Файл; г) пункт меню Формат.
  
6. Какой из ниже приведенных способов сохранения документов неверен?
  - а) нажать кнопку Копировать на панели инструментов Стандартная;
  - б) Файл – Сохранить;
  - в) Shift+F12;
  - г) щелкнуть кнопку Сохранить на панели инструментов Стандартная.
  
7. Как начать новый абзац в документе?
  - а) нажать клавишу Enter;
  - б) нажать клавишу Пробел; в) щелкнуть мышкой;
  - г) щелкнуть кнопку Создать на панели инструментов Стандартная.
  
8. Как быстро попасть в начало документа?
  - а) Ctrl + Home;
  - б) щелкнуть кнопку Возврат на панели инструментов Стандартная; в) нажать клавишу Enter;
  - г) нажать клавишу Home.

9. Как при помощи мыши выделить слово целиком? а) дважды щелкнуть на слове;  
б) щелкнуть на слове;  
в) щелкнуть слева от слова; г) щелкнуть справа от слова.

10. Как при помощи клавиатуры выделить слово целиком? а) курсор перед (после) словом – Ctrl + Shift + стрелка вправо (влево); б) используя клавиши перемещения курсора;  
в) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Ctrl; г) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Alt.

11. Как при помощи мыши выделить строку? а) щелкнуть в полосе выделения рядом со строкой; б) щелкнуть на строке;  
в) дважды щелкнуть на строке; г) щелкнуть справа от строки.

12. Какой из ниже приведенных способов копирования фрагмента документа НЕверен? а) выделить фрагмент, Правка – Перейти, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;  
б) выделить фрагмент, Правка – Копировать, поместить курсор ввода в место назначения, Правка – Вставить;  
в) выделить фрагмент; кнопка Копировать поместить курсор ввода в место, кнопка Вставить.

13. Как отменить последнюю выполненную команду? а) Правка – Отменить;  
б) Сервис – Настройка; в) Сервис – Параметры; г) Файл – Открыть.

14. Что не входит в параметры шрифтового оформления? а) выравнивание;  
б) название (гарнитура) шрифта; в) размер шрифта;  
г) начертание; д) цвет.

15. Как задать параметры шрифтового оформления при помощи меню? а) Формат – Шрифт;  
б) Сервис – Настройка; в) Сервис – Параметры; г)

Файл – Открыть.

16. Какие виды выравнивания не существуют? а)

по верхнему краю;

б) по левому краю; в)

по правому краю; г) по

ширине;

д) по центру; е)

все.

17. Где в меню можно создать новый стиль? а)

Формат – Стиль;

б) Сервис – Настройка; в)

Сервис – Параметры; г)

Файл – Открыть.

18. Где в меню можно подобрать синоним к слову? а)

Сервис – Язык – Тезаурус...;

б) Сервис – Язык – Выбрать язык; в)

Сервис – Параметры;

г) Файл – Открыть; д)

Формат – Стиль.

19. Где устанавливается расстановка переносов? а)

Сервис – Язык – Расстановка переносов;

б) Сервис – Язык – Тезаурус...;

в) Сервис – Язык – Выбрать язык; г)

Сервис – Параметры;

д) Формат – Стиль.

20. Как при помощи меню перейти в режим предварительного просмотра документа? а)

Файл – Предварительный просмотр;

б) Сервис – Параметры; в)

Вид – Структура;

г) Файл – Открыть.

21. Как напечатать только текущую страницу?

а) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая; б)

в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;

в) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

22. Как напечатать несколько копий документа?

а) в диалоговом окне Печать в поле Количество копий указать нужное количество экземпляров;

б) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая; в)

в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;

г) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

23. Где устанавливаются параметры страницы? а)

Файл – Параметры страницы;

б) Сервис – Параметры; в)

Вид – Структура;

г) Файл – Открыть.

24. Как при помощи меню вставить знак разрыва раздела? а)

Вставка – Разрыв;

б) Сервис – Параметры; в)

Вид – Структура;

г) Файл – Открыть.

25. Какой из ниже приведенных способов создания таблиц неверен? а)

Вставка – Название;

б) с помощью меток табуляции; в)

посредством меню Таблица; г)

кнопкой Нарисовать таблицу.

## **Раздел 2. Информационные технологии обработки маркетинговой информации**

1. Как при помощи клавиатуры перейти в следующую ячейку таблицы Excel? а)

нажать клавишу Tab;

б) нажать клавишу Enter; в)

нажать клавишу Пробел; г)

нажать клавишу Alt.

2. Как при помощи мыши выделить строку таблицы?

а) щелкнуть в полосе выделения против нужной строки; б)

щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;

в) сделать тройной щелчок в выделяемой строке;

г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

3. Как при помощи мыши выделить столбец таблицы?

а) щелкнуть левой кнопкой мыши над нужным столбцом; б)

щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;

в) сделать тройной щелчок в выделяемом столбце;

г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

4. Какое первое действие необходимо выполнить перед объединением ячеек? а)

выделить их;

б) щелкнуть в каждой из них; в)

обвести рамкой.

5. Как открыть в Excel уже существующий файл? а)

Файл – Открыть;

б) Файл – Создать;

в) Файл – Отправить.

6. Какое расширение по умолчанию присваивается файлам, подготовленным в Excel? а)

xls;

б) xcl;

в) xlt;

г) txt;

д) dbf.

7. Где можно установить режим отображения формул в

ячейках? а) Сервис – Параметры – Вид;

б) Сервис – Параметры –

Общие; в) Сервис –

Параметры – Правка;  
г) Сервис – Параметры –  
Вычисления; д) Сервис –  
Параметры – Переход.

8. Где можно установить нужный режим адресации? а) Сервис – Параметры – Общие;  
б) Сервис – Параметры – Вид;  
в) Сервис – Параметры – Правка;  
г) Сервис – Параметры –  
Вычисления; д) Сервис –  
Параметры – Переход.

9. Что следует сделать, если Вы ошибочно выполнили неверную корректировку рабочего листа в Excel?

а) отменить неправильное действие; б) удалить оставшуюся информацию; в) создать новую таблицу;  
г) прекратить работу.

10. При работе с несколькими открытыми рабочими книгами в Excel как можно сделать нужное окно активным, используя клавиатуру?

а) Ctrl+F6;  
б) Shift+F6;  
в) Ctrl+F5;  
г) Shift+F5;  
д) Shift+Tab.

11. При работе с несколькими открытыми рабочими книгами в Excel как можно сделать нужное окно активным, используя меню?

а) выбрать пункт Окно, выбрать заголовок нужного окна;  
б) выбрать пункт Окно, команда Упорядочить;  
в) выбрать пункт Окно, команда Новое;  
г) Файл – Открыть.

12. Как можно разделить окно рабочей книги на четыре области?

а) Окно – Упорядочить;  
б) Окно – Новое.

13. Как выделить столбец ячеек целиком? а) щелкнуть на имени столбца;

б) щелкнуть на первой ячейке столбца;  
в) щелкнуть на последней ячейке столбца;  
г) последовательно щелкнуть на первой и последней ячейке столбца.

14. Как выделить строку ячеек целиком?

а) щелкнуть на номере строки;  
б) щелкнуть на первой ячейке строки;  
в) щелкнуть на последней ячейке строки;



г) последовательно щелкнуть на первой и последней ячейке строки.

15. Как выделить группу не прилегающих друг к другу ячеек?

- а) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Ctrl, выделить остальные ячейки или диапазоны;
- б) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Shift, выделить остальные ячейки или диапазоны;
- в) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Alt, выделить остальные ячейки или диапазоны;
- г) выделить первую ячейку или первый диапазон ячеек, затем, удерживая нажатой клавишу Tab, выделить остальные ячейки или диапазоны.

16. Как выделить весь рабочий лист?

- а) щелкнуть кнопку Выделить все;
- б) щелкнуть на имени любого столбца;
- в) щелкнуть на номере любой строки;
- г) щелкнуть ярлычок соответствующего листа.

17. Как выделить два или более смежных рабочих листа?

- а) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Shift, щелкнуть ярлычок последнего листа;
- б) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Tab, щелкнуть ярлычок последнего листа;
- в) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу Caps Lock, щелкнуть ярлычок последнего листа;
- г) щелкнуть ярлычок первого листа, затем, удерживая клавишу End, щелкнуть ярлычок последнего листа.

18. Как по умолчанию выравнивается текст в ячейках?

- а) слева;
- б) справа;
- в) по центру.

19. Как добавить новую строку в таблицу?

- а) выбрать ячейку в строке, над которой следует вставить новую строку, меню Вставка – команду Строка;
- б) выбрать ячейку в строке, под которой следует вставить новую строку, меню Вставка – команду Строка;
- в) выделить строку, над которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить;
- г) выделить строку, под которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить;
- д) выбрать ячейку в строке, над которой следует вставить новую строку, меню Правка – команду Вставить.

20. Как добавить новый столбец в таблицу?

- а) выбрать ячейку в столбце, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Вставка – команду Столбец;
- б) выбрать ячейку в столбце, справа от которого следует вставить новый столбец, меню Вставка – команду Столбец;
- в) выделить столбец, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить;
- г) выделить столбец, справа от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить;

д) выбрать ячейку в столбце, слева от которого следует вставить новый столбец, меню Правка – команду Вставить.

21. С какого символа начинается ввод формул?

- а) = ;
- б) % ;
- в) № ;
- г) ! .

22. Какой ячейке в формате A1 соответствует адрес R4C3?

- а) C4;
- б) D3;
- в) B4;
- г) B3;
- д) D4.

23. В ячейке C9 рабочего листа Excel находится формула = C7+C8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Как будет выглядеть формула в ячейке C10?

- а) =C8+C9;
- б) =C7+C8;
- в) =B8+B9;
- г) =B7+B8.

24. В ячейке C9 рабочего листа Excel находится формула =\$C\$7+\$C\$8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Как будет выглядеть формула в ячейке C10?

- а) =\$C\$7+\$C\$8;
- б) =\$C\$8+\$C\$9;
- в) =\$B\$7+\$B\$8;
- г) =\$B\$8+\$B\$9.

25. Где можно обновить данные в связанной таблице?

- а) Правка – Связи;
- б) Правка – Заменить;
- в) Вставка – Объект;
- г) Сервис – Автозамена;

1. Под локальной вычислительной сетью понимают сеть:

- а) включающую компьютеры, расположенные в одной комнате;
- б) включающую компьютеры, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга;
- в) включающую компьютеры, расположенные в одном здании;
- г) корпоративную вычислительную;
- д) с одним сервером;
- е) многотерминальную систему;
- ж) не Internet.

2. Что понимают под глобальной вычислительной сетью?

- а) вычислительную сеть, объединяющую компьютеры, расположенные на большом расстоянии друг от друга;
- б) Internet;
- в) корпоративную вычислительную сеть;

- г) BBS, FidoNet, Internet, TokenRing, ArcNet;
- д) вычислительную сеть с несколькими серверами.

3. Термин "сервер"

- обозначает:
- а) компьютер;
  - б) программу;
  - в) специализированный компьютер, используемый в сетях для управления вычислительным процессом;
  - г) компьютер или программу, предназначенные для обслуживания "клиентов";
  - д) поисковую машину.

4. Назовите год начала работ над проектом, заложившим основу

Internet: а) 1969;

б) 1966;

в) 1973;

г) 1980;

д) 1985.

5. Существует ли единый центр управления

Internet? а) нет;

б) да;

в) существует несколько центров.

6. Назовите год и место создания среды

WWW: а) 1991 в США;

б) 1989 в

США; в) 1969

в США;

г) 1996 в

Европе; д) 1991

в Европе.

7. Протокол IP

обеспечивает: а) службу

WWW;

б) электронную почту;

в) однозначную адресацию компьютеров, подключенных к Internet;

г) передачу данных в глобальной вычислительной сети;

д) прием информации в Internet.

8. Протокол TCP

обеспечивает: а) управление

сетью Internet;

б) электронную почту;

в) управление передачей пакетов данных;

г) однозначную адресацию компьютеров в

сети; д) маршрутизацию пакетов.

9. Что представляет собой следующая комбинация цифр

195.34.32.11: а) IP – адрес;

б) DNS – имя;

в) URL –

ресурс; г)

- ничего;
- д) номер телефона;
- е) адрес электронной почты.

10. Пакет – это:

- а) файл, предназначенный для передачи по линиям связи;
- б) фрагмент сообщения, оформленный в специальный конверт в соответствии с правилами протокола ТСР/IP;
- в) упакованный (сжатый) файл; г) электронное письмо.

11. Как пересылаются данные в Internet? а)

- файлами;
- б) килобайтами; в) байтами;
- г) пакетами.

12. В каком порядке принимаются пакеты? а)

- в порядке общей очереди;
- б) в произвольном, а затем собираются в исходном порядке; в) в порядке отправления;
- г) в порядке, задаваемом адресатом; д) в порядке приоритета адресатов.

13. Как пересылаются пакеты адресату? а)

- строго по установленному маршруту; б) по единственному маршруту;
- в) по маршруту, указанному пользователем; г) через центральный компьютер;
- д) по маршруту, доступному в данный момент; е) по оптимальному маршруту.

14. Для чего используются DNSИмена?

- а) для адресации компьютеров в форме, удобной для человека; б) для указания адреса электронной почты;
- в) в качестве имен файлов;
- г) для систематизации информации в Internet.

15. Как читается DNSИмя? а)

- слева направо;
- б) справа налево.

16. Универсальный указатель ресурса (URL) – это: а)

- физический адрес конкретного ресурса Internet; б) путь к файлу в Internet;
- в) сочетание DNSИмени, имени ресурса и протокола доступа к ресурсу.

17. Что задает следующий текст: support@mtu.ru? а)

- адрес электронной почты;
- б) DNS – имя;
- в) URL – ресурс;
- г) поисковый сервер.

18. При передаче электронной почты отправитель и адресат должны быть одновременно на линии связи?  
а) нет;  
б) да.
19. Какие протоколы используются при передаче и приеме почты? а)  
NetBIOS;  
б) SMTP/POP3; в)  
TCP/IP;  
г) IPX/SPX.
20. В чем назначение модема?  
а) в преобразовании цифрового сигнала в аналоговый;  
б) в преобразовании цифрового сигнала в аналоговый и наоборот; г)  
в преобразовании аналогового сигнала в цифровой.
21. Провайдер – это:  
а) программа, обеспечивающая управление устройствами; б)  
устройство связи с Internet;  
в) поставщик услуг Internet; г)  
выделенный канал связи.
22. Через какой ярлык создается соединение с сетью Internet в Windows? а)  
Сетевое окружение – Свойства;  
б) Мой компьютер – Удаленный доступ к сети.
23. В каком случае IP-адрес нужно указывать при настройке соединения? а)  
если он не назначается сервером автоматически;  
б) всегда.
24. Гипертекст – это: а)  
большой текст;  
б) текст, содержащий гиперссылки; в)  
текст, разбитый на пакеты.
25. Гиперссылка – это: а)  
адрес файла в Internet; б)  
URL – адрес;  
в) фрагмент текста, выделенный другим цветом;  
г) фрагмент текста или графическое изображение, указывающие на  
дополнительную порцию информации;  
д) подчеркнутый фрагмент текста.
26. WWW – это:  
а) универсальная система управления доступа к файлам в Internet; б)  
служба электронной почты;  
в) служба Internet, обеспечивающая обмен гипертекстовыми документами; г)  
служба, отвечающая за доступ к данным по протоколу FTP://.
27. Какой язык используется для представления информации на Web-страницах? а)  
английский;  
б) национальные языки;  
в) алгоритмические языки; г)  
Visual Basic;  
д) HTML; е)

SQL.

28. Броузер – это:

- а) программа, обеспечивающая навигацию в Internet;
- б) программа просмотра WebC документов;
- в) драйвер модема;
- г) устройство.

29. Какая программаСнавигатор входит в состав Windows?

- а) Netscape Navigator;
- б) Internet Explorer;
- в) Mosaic.

30. Какая программа для работы с электронной почтой входит в состав Windows?

- а) Internet Explorer;
- б) FrontPage;
- в) Outlook Express;
- г) Netscape Navigator.

31. WebCсайт и WebCузел – синонимы?

- а) да;
- б) нет.

32. Каким образом в поисковых системах строятся индексы?

- а) автоматически;
- б) программамиСроботами;
- в) людьми.

33. Каким образом в поисковых системах строятся каталоги?

- а) программами роботами;
- б) автоматически;
- в) людьми;
- г) в диалоговом режиме.

34. В чем отличие индексов от каталогов?

- а) индексы построены на основе ключевых слов, а каталоги – тематически;
- б) каталоги построены на основе ключевых слов, а индексы – тематически.

35. Что представляют собой гибридные поисковые системы?

- а) поиск происходит на разных типах серверов;
- б) одновременно поддерживаются индексы и каталоги.

36. Что представляют собой метапоисковые системы?

- а) поиск происходит на разных типах серверов;
- б) одновременно поддерживаются индексы и каталоги.

37. Какая из перечисленных поисковых систем относится к классу гибридных?

- а) Lycos;
- б) AltaVista;
- в) Yahoo!.

### **Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на

вопросы теста составляет более 90%;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет от 76% до 90%;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет от 61% до 75%;

– оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если число правильных ответов на вопросы теста составляет 60% и менее.

– оценка «зачтено» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее осознанное систематическое знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

## КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задания к разделу «Информационные технологии обработки информации».

*Тема:* «Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах».

*Цель работы:* приобретение навыков использования электронных таблиц для решения экономических задач.

### Задание 1. Анализ дебиторской задолженности

1. Построить таблицы по приведенным ниже формам на рис.1 и на рис.2. Названия месяцев в таблицах ввести, используя формат даты. Разместить каждую таблицу на отдельном листе рабочей книги, используя одновременное выделение двух листов.

2. Присвоить каждому листу короткое имя, соответствующее названию таблицы в сокращенном виде.

3. В таблице на рис.1 рассчитать значение строки «Итого».

4. В таблице на рис.2 рассчитать значения граф 3 – 8. Графы 3 – 7 рассчитать по данным таблицы 1, причем формулу расчета процента оплаты ввести один раз, а далее скопировать ее по строкам и столбцам.

5. Выполнить обрамление всей таблицы, убрать сетку.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Отгрузка - всего		Оплата				
2	Месяц	Сумма	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
3	1	2	3	4	5	6	7
4	Январь	462000	46200	154800	184800		
5	Февраль	693000		89300	57200	208600	2500
6	Март	646800			78600	48700	238500
7	Апрель	548900				214100	10800
8	Май	478400					324000
9	Итого	2829100	46200	244100	320600	471400	575800

Рис. 1

6. По данным таблицы 2 построить пять круговых диаграмм, отражающих анализ оплаты по каждому месяцу отгрузки с заголовком, легендой и подписями долей.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Отгрузка - всего		Оплата, % от отгрузки					
2	Месяц	Сумма в %	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Задолженность
3	1	2	3	4	5	6	7	8
4	Январь	100	10	34	40			16,5
5	Февраль	100		13	8	30	0,4	48,4
6	Март	100			12	8	37	43,4
7	Апрель	100				39	2	59,0
8	Май	100					68	32,3

Рис. 2

7. Убрать рамки у легенды и диаграммы.

8. Ввести в нижний колонтитул индекс группы, свою фамилию, имя, дату и имя файла.

9. Документ сохранить, организовать просмотр перед печатью.

10. В приложении Word создать документ с заголовком диаграммы, поместить в него построенную диаграмму. Документ сохранить и организовать просмотр перед печатью.

### Задание 2. Расчет возвратной суммы кредита

1. Построить таблицу по приведенной ниже форме (рис. 3).

	A	B	C	D	E	F
1	Наименование организации	Дата получения кредита	Сумма кредита (млн.руб.)	Дата возврата (по договору)	Дата возврата (фактически)	Сумма возврата (млн.руб.)
2	1	2	3	4	5	6
3	АО "Роника"	05.12.98	200	04.03.99	22.02.99	
4	СП "Изотоп"	25.01.99	500	24.04.99	15.05.99	
5	ООО "Термо"	03.02.99	100	02.06.99	22.06.99	
6	АОЗТ "Чипы"	21.11.98	300	20.05.99	18.05.99	
7	АО "Медицина"	12.05.99	50	11.07.99	20.09.99	
8	АО "Колос"	08.04.99	150	07.10.99	12.10.99	



Рис. 3. Расчет возвратной суммы кредита

2. Рассчитать сумму возврата кредита (гр. 6) при условии: если дата возврата фактическая не превышает договорную, то сумма возврата увеличивается на 40% от суммы кредита (гр. 3), в противном случае сумма возврата увеличивается на 40% плюс 1% за каждый просроченный день. В результате графа 6 будет иметь вид (рис. 4):

3. Ввести название таблицы, а в строку между названием таблицы и ее шапкой ввести текущее значение даты и времени.

4. Выполнить оформление всей таблицы, убрать сетку.

5. Используя **Мастер рисования** выделить тенью графу 2.

6. По данным граф 1, 3 и 6 таблицы построить гистограмму с легендой, заголовком, названием осей.

7. Убрать рамки у легенды и диаграммы.

Дата возврата (фактическая)	Сумма возврата (млн.руб.)
5	6
22.02.99	280
15.05.99	805
22.06.99	160
18.05.99	420
20.09.99	104,5
12.10.99	217,5

Рис. 4.

8. Ввести в нижний колонтитул номер группы, свою фамилию, имя, дату и имя файла.

9. Документ сохранить, организовать просмотр перед печатью.

В приложении Word создать документ, поместить в него построенную диаграмму.

Документ сохранить и организовать просмотр перед печатью.

### Задание 3. Консолидация по видам выпуска ГКО

1. Создать рабочую книгу из трех листов. Присвоить первому листу имя «Январь», второму

– «Февраль», третьему – «Итого».

2. Выделить все листы (удерживая CTRL, щелкнуть мышкой по ярлычкам листов) и ввести шапку таблицы.

3. Снять выделение листов и ввести названия каждой таблицы.

№ выпуска ГКО	Эмиссия (млрд.руб.)	Выручка (млрд.руб.)	Погашено (млрд.руб.)	Доходы бюджета (млрд.руб.)	Средняя взвешенная цена
21000RM	979,6	662,95	433		
21000RM	1998,	1276,40	125		
22000RM	2440,	1409,89	129		
23000RM	278,5	197,45			
22000RM	162,5	118,23	54,		
ИТОГО:					

Рис. 5.

4. Заполнить данными таблицу (рис. 5) на листе «Январь» и таблицу (рис. 6) – на листе

«Февраль».

№ выпуска ГКО	Эмиссия (млрд.руб.)	Выручка (млрд.руб.)	Погашено (млрд.руб.)	Доходы бюджета (млрд.руб.)	Средняя взвешенная цена
21000RMFS	1385,83	911,78	903,1		
21000RMFS	50,00	36,64			
22000RMFS	320,00	224,61	98,75		
23000RMFS	143,07	56,71			
22000RMFS	38,76	33,14	18,43		

23000RMFS	66,65	52,17	32,17		
21000RMFS	150,00	60,82			
23000RMFS	54,53	47,18			
21000RMFS	45,18	35,72	14,22		
22000RMFS	73,77	30,10			
ИТОГО:					

Рис. 6.

5. Выполнить все необходимые расчеты следующим образом:
  - Графа «Доходы бюджета» = графа «Выручка» – графа «Погашено»;
  - Графа «Средняя взвешенная цена» = графа «Выручка»/графа «Эмиссия» \* 100.

Рассчитать суммы итогов за январь и февраль методом автосуммирования.

6. Перейти на лист «Итого», ввести заголовок «Итоговая таблица».
7. Для получения итогов по каждой ценной бумаге выполнить **консолидацию** по категориям (кроме столбца **F**), в качестве имен используются значения левого столбца (рис. 8).
8. Рассчитать итоговую среднюю цену по каждому виду ценных бумаг путем консолидации данных и выбрав функцию Среднее (рис. 7).
9. Рассчитать итоги по соответствующим графам листа «Итого» (рис. 9).

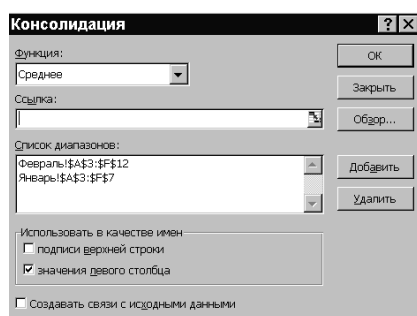


Рис. 7.

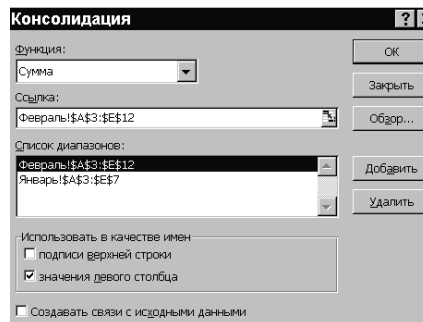


Рис. 8.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Итоговая таблица</b>					
	<b>№ выпуска ГКО</b>	<b>Эмиссия (млрд. руб.)</b>	<b>Выручка (млрд. руб.)</b>	<b>Погашено (млрд. руб.)</b>	<b>Доходы бюджета (млрд. руб.)</b>	<b>Средняя взвешенная цена</b>
2						
3	21000RMF	4608,7	2984,31	2601,92	382,39	65,04
4	22000RMF	3035,92	1815,97	1468,32	347,65	65,40
5	23000RMF	542,78	353,51	32,17	321,34	68,83
6	<b>Итого</b>	<b>8187,4</b>	<b>5153,79</b>	<b>4102,41</b>	<b>1051,38</b>	
7						

Рис. 9.

**Задание 4:** Выполнить расчеты в соответствии с исходными данными:

### ПРОДАЖА АВИАБИЛЕТОВ

Пункт назначения	Январь	Февраль	Март	Всего	Среднее	% от общего
Владивосток	17	21	36			
Москва	119	101	89			
Краснодар	75	77	61			
Санкт-Петербург	93	87	9			
<b>Общее за месяц:</b>						
<b>Среднее за месяц</b>						
<b>Минимальное за месяц</b>						
<b>Максимальное за месяц</b>						

**Задание 5:** Используя средства табличного процессора, создайте таблицу

следующего вида:

Ф.И.О.	Оклад	Стаж работы	Премия	Выплатить
Иванов И. И.	300	10		
Петров П.С.	400	5		
Волков И.И.	300	7		
Свиридов А.А.	200	15		
Глазунов М.С.	30000	8		
<i>Итого</i>				

Премия равна 20% от оклада, если стаж работы более 15 лет, и 10% от оклада в противном случае. Столбцу **Выплатить** присвойте денежный формат. • Шапку таблицы затените; •

Ячейкам, содержащим оклад и премию присвойте имена "Оклад" и "Премия" соответственно; Выплатить=Премия+ Оклад; Постройте график зависимости премии от стажа.

#### **Задание 6:**

Определите возраст пациента при обращении его к врачу:

Представить результаты в виде таблицы.

Дата рождения	Дата обращения к врачу	Полных лет
15.12.1977	25.11.2001	

#### **Задание 7:**

Определите стаж работы (полных лет работы) сотрудника на текущий момент, если известна дата его приема на работу.

#### **Задание 8:**

Реализовать возможность учета влияния стажа работы на величину выплачиваемой премии. Учет влияния стажа на величину премии реализуем в соответствии со следующими правилами (естественно, что эти правила условны и относятся только к данному примеру): если стаж работы меньше 10 лет, то премия составляет 5% от оклада; если стаж работы больше 10 лет, но меньше 20 лет, то премия составляет 10% от оклада;

#### **Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено в полном объеме, сформированы необходимые практические навыки оформления материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению работ;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено в полном объеме, некоторые практические навыки оформления материала сформированы недостаточно;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, если теоретическое содержание темы изложено не в полном объеме, но пробелы не носят существенного характера, некоторые практические навыки оформления материала сформированы недостаточно;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки;
- оценка «зачтено» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее осознанное систематическое знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Место процессов обработки информации в управлении
2. Сервисные программные средства: служебные программы; архивация данных; антивирусные программные средства; краткий обзор современных операционных систем.
3. Работа с текстовыми документами в среде MS Word.
4. MS Excel: общая характеристика и функциональные возможности.
5. Экономико-математические приложения MS Excel: средства структуризации и первичной обработки данных; статистическая обработка данных и прогнозирование; финансово-экономические расчеты; финансовые функции для расчетов по кредитам, займам и оценкам инвестиций; финансовые функции для расчета амортизации; финансовые функции для расчетов по ценным бумагам; решение уравнений и оптимизационных задач.
6. Организация презентаций средствами MS PowerPoint.
7. Презентационное оформление экономической документации средствами MS PowerPoint.
8. Локальные вычислительные сети; принципы построения вычислительных сетей; программные и аппаратные компоненты вычислительной сети.
9. Основные требования, предъявляемые к современным вычислительным сетям.
10. Классификации вычислительных сетей .
11. Построение локальных сетей: структуризация локальных сетей средствами канального уровня; построение локальных сетей средствами сетевого уровня; стандартные стеки коммуникационных протоколов (стек протоколов TCP/IP; стек протоколов IPX/SPX; системное программное обеспечение вычислительных сетей; Windows NT; Novell NetWare).
12. Сетевая рабочая станция в локальных сетях.
13. Глобальные компьютерные сети.
14. Основные принципы построения сети Интернет: история создания сети Интернет.
15. Роль документации в развитии Интернета.
16. Организационная структура Интернета: современная структура сети Интернет; основные протоколы сети Интернет; адресация в сети Интернет (протокол IP; протокол TCP/IP; порты и соединения; система доменных имен DNS).
17. Электронная почта. Адрес электронной почты: формат сообщения электронной почты.
18. Система World Wide Web.
19. Принципы работы сервера и клиента.
20. Универсальный адрес ресурса.
21. Язык разметки гипертекста (HTML): протокол передачи гипертекста (HTTP).
22. Поиск информации в Интернете.
23. Перспективные технологии на основе Интернета.
24. IP-телефония.
25. Электронная коммерция: общие сведения об электронной коммерции; электронный рынок и роль информации в электронном бизнесе; системы эдокументных платежей; электронные платежные средства.
26. Защита информации в Интернете: принципы защиты информации; криптография; электронная подпись; аутентификация; защита сетей (семантические сети; фреймовые модели).
27. Экспертные системы, основные понятия и определения.
28. Нейрокомпьютер и основы нейроинформатики.
29. Нейрон, нейронные сети, основные понятия.
30. Модели нейронных сетей.
31. Многослойные однонаправленные сети.
32. Полносвязные сети Хопфилда.

33. Двухнаправленная ассоциативная память.
34. Самоорганизующиеся сети Кохонена.
35. Области применения нейроинформатики.