

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

ОПК- 1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

Этап 1: знать сущность и значение информации и информационных процессов в развитии современного информационного общества

Этап 2: знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Уметь:

Этап 1: уметь собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных информационных источниках, в том числе и библиографических

Этап 2: уметь использовать возможности информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и будущего решения стандартных задач профессиональной деятельности

Владеть:

Этап 1: владеть специальной терминологией

Этап 2: владеть базовыми информационными технологиями в среде Windows и MS Office

ОПК- 2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Знать:

Этап 1: знать способы работы с компьютером как средством управления информацией

Этап 2: знать сущность и значение современных коммуникационных технологий

Уметь:

Этап 1: уметь осуществлять поиск и обработку информации

Этап 2: уметь работать с информацией для ее обработки с последующим принятием управленческих решений

Владеть:

Этап 1: владеть современными аппаратными и программными средствами

Этап 2: владеть способами работы с информацией в электронной среде для решения профессиональных задач

ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Знать:

Этап 1: знать современные программные продукты, необходимые для обработки экономических данных

Этап 2: знать основные принципы работы с программными продуктами для обработки информации при решении поставленных задач

Уметь:

Этап 1: уметь осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств для обработки и анализа экономических данных

Этап 2: уметь работать с пакетом программ MS Office

Владеть:

Этап 1: владеть инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей

Этап 2: владеть методами формирования и использования баз данных и информационно-справочных систем для обоснования полученных выводов

ОПК- 4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Знать:

Этап 1: знать виды программного обеспечения ЭВМ

Этап 2: знать основные принципы работы с программными продуктами для обработки информации при решении поставленных задач с учетом профессиональной направленности

Уметь:

Этап 1: уметь осуществлять обоснованный выбор информационных средств для обработки и анализа данных

Этап 2: уметь работать с пакетом программ MS Office

Владеть:

Этап 1: владеть навыками работы с компьютером

Этап 2: владеть навыками использования информационных технологий для организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Знать:

Этап 1: состав аппаратных средств ПК, их характеристики

Этап 2: виды программного обеспечения ЭВМ

Уметь:

Этап 1: уметь работать в качестве пользователя ПК; уметь разрабатывать алгоритмы для решения аналитических и исследовательских задач

Этап 2: уметь работать с пакетом программ MS Office для решения аналитических и исследовательских задач

Владеть:

Этап 1: владеть навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида

Этап 2: владеть навыками использования информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Процедура оценивания
1	2	3	4
ОПК- 1	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	Знать: знать сущность и значение информации и информационных процессов в развитии современного информационного общества Уметь: уметь собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию,	устный опрос в ходе прохождения практики

	культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	содержащуюся в различных информационных источниках, в том числе и библиографических Владеть: владеть специальной терминологией	
ОПК- 2	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: знать способы работы с компьютером как средством управления информацией Уметь: уметь осуществлять поиск и обработку информации Владеть: владеть современными аппаратными и программными средствами	устный опрос в ходе прохождения практики
ОПК- 3	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: знать современные программные продукты, необходимые для обработки экономических данных Уметь: уметь осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств для обработки и анализа экономических данных Владеть: владеть инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	устный опрос в ходе прохождения практики
ОПК- 4	способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: знать виды программного обеспечения ЭВМ Уметь: уметь осуществлять обоснованный выбор информационных средств для обработки и анализа данных Владеть: владеть навыками работы с компьютером	устный опрос в ходе прохождения практики
ПК- 8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: состав аппаратных средств ПК, их характеристики Уметь: уметь работать в качестве пользователя ПК; уметь разрабатывать алгоритмы для решения аналитических и исследовательских задач Владеть: владеть навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида	устный опрос в ходе прохождения практики

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Процедура оценивания
1	2	3	4
ОПК- 1	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности Уметь: уметь использовать возможности информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и будущего решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеть: владеть базовыми информационными технологиями в среде Windows и MS Office	защита отчета, зачет
ОПК- 2	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: знать сущность и значение современных коммуникационных технологий Уметь: уметь работать с информацией для ее обработки с последующим принятием управленческих решений Владеть: владеть способами работы с информацией в электронной среде для решения профессиональных задач	защита отчета, зачет
ОПК- 3	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: знать основные принципы работы с программными продуктами для обработки информации при решении поставленных задач Уметь: уметь работать с пакетом программ MS Office Владеть: владеть методами формирования и использования баз данных и информационно-справочных систем для обоснования полученных выводов	защита отчета, зачет
ОПК- 4	способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и	Знать: знать основные принципы работы с программными продуктами для обработки информации при решении поставленных задач с учетом профессиональной направленности Уметь: уметь работать с пакетом	защита отчета, зачет

	готовность нести за них ответственность	программ MS Office Владеть: владеть навыками использования информационных технологий для организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	
ПК- 8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: виды программного обеспечения ЭВМ Уметь: уметь работать с пакетом программ MS Office для решения аналитических и исследовательских задач Владеть: владеть навыками использования информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	защита отчета, зачет

3. Шкала оценивания.

Университет использует шкалы оценивания соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Шкалы оценивания и описание шкал оценивания представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 – Шкалы оценивания

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 – Описание шкал оценивания

ECTS	Критерии оценивания	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	

С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно но (зачтено)
Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно но (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

Таблица 5 – Формирование шкалы оценивания компетенций на различных этапах

Этапы формирования компетенций	Формирование оценки						
	незачтено			зачтено			
	неудовлетворительно		удовлетворительно		хорошо	отлично	
	F(2)	FX(2+)	E(3)*	D(3+)	C(4)	B(5)	A(5+)
	[0;33,3)	[33,3;50)	[50;60)	[60;70)	[70;85)	[85;95)	[95;100)
Этап-1	0-16,5	16,5-25,0	25,0-30,0	30,0-35,0	35,0-42,5	42,5-47,5	47,5-50
Этап 2	0-33,3	33,3-50	50-60	60-70	70-85	85-95	95-100

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

4.1. Индивидуальные задания

Конкретные индивидуальные задания выдаются обучающимся руководителем практики от кафедры.

1. Создание комплексных документов в MS Word

Оформить и распечатать документы согласно одному из вариантов.

Задание 1.1 Создать документ и отформатировать по образцу.

Задание 1.2 Оформить схему по образцу.

Задание 1.3 Работа с таблицами:

- 1) Оформить таблицу 1 по варианту задания
- 2) Оформить «шапку» как заголовок таблицы
- 3) Скопировать таблицу 1 в таблицу 2
- 4) В таблице 2
 - а) изменить ширину столбца 1
 - б) добавить столбец $n + 1$
 - в) удалить строки, помеченные символом «*»
 - г) высоту строки (или нескольких строк), помеченной символом «>» назначить 2 см. Содержимое строки выделить полужирным шрифтом, выровнять по вертикали по центру.
- 5) Отсортировать содержимое таблицы 2 по указанному ключу
- 6) В таблице 2 добавить строку, в которой записать произвольные формулы для подсчета числовых значений
- 7) Скопировать таблицу 1 в таблицу 3. Преобразовать таблицу 3 в текст (разделитель – см. варианты заданий)

Задание 1.1 Создать документ и отформатировать по образцу.

Вариант 1

Оформить рекламное письмо по образцу.

Краткая справка. Верхнюю часть рекламного письма оформляйте в виде таблицы (3 столбца и 2 строки; тип линий – нет границ, кроме разделительной линии между строками). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первая строка – по центру, вторая строка – по левому краю.

Образец задания

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ «РАБОТА И УПРАВЛЕНИЕ»		INTERNATIONAL INSTITUTE «WORK & MANAGEMENT»
Россия, 127564, Москва, Ленинский пр., 457, офис 567 Тел./факс: (895) 273-8585		Office 567, 457, Leninsky pr., Moscow, 127564, Russia phone/fax (895) 273-8585

РУКОВОДИТЕЛЯМ ФИРМ, ПРЕДПРИЯТИЙ, БАНКОВ И СТРАХОВЫХ КОМПАНИЙ

Международный институт «Работа и управление» предлагает вашему вниманию и вниманию ваших сотрудников программу «Имидж фирмы и управляющий персонал».

Цель программы. Формирование положительного имиджа фирмы: приобретение сотрудниками фирмы коммуникативных и этикетных навыков.

Продолжительность курса – 20 ч.

Предлагаемая тематика.

1. Психология делового общения.
2. Деловой этикет.
3. Культура внешнего вида персонала фирмы.

В реализации проекта участвуют опытные психологи, культурологи, медики, визажисты, модельеры.

По окончании обучения слушателям выдается удостоверение Международного института «Работа и управление» по программе повышения квалификации.

Надеемся на плодотворное сотрудничество, понимая исключительную важность и актуальность предлагаемой нами тематики.

Ректор

(подпись)

Е.В.Добрынина

Вариант 2

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ТИПОВОЙ ПОМЕЩЕНИЯ	ДОГОВОР	КУПЛИ-ПРОДАЖИ	НЕЖИЛОГО
(Утвержден Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом Санкт-Петербурга от 26 мая 1994 г. № 401-р)			
г. Санкт-Петербург “___” _____ 199__ г. Фонд имущества Санкт-Петербурга (далее – Фонд), осуществляющий функции продавца на основании договора поручения от 30 июня 1994 г. и доверенности № _____ от _____ Комитета по управлению городским имуществом, именуемый в дальнейшем “Продавец”, в лице директора Департамента продажи предприятий и объектов приватизации, Фишкова А.Л., действующего на основании Положения, и _____, именуемый в дальнейшем “Покупатель”, причем Продавец и Покупатель именуются также далее “Стороны”, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.			
Терминология: Объект – нежилые помещения (в том числе встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах), здания, строения и сооружения. Заключение – заключение районного агентства Комитета по управлению городским имуществом по форме, утвержденной Распоряжением председателя Комитета по управлению городским имуществом от 26 мая 1994 г. № 401-р. Свидетельство о собственности – не правоустанавливающий документ, действительный только при наличии договора купли-продажи Объекта. Кондоминиум – объединение собственников в едином комплексе недвижимого имущества.			

Вариант 3

Создать краткий протокол.

Краткая справка. Нижнюю часть протокола оформляйте в виде таблицы (3 столбца и 2 строки; тип линий – нет границ). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первый и третий столбцы – по левому краю, второй столбец – по центру.

Образец задания

ОАО «Вестор»
ПРОТОКОЛ
08.11.2004 № 27
заседания Совета директоров

Председатель – А.С.Серов
Секретарь – Н.С.Иванчук
Присутствовали: 7 человек (список прилагается)
Приглашенные: Заместитель директора «Книжной палаты» Н.Ш.Стрелков.

РАССМОТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Организационные вопросы.
2. О проекте иллюстрированного издания о деятельности фирмы.

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1. А.А.Сидорову подготовить проект штатного расписания на 2004 г.
2. Поручить члену научно-информационной комиссии К.С.Петрову согласовать проект издания с «Книжной палатой».

Председатель
Секретарь

(подпись)
(подпись)

А.С.Серов
Н.С.Иванчук

Вариант 4

Создать Акт о списании имущества.

Краткая справка. Верхнюю часть Акта оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка; тип линий – нет границ). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первый столбец – по левому краю, второй столбец – по центру.

Образец задания

ООО «Прогресс»
АКТ
03.07.2003 № 17
Воронеж
О списании имущества

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
А.В.Орлов
05.07.2003

Основание: приказ генерального директора ООО «Прогресс» от 25.06.2003 № 1 «О проведении инвентаризации».

Составлен комиссией в составе:

председатель – коммерчески директор А.Л.Диева

члены комиссии: 1. Главный бухгалтер Л.Д.Жданова
2. Начальник административно-хозяйственного отдела Л.Д.Роклеев

Присутствовали: кладовщица Р.Ж.Крылова

В период с 26.06.2003 по 03.07.2003 комиссия провела работу по установлению непригодности для дальнейшего использования имущества.

Комиссия установила: согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию имущество в связи с непригодностью его использования.

Акт составлен в трех экземплярах:

- 1-й экз. – в бухгалтерию,
- 2-й экз. – в административно-хозяйственный отдел,
- 3-й экз. – в дело № 1-13.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Председатель комиссии

(подпись)

А.Л.Диева

Члены комиссии:

(подпись)

Л.Д.Жданова

(подпись)

Л.Д.Роклеев

С актом ознакомлены:

(подпись)

Р.Ж.Крылова

03.07.2003

Вариант 5

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

СОГЛАШЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СОВМЕСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ф.,и.,о.)

паспорт: серия _____ № _____,
выдан

_____, проживающий по
адресу:

и

(ф.,и.,о.)

паспорт: серия _____ № _____,
выдан

_____, проживающий по
адресу:

__ совместно, именуемые «Стороны» и «Участники», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны настоящего соглашения являясь совместными собственниками квартиры (общее имущество):

адрес: _____

этаж: _____

общая _____ площадь:

на основании приватизационного договора № _____ от
« ____ »

_____ 20 ____ г., Свидетельство о государственной регистрации
№ _____, выдано _____, пришли к соглашению
установить на это имущество долевую собственность в следующих
долях:

доля _____
составляет _____ %.

Вариант 6

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР _____ «____» _____ 20 ____ г. (населенный пункт) _____, именуемая в (наименование организации) дальнейшем «Сторона-1», в лице _____, действующего на основании _____, (ф.,и.,о., должность) (устава, доверенности и пр.) с одной стороны, и _____, (наименование организации) именуемая в дальнейшем «Сторона-2», в лице _____, (ф.,и.,о., должность) действующего на основании _____, (устава, доверенности и пр.) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем. 1. Стороны обязуются в будущем заключить договор о _____, (указать предмет договора) 2. Договор, который стороны обязуются заключить, должен содержать следующие условия: 1) _____; 2) _____; 3) _____. 3. Проект договора готовит Сторона-1, Сторона-2 разрабатывает следующую документацию: 1) _____; 2) _____; 3) _____. 4. Сторона-1 обязуется подготовленный проект договора направить Стороне-2 до «__» _____ 20 ____ г. 5. Сторона-2 должна направить Стороне-1 извещение об одобрении проекта договора либо направить протокол разногласий к проекту договора в течение _____ дней со дня получения проекта договора. 6. Сторона-1, получившая протокол разногласий к проекту договора, обязана в течение _____ дней со дня получения протокола разногласий известить Сторону-2 об одобрении протокола разногласий либо об отклонении указанного протокола.

Вариант 7

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР УСТУПКИ ПРАВА ТРЕБОВАНИЯ

ДОГОВОР УСТУПКИ ПРАВА ТРЕБОВАНИЯ

_____ «___» _____ 20 ____ г.
(населённый пункт)

_____,
именуемое в дальнейшем «Цедент», в лице
_____,
действующего на основании устава, и
_____,
именуемое в дальнейшем «Цессионарий», в лице
_____,
действующего на основании устава, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Цедент в счет погашения своей задолженности перед Цессионарием по договору поставки № _____ от «___» _____ 20 ____ г. уступает последнему право требования услуг по договору № _____ от «___» _____ 20 ____ г., заключенному между Цедентом и

_____, именуемым в дальнейшем «Должник», в объемах и на условиях установленных договором между Цедентом и Должником.

1.2. Договоры, указанные в п. 1.1, являются приложением к данному договору и составляют его неотъемлемую часть.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Цедент обязан передать Цессионарию документы, удостоверяющие право требования услуг, указанных в п. 1.

2.2. Цедент должен уведомить Должника о переходе прав Цедента к Цессионарию и оформить надлежащим образом все связанные с этим документы в течение 3 дней с момента подписания настоящего договора.

2.3. В течение 1 дня после выполнения обязанностей, предусмотренных в п. 2.2, Цедент сообщает об этом Цессионарию.

2.4. Цедент обязан уведомить Цессионария о всех возражениях Должника против требований Цедента.

3. Ответственность сторон

3.1. Цедент ответственность перед Цессионарием за недействительность переданного требования, указанного в п. 1 настоящего договора.

Вариант 8

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА

СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА

_____ “__” _____ 200__ г.
(населенный пункт)

_____, именуемая в
дальнейшем “Сторона-1”,
(наименование организации)
в лице _____, действующего на основании

_____,
(ф.,и.,о., должность) (устава, доверенности и пр.)

с одной стороны, и

_____,
(наименование организации)

именуемая в дальнейшем “Сторона-2”, в лице

_____,
(ф.,и.,о., должность)
действующего на основании

_____, с другой стороны,
(устава, доверенности и пр.)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. В связи с тем что

(указать причины)
стороны решили расторгнуть договор о _____ от “__”
_____ 200__ г. ¹ _____.

(предмет или наименование договора)

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3. Обязательства сторон по вышеназванному договору прекращаются с момента вступления в силу настоящего соглашения. Обязательства сторон, к исполнению которых стороны уже приступили, будут исполнены следующим образом:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

5. Адреса, банковские реквизиты, подписи сторон.

Вариант 9

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР ЗАЛОГА ДОГОВОР ЗАЛОГА ИМУЩЕСТВА _____ “___” _____ 200__ г. _____, (наименование организации) именуемая в дальнейшем “Залогодатель”, в лице _____, (ф.,и.,о., должность) действующего на основании _____, (устава, доверенности и пр.) с одной стороны, и _____, (наименование организации) именуемая в дальнейшем “Залогодержатель”, в лице _____, (ф.,и.,о., должность) действующего на основании _____, (устава, доверенности и пр.) с другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий договор о нижеследующем. 1. Предмет договора 1.1. Залогодатель в обеспечение исполнения своих обязательств по договору поставки ¹ _____ от “___” _____ 200__ г., заключенному между Залогодателем и Залогодержателем, передает в залог Залогодержателю товар согласно приложению 1 (далее – имущество). 1.2. Стоимость передаваемого в залог имущества составляет: _____. _____. 1.3. Указанное в приложении 1 имущество принадлежит Залогодателю на праве собственности. 1.4. Залог обеспечивает требование Залогодержателя в том объеме, какой оно имеет к моменту удовлетворения, в частности, проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов Залогодержателя на содержание заложенной вещи и расходов по взысканию. 1.5. Существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом, определяются приложением 2.

Вариант 10

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ

_____ “ ____ ” _____ 200 ____ г.

_____,
именуемое в дальнейшем “Покупатель”, в лице

_____,
действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____

_____, именуемое в
дальнейшем “Поставщик”, в лице
_____, действующего на основании
_____,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется поставить товары народного потребления, а Покупатель принять и оплатить их в сроки, установленные настоящим договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество и цена товара согласовываются сторонами и указываются в накладных.

2. Сроки и порядок поставки товара

2.1. Срок поставки товара согласовывается по каждой конкретной партии.

2.2. Поставка товара осуществляется на склад Покупателя.

2.3. Транспортные расходы оплачивает Поставщик.

2.4. Датой поставки считается дата поступления товара на склад Покупателя.

3. Порядок оплаты

3.1. Расчеты Покупателя с Поставщиком производятся по факту реализации товара.

3.2. В случае, если продукция или часть продукции не реализованы в течение срока действия договора, Покупатель может вернуть ее Поставщику.

Вариант 11

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР АРЕНДЫ (ОБЩАЯ ФОРМА)

г. _____ “___” _____ 200__ г.

(наименование предприятия, организации)
именуемое в дальнейшем “Арендодатель”, в лице

(должность, ф.,и.,о.)
с одной стороны, и

(наименование предприятия, организации)
именуемое в дальнейшем “Арендатор”, в лице

(должность, ф.,и.,о.)
действующего на основании

(устава, постановления, доверенности)
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору имущество, указанное в п. 1.2 настоящего договора, во временное пользование, а Арендатор обязуется выплачивать арендную плату в размере и сроки, указанные в п. 3 настоящего договора.

1.2. Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное пользование следующее имущество: _____, в дальнейшем именуемое “Имущество”.

1.3. Указанное в п. 1.2 настоящего договора Имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности.

1.4. Имущество должно быть передано Арендатору в течение _____ дней с момента подписания настоящего договора.

1.5. Арендодатель обязан предоставить Арендатору Имущество в состоянии, соответствующем следующим условиям

(перечислить условия)

1.6. Имущество предназначено для использования в качестве

Вариант 12

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ				
ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ				
г.		“ ”	200	г.
именуемое	в	дальнейшем	“Поверенный”,	в лице
				действующего на
основании			с одной стороны, и	
именуемое	в	дальнейшем	“Доверитель”,	в лице
				действующего на
основании			с	
другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий договор о нижеследующем.				
1. Предмет договора				
1.1. По настоящему договору Поверенный обязуется совершить от имени и за счет Доверителя определенные юридические действия, а именно: найти нежилое помещение, соответствующее указанным в настоящем договоре требованиям, и заключить договор аренды (далее по тексту – договор аренды) этого помещения.				
1.2. Права и обязанности по сделке, совершенной Поверенным, возникают не–посредственно у Доверителя.				
2. Права и обязанности Сторон				
2.1. Поверенный обязан:				
лично исполнять данное ему поручение;				
сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения;				
передавать Доверителю без промедления все полученное по сделке, совершенной во исполнение поручения;				
по исполнении поручения или при прекращении настоящего договора до его исполнения без промедления возратить Доверителю доверенность, срок действия которой не истек, и представить отчет. К отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы Поверенного, связанные с выполнением поручения по настоящему договору.				

Вариант 13

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Договор аренды земли

Договор аренды земельного участка

(место заключения договора)

" " _____

20____ г.

_____ (Ф.И.О. гражданина, место жительства, паспортные данные или наименование юридического лица), именуемый в дальнейшем "Арендодатель", в лице _____ (если договор заключается лицом, уполномоченным Арендодателем, указать Ф.И.О. уполномоченного гражданина, место жительства, паспортные данные; если в качестве Арендодателя выступает юридическое лицо, указать Ф.И.О. и должность ответственного лица), действующего на основании _____ (устава, положения, доверенности) с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. гражданина, место жительства, паспортные данные или наименование юридического лица), именуемый в дальнейшем "Арендатор", в лице _____ (если договор заключается лицом, уполномоченным Арендатором, указать Ф.И.О. уполномоченного гражданина, место жительства, паспортные данные; если в качестве Арендатора выступает юридическое лицо, указать Ф.И.О. и должность ответственного лица), действующего на основании _____ (устава, положения, доверенности) с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

Вариант 14

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (продолжение)

3. Обременения участка

3.1. Участок не обременен сервитутами (либо обременен следующими сервитутами:

3.1.1. публичным сервитутом, установленным для _____ (вид ограниченного пользования Участком) в соответствии с _____ (нормативный правовой акт, которым установлен сервитут) сроком на _____;

3.1.2. частным сервитутом, установленным для _____ (вид ограниченного пользования Участком) в соответствии с _____ (договоренностью смежных землепользователей, решением суда) сроком на _____.

3.2. На Участок не распространяются иные права третьих лиц (либо распространяются следующие права третьих лиц:

3.2.1. права залогодержателя в связи с передачей Участка (части Участка) в залог на основании договора об ипотеке _____ (реквизиты договора об ипотеке земельного участка);

3.2.2. права ссудополучателя в связи с передачей Участка (части Участка) в безвозмездное срочное пользование на основании _____ (договора безвозмездного срочного пользования Участком, решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления) _____ (реквизиты договора безвозмездного срочного пользования Участком, решения исполнительного органа государственной власти).

Вариант 15

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

Приложение 15 к Правилам организации кассовой работы в банках Республики Беларусь 27.12.2001 № 345			
1-й экз. ПРЕПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ 0402090006			
к сумке с денежной выручкой станций железной дороги N ____ " ____ " ____ г.			
ДЕБЕТ	Сумма		
Станция _____	_____		
_____	N сч. _____		
Код _____	_____		
Ж/д _____	КРЕДИТ _____		
_____	+ _____		
_____	налич- N сч. _____		
_____	ными _____		
+ _____	_____		
Для зачисления на счет _____	Код _____	чеками со _____	Общая _____
_____	_____	счетов по _____	_____
Банк получателя _____	_____	перечню на _____	Код _____
_____	+ _____		
+ _____	_____		
Вкладывается _____	сумма _____ код _____		
в сумку с _____	+ _____		
выручкой _____	прописью (руб.) _____		
+ _____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
Начальник станции _____	Кассир _____		

Вариант 16

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

НАКЛАДНАЯ		0402090006
к сумке с денежной выручкой		
станций железной дороги N ____		
" ____ " ____ г.		
ДЕБЕТ	Сумма	
Станция _____	_____	
_____	N сч. _____	
Код _____	_____	
Ж/д _____	КРЕДИТ	_____
_____	+ _____	
_____	налич- N сч. _____	
_____	ными _____	
+ _____		
Для зачисления на счет	Код _____	чеками со _____
_____	счетов по _____	
После _____	Банк получателя _____	перечню на Код _____
пересчета и _____ + _____		
_____ обороте	отчетности _____	
зачисления _____	+ _____	
выручки _____	сумма _____	код _____
отсылается _____	Сумма _____	+ _____
управлению _____	прописью (руб.) _____	
+ _____		
дорог _____	+ _____	
_____	+ _____	
Начальник станции _____	Кассир _____	+ _____

_____ Вид _____		
Указанная выше сумма принята Кассир _____	опер. _____	
полностью _____	Контролер _____	+ _____
_____	Назн. _____	_____
_____	плат. _____	_____
+ _____		
АКТ N _____ от " ____ " ____ г.		
При вскрытии сумки и пересчете вложений		
оказалось:		
_____	наличными (руб.) _____	чеками (руб.) _____

Вариант 17

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

КВИТАНЦИЯ		0402090006
к сумке с денежной выручкой		
станций железной дороги N ____		
" ____ " ____ г.		
ДЕБЕТ	Сумма	
Станция ____		

____	N сч. ____	
Код ____		
Ж/д ____	КРЕДИТ ____	
____	+ ____	
____	налич- N сч. ____	
____	ными ____	
+ ____		
Для зачисления на счет	Код ____	чеками со
____	счетов по	Общая
Банк получателя	перечню на	Код
____	обороте	отчетности
+ ____		
Вкладывается	Сумма	сумма код
в сумку с	прописью (руб.)	+ ____
+ ____		
выручкой и	+ ____	
после	+ ____	
пересчета	Начальник станции	Кассир
+ ____		
выручки	+ ____	
+ ____		
Вид ____		
отсылается	Указанная выше сумма принята Кассир	опер. ____
на станцию	полностью	Контролер ____
+ ____		
железной	Назн. ____	
дороги	плат. ____	
+ ____		
АКТ N ____ от " ____ " ____ г.		

Вариант 18

Набрать страницу текста, отформатировать, используя инструменты групп *Шрифт*, *Абзац*, вкладки *Главная*.

КОПИЯ			
препроводительной ведомости к сумке с денежной выручкой станций железной дороги N ____ " ____ " ____ г.			
ДЕБЕТ		Сумма	
Станция _____		_____	
_____		N сч. _____	
Ж/д _____		КРЕДИТ _____	
_____		+ _____	
_____		налич- N сч. _____	
_____		ными _____	
+ _____		_____	
Остается у _____ Для зачисления на счет _____ Код _____ чеками со _____ Общая начальника _____ счетов по _____ станции с _____ Банк получателя _____ перечню на _____ Код распиской _____ обороте _____ отчетности инкассатора _____ + _____ банка в _____ сумма _____ код _____ приеме сумки _____ Сумма _____ + _____ с выручкой _____ прописью (руб.) _____			
+ _____			
_____ + _____ _____ + _____ Начальник станции _____ Кассир _____			
+ _____			
_____ Вид _____			
РАСПИСКА		опер. _____	
_____		+ _____	
Опломбированную сумку N _____ без _____ Назн. _____ пересчета вложенных в нее денег и чеков _____ плат. _____ принял инкассатор _____ + _____ Инкассатор _____			

Вариант 19

Создать Акт переоценки по образцу.

Краткая справка. Нижнюю часть Акта оформляйте в виде таблицы (3 столбца и 4 строки; тип линий – нет границ). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первый столбец – по левому краю, второй и третий столбцы – по центру.

Образец задания

Приложение 5
к Инструкции о порядке переоценки
не завершенных строительством объектов
и неустановленного оборудования
по состоянию на 1 января 2005 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
“ ” 2005 г.

АКТ

отражения результатов переоценки не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования по состоянию на 1 января 2005 г.

Комиссия в составе:

председателя _____,

членов комиссии _____

действующая на основании приказа от “ ” 2005 г. № _____, произвела переоценку не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования и установила следующее.

Первоначальная стоимость не завершенных строительством объектов (неустановленного оборудования) до переоценки _____ тысяч рублей.

Восстановительная стоимость по состоянию на 1 января 2005 г. _____ тысяч рублей.

К настоящему акту прилагается следующая документация по переоценке не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Вариант 20

Создать заявление по образцу.

Краткая справка. Верхнюю часть заявления оформляйте в виде таблицы (1 столбца и 2 строка; тип линий – нет границ). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первая и вторая строка – по левому краю. Нижнюю часть заявления оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 9 строк; тип линий – нет границ). Произведите выравнивание в ячейках таблицы: первый столбец – по правому краю, второй столбец – по левому краю, девятая строка второго столбца - по центру.

Образец задания

**Председателю Регистрационной Палаты
Администрации г. Ростова-на-Дону**

**Учредителей ООО “Восток”
Репникова Василия Дмитриевича и
Писаренко Романа Тимофеевича**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Учредителями ООО “Восток” и ООО “Юг” 15 июня 2002 года в соответствии с п. 1 ст. 57 и п. 2 ст. 58 ГК РФ принято решение о реорганизации ООО “Юг” путем присоединения его к ООО “Восток” с полным правопреемством в соответствии с утвержденным передаточным актом, а также о внесении изменений и дополнений в учредительные документы ООО “Восток”.

На основании изложенного просим:

зарегистрировать прилагаемые изменения и дополнения в учредительные документы Общества с ограниченной ответственностью “Восток”.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- 1) протокол общего собрания учредителей ООО “Восток” (1 экз.);
- 2) протокол общего собрания учредителей ООО “Юг” (1 экз.);
- 3) передаточный акт – 1 экз.;
- 4) баланс – 1 экз.;
- 5) изменения и дополнения в учредительные документы ООО “Восток” – 8 экз.;
- 6) платежное поручение об оплате регистрационного сбора – 1 экз.

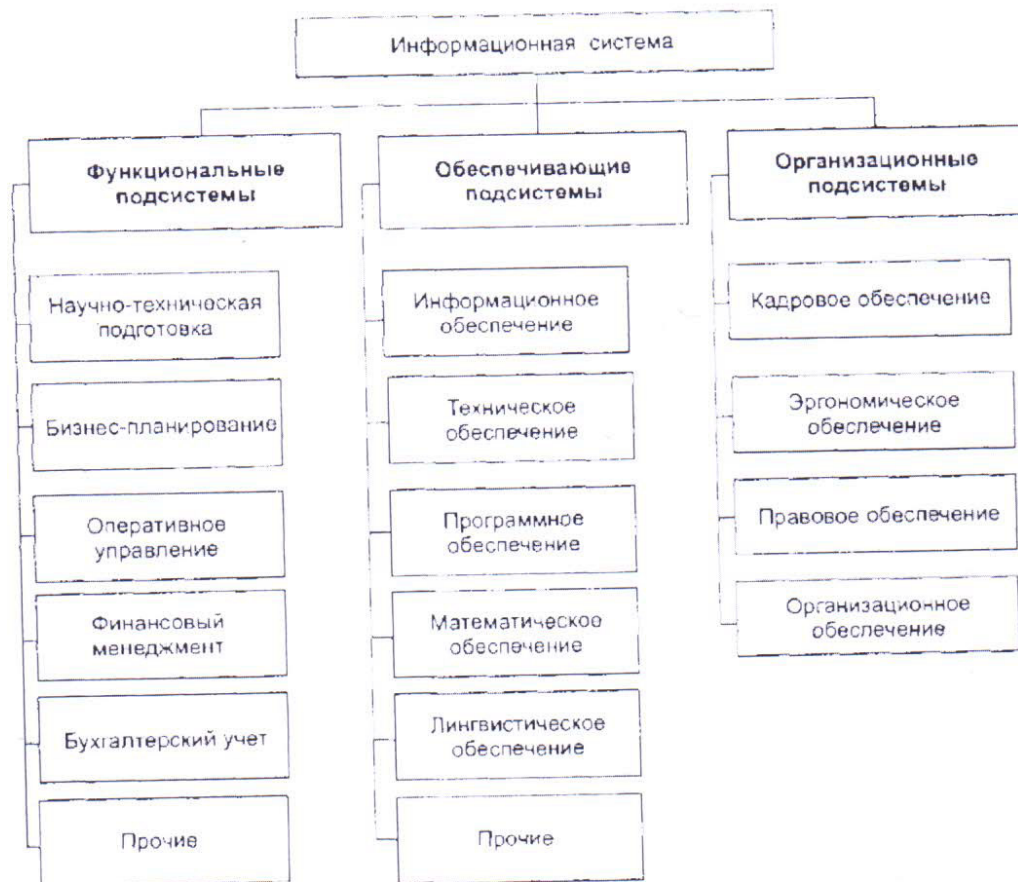
***В. Д. Репников
Р. Т. Писаренко***

Задание 1.2 Оформить схемы по образцу.

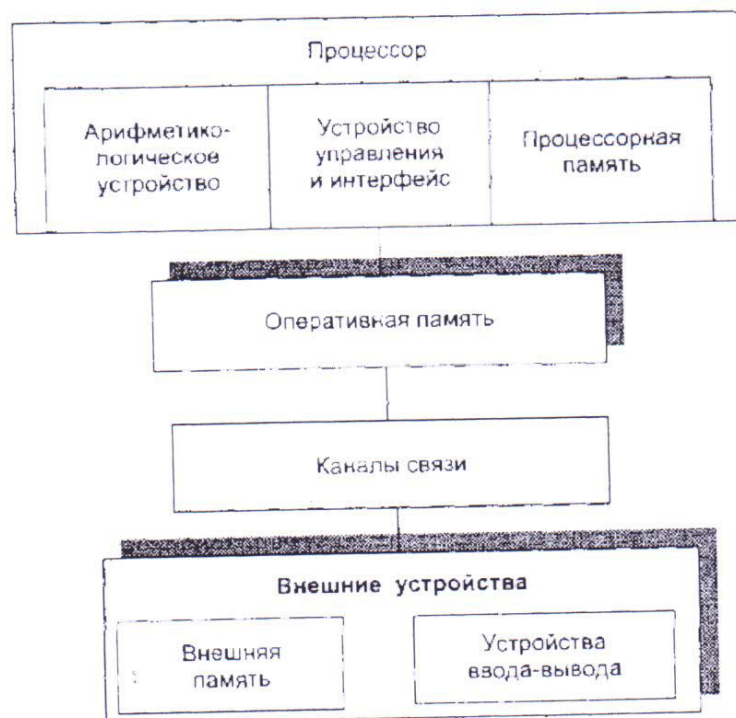
Вариант 1



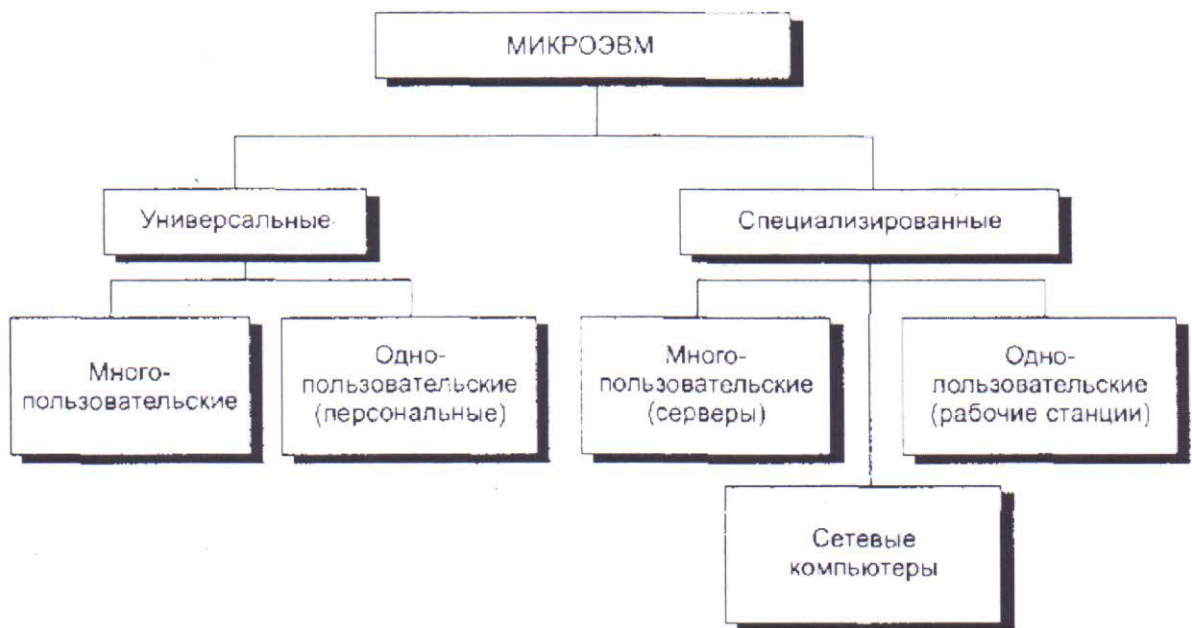
Вариант 2



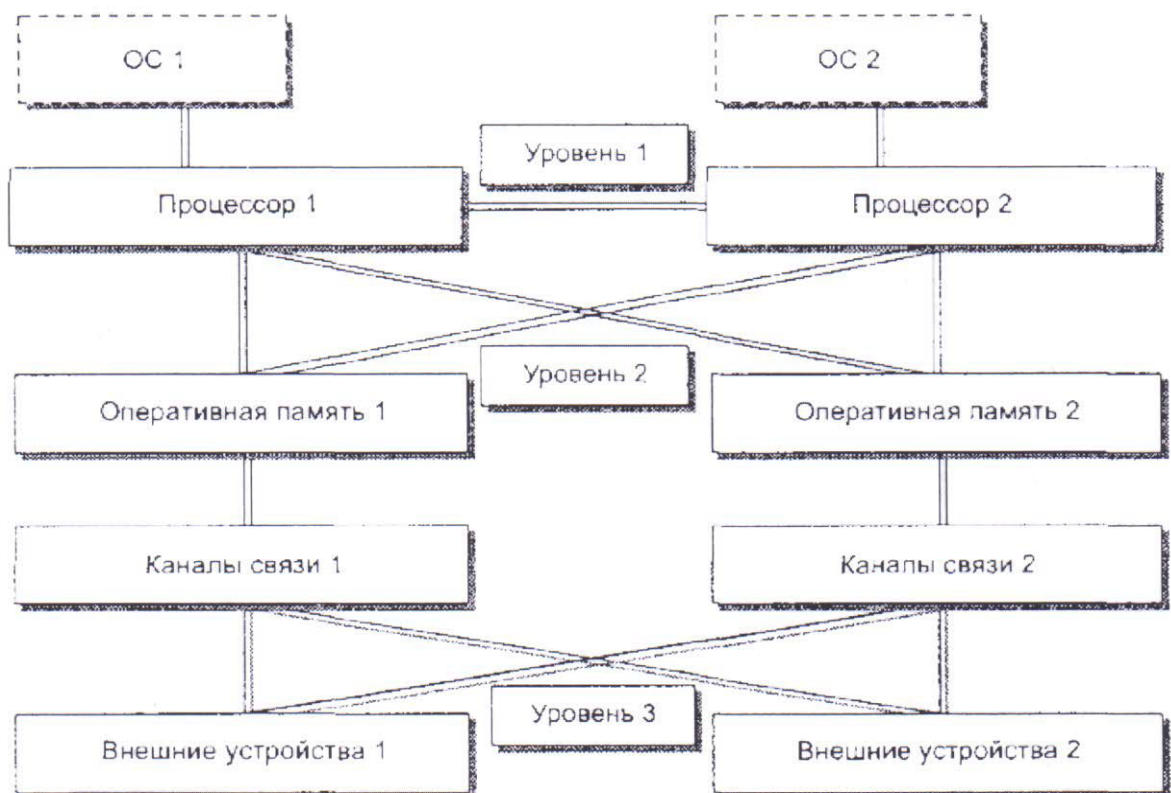
Вариант 3



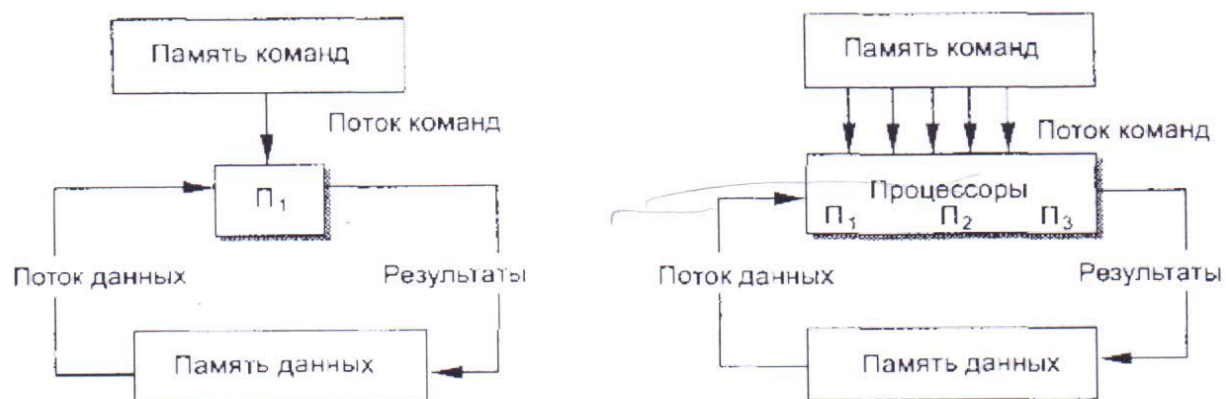
Вариант 4



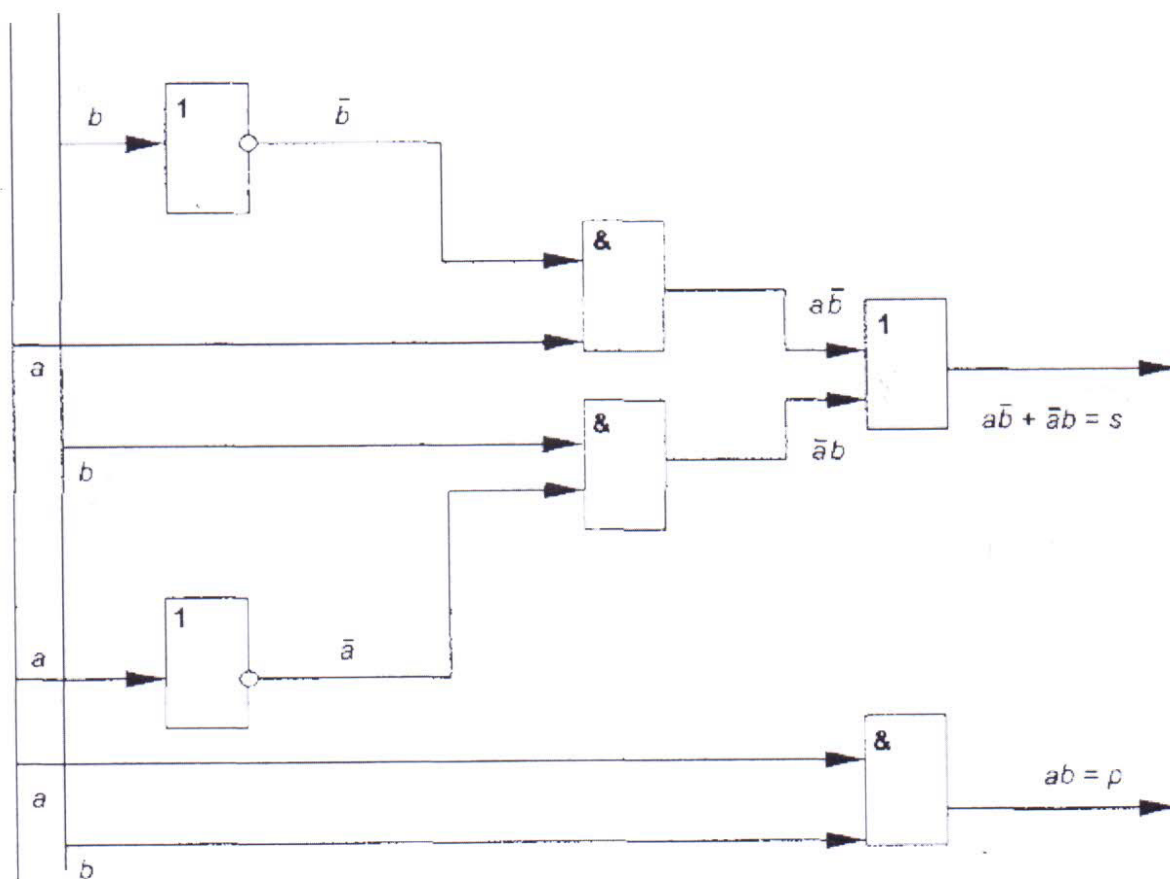
Вариант 5



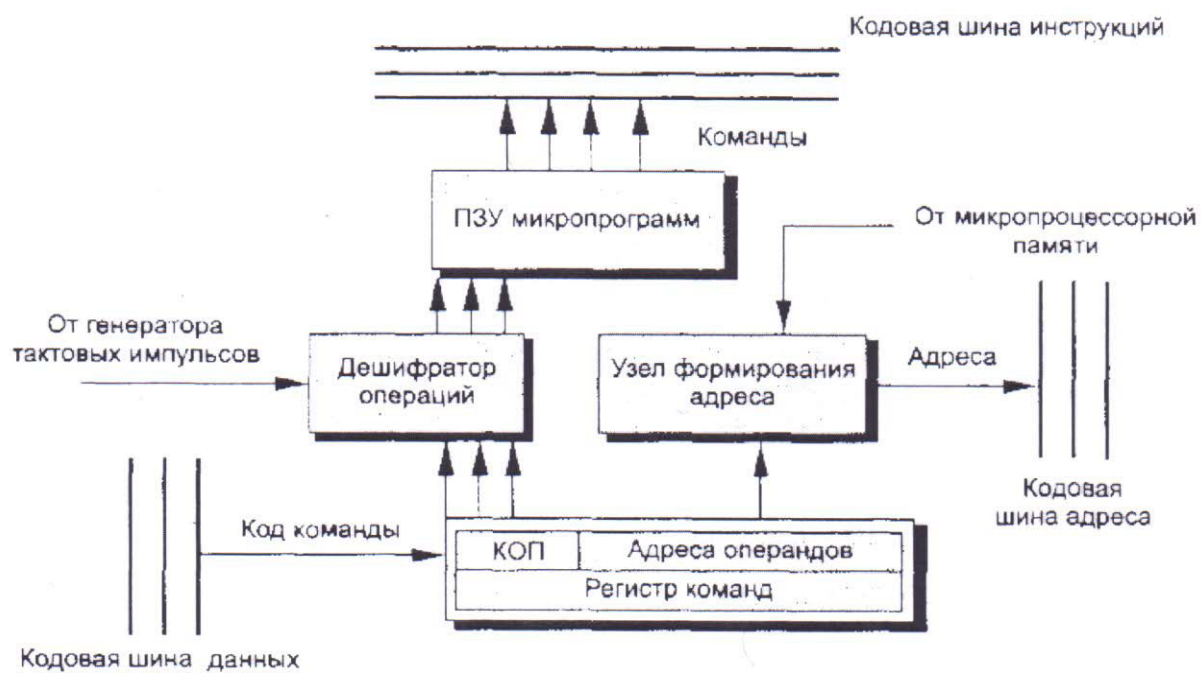
Вариант 6



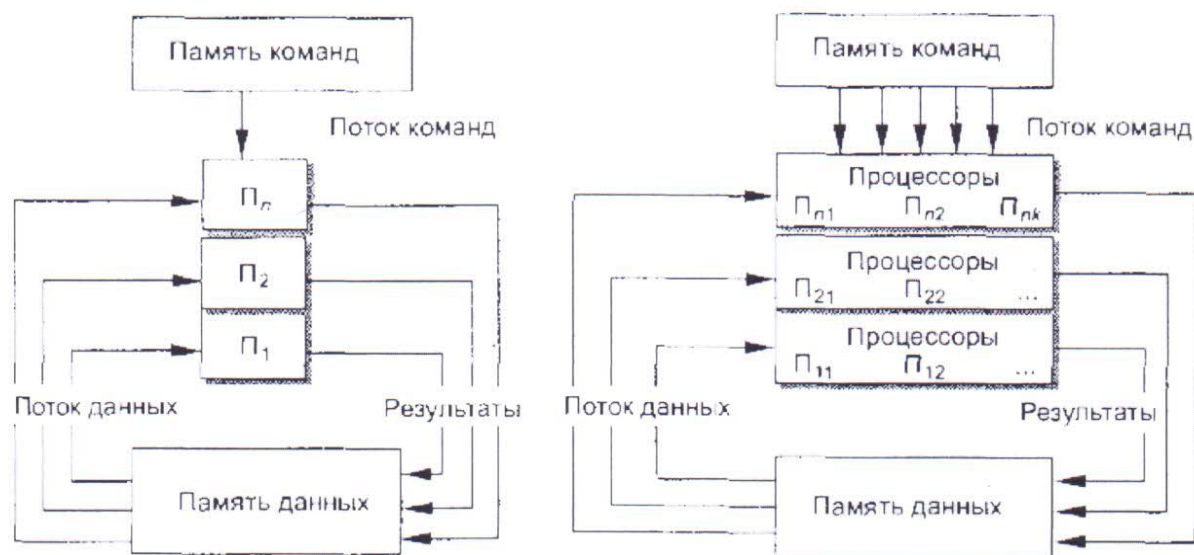
Вариант 7



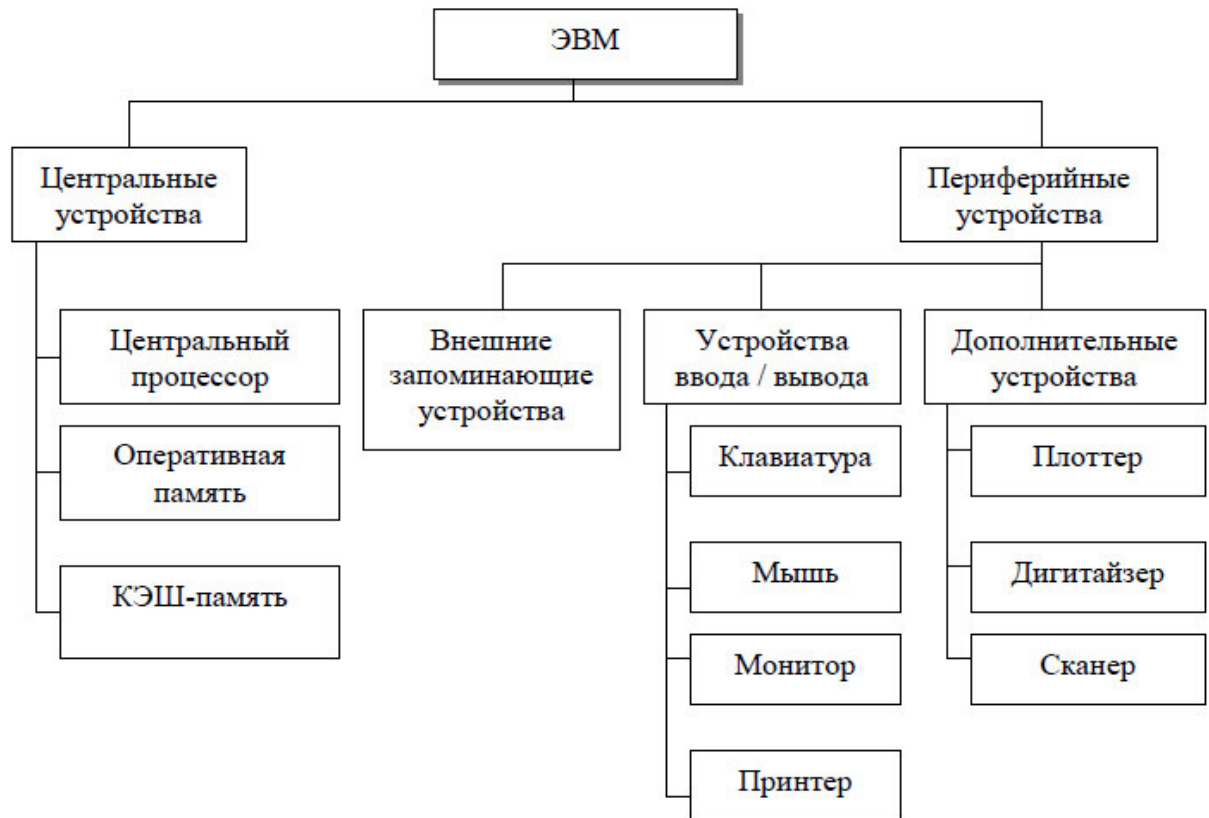
Вариант 8



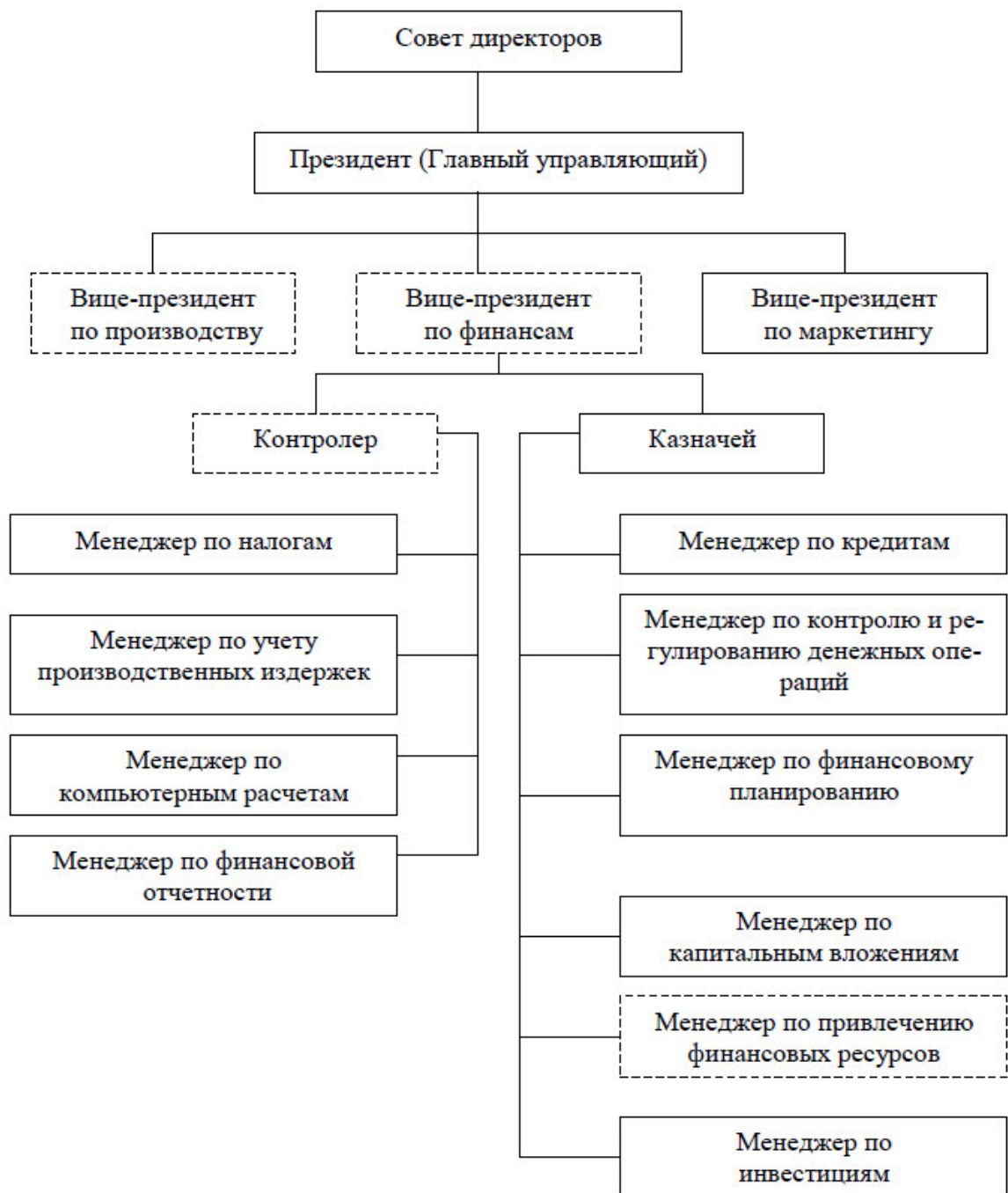
Вариант 9



Вариант 10



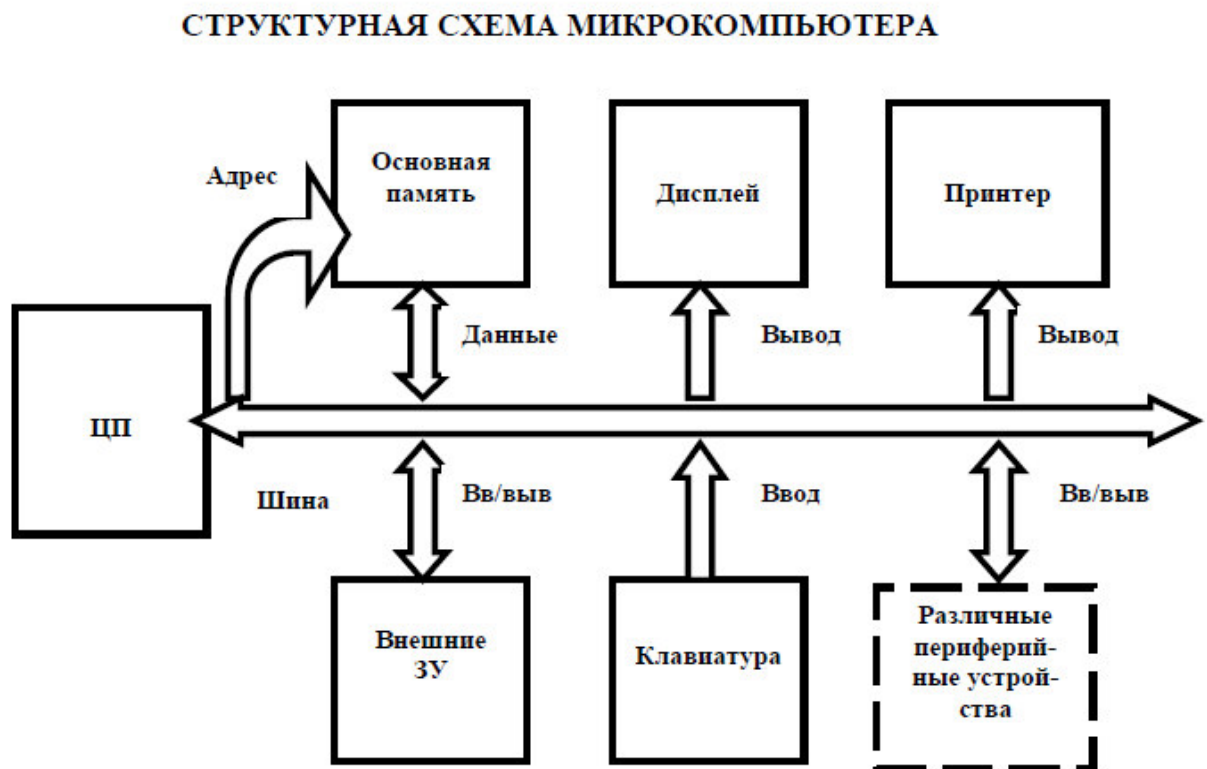
Вариант 11



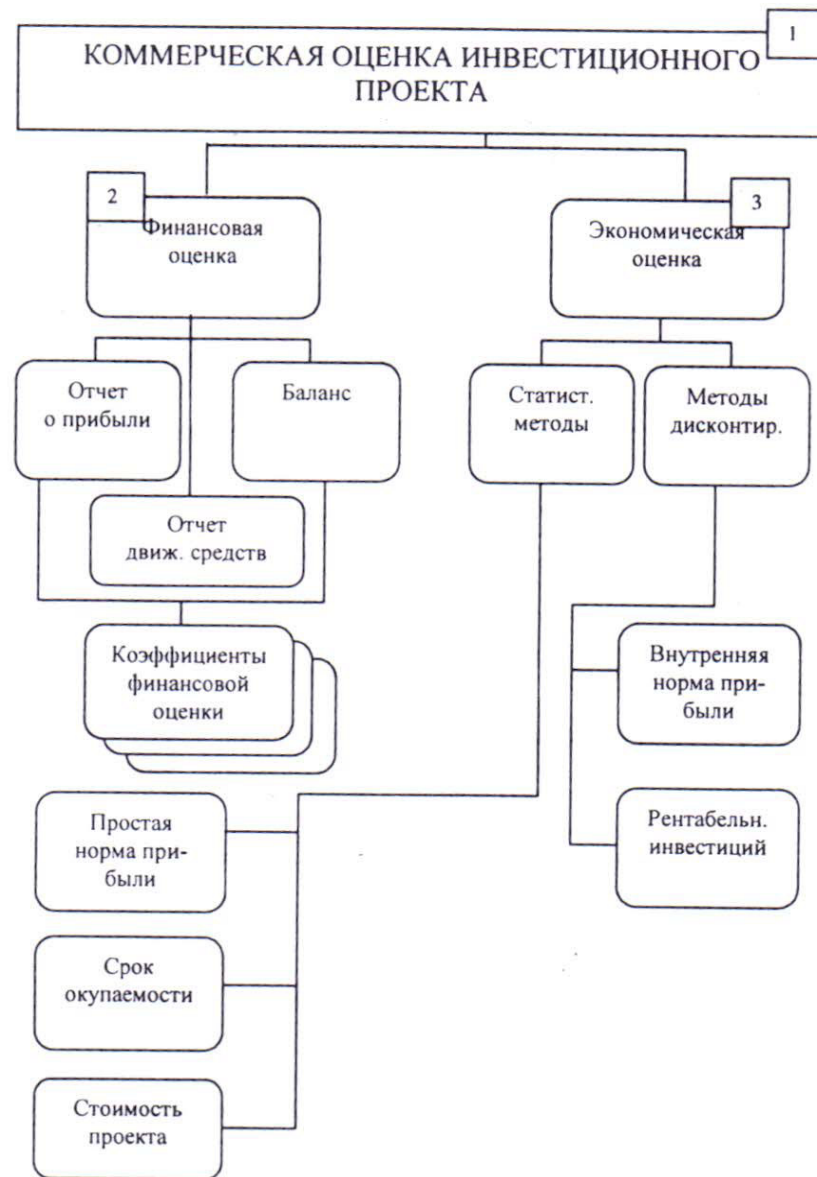
Вариант 12



Вариант 13



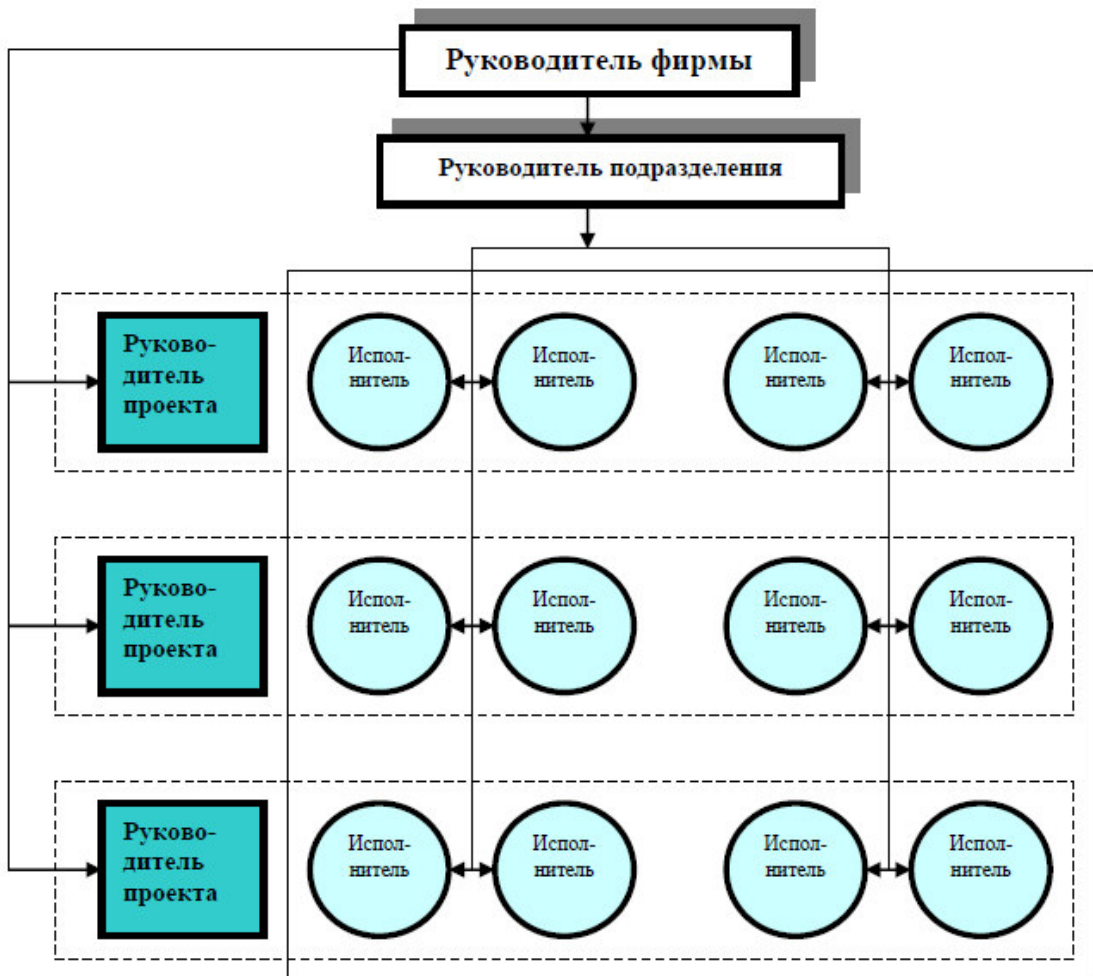
Вариант 14



Вариант 15



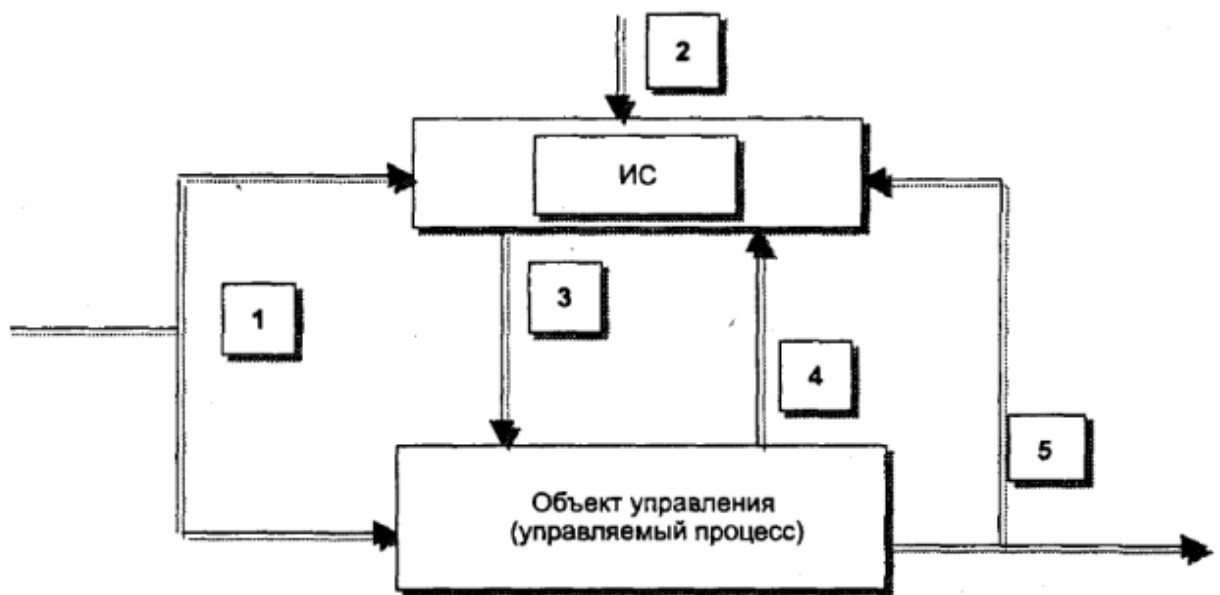
Вариант 16



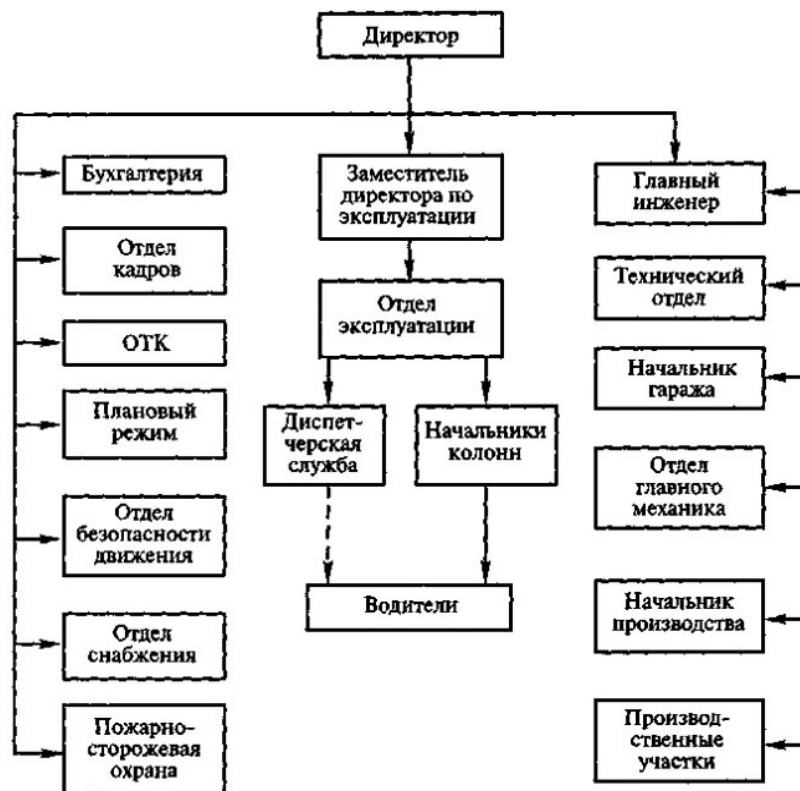
Вариант 17

Уровни OSI	Шлюз							
Прикладной	7							7
Представления	6							6
Сеансовый	5							5
Транспортный	4							4
Сетевой	3							3
Канальный	2							2
Физический	1							1
	Сеть E	3	2	1	1	1	2	3
		Сеть C	ЛВС	Сегмент1 ЛВС		Сегмент2 ЛВС	Сеть B	Сеть D
								Сеть F

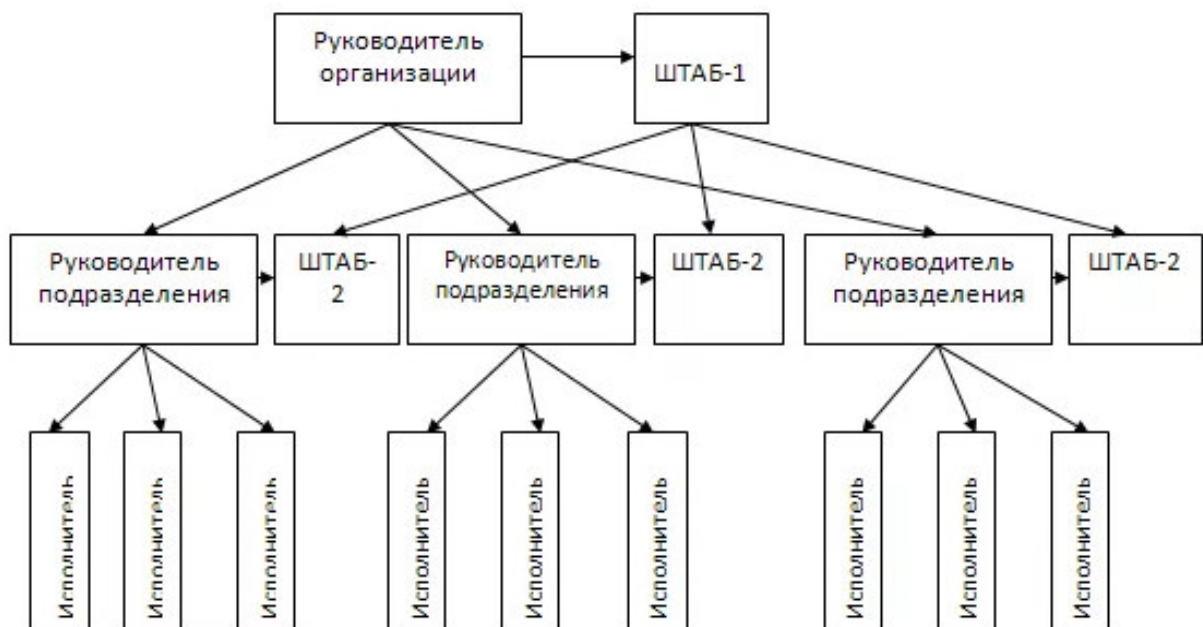
Вариант 18



Вариант 19



Вариант 20



Задание 1.3 Работа с таблицами:

- 1) Оформить таблицу 1 по варианту задания
- 2) Оформить «шапку» как заголовок таблицы
- 3) Скопировать таблицу 1 в таблицу 2
- 4) В таблице 2
 - а) изменить ширину столбца 1
 - б) добавить столбец $n + 1$
 - в) удалить строки, помеченные символом «*»
 - г) высоту строки (или нескольких строк), помеченной символом «>» назначить 2 см. Содержимое строки выделить полужирным шрифтом, выравнивать по вертикали по центру.
- 5) Отсортировать содержимое таблицы 2 по указанному ключу
- 6) В таблице 2 добавить строку, в которой записать произвольные формулы для подсчета числовых значений
- 7) Скопировать таблицу 1 в таблицу 3. Преобразовать таблицу 3 в текст (разделитель – см. варианты заданий)

Вариант 1

- 1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список сотрудников предприятия

№ п/п	ФИО	Личные данные		Служебные данные		Образование
		дата рождения	Адрес	Таб. №	Должность	
>	Отдел 1					
1.	Миронов М.Б.	6.11.75	ул. Гагарина, 122-12	022	секретарь	ср.
2.	Петров И.С.	2.02.60	пр. Славы, 10-100	070	нач. отдела	высш.
3.	Иванов И.И.	10.10.70	ул. Мира, 2-12	101	инженер	высш.
4.	Сидоров Р.Р.	3.08.78	ул. Орлова, 4-22	170	завхоз	ср.
>	Отдел 2					
1.	Алексеев В.Д.	7.08.76	пр. Славы, 12-100	005	техник	высш.
2.	Андреев О.Г.	4.08.79	пр. Гая, 34-100	105	бухгалтер	высш.
3.	Михеев О.Ю.	3.10.65	ул. Тюленева, 12-110	180	вед. инженер	высш.

- 2) Сортировать каждый отдел по табельному номеру.
- 3) Разделитель *.

Вариант 2

- 1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Каталог изданий

№ п/п	Автор	Название	Местонахождение			Шифр
			а	Чз	Уч 6	
*	1.	Иванова	Я и Оно	*	*	У01.26я7
	2.	Максимова	Караси	*		М1.2я7
	3.	Петрова	Ориентир	*	*	X13
	4.					
>	Всего изданий					

- 2) Сортировать по местонахождению.
- 3) Разделитель +.

Вариант 3

1. Сформировать таблицу:

Таблица 1

Ведомость начислений/удержаний

Табельный номер	Ф.И.О.	Начислено	Удержано		К выдаче
			В пенсионный фонд	Профсоюз, взносы	
08	Иванов И.И.	1000,00	10,00	10,00	980,00
* 10	Петров И.С.	800,00	8,00	8,00	784,00
>	Итого по организации	1800	18	18	1764

2) Сортировать по таб №

3) Разделитель :

Вариант 4

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Адресный справочник города

№ п/п	ФИО	Адрес				№ телефо- на
		Почтовый индекс	Улица	дом	кв.	
>	Заволжский район					
1.	Иванов И.И.	432050	Сурова пр.	1	125	25-00-00
* 2.	Петров С.Т.	432060	Ген. Тюленева пр.	20	1	-----
* 3.	Антонов А.Р.	432050	Сурова пр.	5	38	25-00-80
		Заполнить				
>	Засвияжский район					
1.	Васин М.А.	432029	Рябикова ул.	61	380	64-90-92
2.	Миронов В.В.	432029	Рябикова ул.	47	174	-----
3.	Никитина Н.Н.	432042	Ефремова ул.	5а	42	36-54-85
		Заполнить				

2) Сортировка по каждому району по ФИО.

3) Разделитель табуляция.

Вариант 5

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список детей, состоящих на учете в поликлинике № 1.

№ п/п	Фамилия, Имя	Дата рождения	№ детского учреждения		Адрес	
			Школа	Д/сад		
* * * * * *	Участок № 1					
	1.	Иванов Ваня	1.04.96	7	111	Ул. Хрустальная 34-13
	2.	Сидорова Аня	12.10.96	67	100	Ул. Гагарина 12-43
	3.	Петров Денис	4.12.96	18	91	Ул. К. Маркса 13-4
	Участок № 2					
	1.	Андреева Надежда	30.03.96	31	43	Ул. Ефремова 4-14
	2.	Васечкин Женя	4.07.96	65	82	Ул. Урицкого 31-2
	3.	Королева Ольга	27.05.96	30	97	Ул. Ленина 21-5

2) Упорядочить каждый участок по фамилии.

3) Разделитель ;

Вариант 6

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Расчет расхода материалов

	Материал		Расход на единицу продукции	Количество единиц продукции	Общий расход материала
	Код	Наименование			
V	Изделие А				
	1.	05	Краска	1,0	100
	2.	10	Клей		
	3.	20	Бумага	0,1	100
V	Изделие В				
	1.	11		ЗАПОЛНИТЬ	
	2.	22			
	3.	33			
*					
*					

2) Упорядочить материалы на каждое изделие по наименованию;

3) Разделитель !

Вариант 7

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Каталог транспортных средств

Каталог транспортных средств					
№	Марка	Модель	Цена		Мощность двигателя
			Обычн. исполн.	Эксп. вар.	
>	Легковые автомобили				
1.	ВАЗ	1290	65000	70000	89
* 2.	ЗАЗ	6564	354546	87487	55
* 3.	Нива	978	66666	98798	678
4.	Москвич	22	89898	89699	876
>	Внедорожники				
1.	УАЗ	12234	270000	300000	1234
2.	МАЗ	2345	123000	140000	578
3.	Газель	689	450000	600000	958
4.	Камаз	5788	16780	455000	477

- 2) Сортировать в каждой группе по Марка+Модель
- 3) Разделитель +

Вариант 8

- 1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Каталог подписных изданий

№ п/п	Индекс	Наименование	Стоимость подписки			Вид издания	
			3 мес.	6 мес.	1 год		
>	Центральные						
*	1.	031234	Мурзилка	20 р.	35 р.	65 р.	Журнал
	2.	123446	Наука и жизнь	30 р.	55 р.	100 р.	Журнал
	3.	123485	Комсомольская правда	15 р.	30 р.	60 р.	Газета
>	Региональные						
	1.	222223	Народная газета	10 р.	20 р.	40 р.	Газета
	2.	125467	Шок	20 р.	40 р.	75 р.	Журнал

- 2) По каждому разделу рассортировать записи по индексам.
- 3) Разделитель *

Вариант 9

- 1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список участников конференции

№ п/п	Сведения об участнике		Тема выступления	Форма участия	
	Ф. И. О.	Страна			
>	СЕКЦИЯ 1				
* *	1	Иванов И. И.	Россия	ИС в экономике	Очная
	2	Смитт Д. А.	США	Маркетинговые проблемы	Заочная
	3	Маркс К. Ф.	Германия	Капитал	Очная
	4	Сидоров С. К.	Россия	Теневая экономика в России	Заочная
>	СЕКЦИЯ 2				
	1	Петров С. Я.	Россия	Экологические проблемы	Заочная
	2	Ткаченко Т. О.	Украина	Проблемы качества продукции	Очная
	3	Кузнецов В. В.	Россия	ЭВМ в экономике	Очная
	4				

- 2) В каждой секции упорядочить по страна + ФИО
- 3) Разделитель – табуляция

Вариант 10

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

№п/п	Фамилия	Дата рождения			Адрес
		День	Месяц	Год	
>	1 класс				
1.	Иванов В.В.	10	Январь	1967	Камышинская 45-63
* 2.	Кошкин А.С.	27	Декабрь	1995	Полбина 12-115
* 3	Фортон К.М.	31	Апрель	1987	Ефремова 32-167
>	2 класс				
1.	Пенкин Ф.А.	26	Август	1991	Самарская 132-134
2.	Северов В.П.	30	Февраль	1965	Рябикова 34-37

2) Учащихся в каждом классе упорядочить по фамилии и адресу.

3) Разделитель !

Вариант 11

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список файлов					
№ п/п	Имя файла	Размер	Расположение		Тип файла
			Диск	каталог	
>	Лекции				
1	Lec3.doc	234555	F:	Cat	Документ Word
* 2	Lec2.doc	234666	A:	Type	Документ Word
* 3	Lec4.doc	344567	V:	User	Документ Word
>	Задания				
1	Ttp1.doc	233333	A:	Type	Документ Word
2	Ttp2.doc	555555	A:	Type	Документ Word
3	Ttp3.doc	222222	V:	User	Документ Word

2) В каждой группе сортировать записи по диск + имя файла.

3) Разделитель – табуляция.

Вариант 12

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Каталог автозапчастей

№ п/п	Индекс	Наименование	Цена			Наличие на складе	
			Без НДС	С учетом НДС	Со стоимостью установки		
>	ВАЗ						
*	1.	031234	Втулка	20 р.	35 р.	65 р.	есть
	2.	123446	Подшипник	30 р.	55 р.	100 р.	есть
	3.	123485	фильтр	15 р.	30 р.	60 р.	под заказ
>	УАЗ						
	1.	222223	Втулка	10 р.	20 р.	40 р.	есть
	2.	125467	Подшипник	20 р.	40 р.	75 р.	нет

2) По каждой марке автомобиля рассортировать записи по индексам.

3) Разделитель ;

Вариант 13

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список студентов

№ п/п	Сведения о студенте		Специальность	Форма обучения	
	ФИО	№ зачетн. кн.			
>	ФИСТ				
* *	1	Иванов И. И.	99/365	ИС в экономике	Очная
	2	Смит Д. А.	99/121	Компьютерная графика	Заочная
	3	Маркс К. Ф.	98/100	ИС в экономике	Очная
	4	Сидоров С. К.	97/200	ИС в экономике	Заочная
>	ЭФ				
	1	Петров С. Я.	95/065	Электроснабжение	Заочная
	2	Ткаченко Т. О.	96/321	Электропривод	Очная
	3	Кузнецов В. В.	95/100	Автоматизация электроснаб- жения	Очная
	4	Лихов А.Я.	96/200	Электроснабжение	

2) В каждой секции упорядочить по Специальность + ФИО

3) Разделитель – табуляция

Вариант 14

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список участников чемпионата

	Сведения об участнике		Вид спорта	разряд	
	Ф. И. О.	Страна			
>	Зал 1				
	1	Иванов И. И.	Россия	Гимнастика	1
*	2	Джейсон Д. А.	США	Бокс	2
*	3	Марков К. Ф.	Германия	Бокс	1
	4	Сидоров С. К.	Россия	Гимнастика	1
>	Зал 2				
	1	Петров С. Я.	Россия	Теннис	2
	2	Ткаченко Т. О.	Украина	Теннис	1
	3	Кузнецов В. В.	Россия	Бадминтон	2
	4				

2) В каждой секции (зале) упорядочить по страна + ФИО

3) Разделитель - табуляция

Вариант 15

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Карточка учета прививок

№ п/п	Фамилия, Имя	Дата ро- ждения	Дата прививки		
			Корь	Полио- миелит	столбняк
>	Участок № 1				
1.	Иванов Ваня	1.04.96	01.10.96		
* 2.	Сидорова Аня	12.10.96	15.05.97		
* 3.	Петров Денис	4.12.96	03.07.97		
>	Участок № 2				
1.	Андреева Надежда	30.03.96			
2.	Васечкин Женя	4.07.96			
3.	Королева Ольга	27.05.96			

2) Упорядочить каждый участок по фамилии;

3) Разделитель +.

Вариант 16

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Адресный справочник города						
№ п/п	ФИО	Адрес				№ телефо- на
		Почтовый индекс	Улица	дом	кв.	
>	Заволжский район					
1.	Иванов И.И.	432050	Сурова пр.	1	125	25-00-00
* 2.	Петров С.Т.	432060	Ген. Тюленева пр.	20	1	-----
* 3.	Антонов А.Р.	432050	Сурова пр.	5	38	25-00-80
		Заполнить				
>	Засвияжский район					
1.	Васин М.А.	432029	Рябикова ул.	61	380	64-90-92
2.	Миронов В.В.	432029	Рябикова ул.	47	174	-----
3.	Никитина Н.Н.	432042	Ефремова ул.	5а	42	36-54-85
		Заполнить				

2) Сортировка по каждому району по ФИО.

3) Разделитель табуляция.

Вариант 17

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Расчет расхода материалов					
	Материал		Расход на единицу продукции	Количество единиц продукции	Общий расход материала
	Код	Наименование			
V	Изделие А				
	1.	05	Краска	1,0	100
	2.	10	Клей		
	3.	20	Бумага	0,1	100
V	Изделие В				
	1.	11			
*	2.	22	ЗАПОЛНИТЬ		
*	3.	33			

2) Упорядочить материалы на каждое изделие по наименованию;

3) Разделитель !

Вариант 18

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Каталог подписных изданий

№ п/п	Индекс	Наименование	Стоимость подписки			Вид изда- ния	
			3 мес.	6 мес.	1 год		
>	Центральные						
*	1.	031234	Мурзилка	20 р.	35 р.	65 р.	Журнал
	2.	123446	Наука и жизнь	30 р.	55 р.	100 р.	Журнал
	3.	123485	Комсомольская правда	15 р.	30 р.	60 р.	Газета
>	Региональные						
	1.	222223	Народная газета	10 р.	20 р.	40 р.	Газета
	2.	125467	Шок	20 р.	40 р.	75 р.	Журнал

2) По каждому разделу рассортировать записи по индексам.

3) Разделитель *

Вариант 19

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список студентов

№ п/п	Сведения о студенте		Специальность	Форма обучения	
	ФИО	№ зачетн. кн.			
>	ФИСТ				
	1	Иванов И. И.	99/365	ИС в экономике	Очная
*	2	Смит Д. А.	99/121	Компьютерная графика	Заочная
*	3	Маркс К. Ф.	98/100	ИС в экономике	Очная
	4	Сидоров С. К.	97/200	ИС в экономике	Заочная
>	ЭФ				
	1	Петров С. Я.	95/065	Электроснабжение	Заочная
	2	Ткаченко Т. О.	96/321	Электропривод	Очная
	3	Кузнецов В. В.	95/100	Автоматизация электроснаб- жения	Очная
	4	Лихов А. Я.	96/200	Электроснабжение	

2) В каждой секции упорядочить по Специальность + ФИО

3) Разделитель – табуляция

Вариант 20

1) Сформировать таблицу:

Таблица 1

Список сотрудников предприятия

№ п/п	ФИО	Личные данные		Служебные данные		Образование
		дата рождения	Адрес	Таб. №	Должность	
>	Отдел 1					
1.	Миронов М.Б.	6.11.75	ул. Гагарина, 122-12	022	секретарь	ср.
2.	Петров И.С.	2.02.60	пр. Славы, 10-100	070	нач. отдела	высш.
* 3.	Иванов И.И.	10.10.70	ул. Мира, 2-12	101	инженер	высш.
* 4.	Сидоров Р.Р.	3.08.78	ул. Орлова, 4-22	170	завхоз	ср.
>	Отдел 2					
1.	Алексеев В.Д.	7.08.76	пр. Славы, 12-100	005	техник	высш.
2.	Андреев О.Г.	4.08.79	пр. Гая, 34-100	105	бухгалтер	высш.
3.	Михеев О.Ю.	3.10.65	ул. Тюленева, 12-110	180	вед. инженер	высш.

2) Сортировать каждый отдел по табельному номеру.

3) Разделитель *.

2. Работа с пакетом MS Power Point

Разработать авторский вариант презентации согласно одному из вариантов и распечатать ее структуру. Количество слайдов не менее 10.

1. Использование телеконференций в управленческой деятельности
2. Использование экспертных систем в финансово-экономической деятельности
3. Понятие электронно-цифровой подписи (ЭЦП). Техническое, организационное и правовое обеспечение ЭЦП
4. Интегрированная информационная система «Социальная карта»
5. Отечественный рынок автоматизированных информационно-поисковых систем
6. Система управления производством «Галактика»
7. Рекламный буклет о сфере деятельности фирмы
8. Специализированные отраслевые справочные системы
9. История развития искусственного интеллекта
10. Информационные технологии в промышленности и экономике
11. Геоинформационные технологии. Основные понятия
12. Информационные технологии защиты информации
13. Информационная справочно – правовая система (ИСПС) «Консультант – плюс»
14. Современная компьютерная графика
15. Реклама в INTERNET. Проблема защиты информации в сети INTERNET
16. Анализ рынка электронной коммерции (международный Интернет, Российский Интернет)
17. Интернет как канал рекламных коммуникаций: сходство и различия с традиционными видами рекламы
18. Системы автоматизации документооборота и учета
19. Информационные технологии в образовании
20. Обзор современных систем автоматизированного бухгалтерского учета (САБУ)

Требования и рекомендации к созданию мультимедийной презентации (Microsoft PowerPoint).

При создании мультимедийной презентации следует руководствоваться следующими принципами:

- презентация должна быть краткой, доступной и композиционно целостной;
- продолжительность презентации зависит от количества слайдов (показ одного слайда занимает около 1 минуты, плюс время для ответов на вопросы слушателей).

Указания по созданию эффективной презентации

- Прежде чем приступить к работе над презентацией, следует добиться полного понимания того, о чем вы собираетесь рассказывать.
- В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой необходимое звено повествования и работать на общую идею презентации.
- Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых. Не следует пытаться "затолкать" в один слайд слишком много информации.
- Спецэффекты должны быть сведены к минимуму и использовать только с целью привлечь внимание зрителя к ключевым моментам демонстрации.
- Необходимо поддерживать единый стиль представления информации.
- Шрифты рекомендуется использовать стандартные - Times, Arial. Лучше всего ограничиться использованием двух или трех шрифтов для всей презентации.
- Вся презентация выполняется в одной цветовой палитре, обычно на базе одного шаблона.
- Информация должна быть по возможности представлена в виде графиков, схем, таблиц или списков.

3. Основы работы с табличным процессором MS Excel

Решить две экономические задачи с использованием табличного процессора MS Excel, согласно одному из вариантов. Результаты решения распечатать. Табличные данные должны быть представлены в режиме отображения чисел и в режиме отображения формул.

Вариант 1

1 Торговая фирма «Альфа» имеет в своем ассортименте следующий товар: телевизоры, видеомэгафнофоны, музыкальные центры, видеокамеры, видеоплееры, аудиоплееры.

Получить ведомость объема продаж и выручки от продаж товара за прошедший год, которая должна включать следующую информацию: наименование товара, цена 1 ед. товара, количество проданного товара за каждый месяц года. Требуется найти:

- сумму выручки от продаж каждого вида товара в долларах и рублях за каждый месяц;
- сумму выручки за каждый квартал;
- максимальный, минимальный и средний размер выручки в году.

Построить диаграмму роста объема продаж каждого вида товара за каждый квартал.

2 На торговом складе фирмы «Альфа» производится уценка хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев (300 дней), то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превысил 6 месяцев (180 дней), но не достиг 10 месяцев, то — в 1,5 раза.

Получить ведомость уценки товара, которая должна включать следующую информацию: наименование товара, дата приема, дата продажи, срок хранения (дата продажи- дата приема), цена 1 ед. товара до уценки, цена 1 ед. товара после уценки.

Для ячеек столбца «наименование товара» назначить следующий формат: если товар уценен в 2 раза, то текст отобразить синим цветом, если в 1,5 раза, то зеленым.

Вариант 2

1 Продукцией городского молочного завода являются: молоко, кефир и сметана. На производство 1 тонны молока, кефира и сметаны требуется соответственно 1010, 1020 и 9450 литров молока. Прибыль от реализации 1 тонны молока, кефира и сметаны соответственно равны: 300, 220 и 1360 рублей. Было изготовлено молока 123 тонны, кефира 342 тонны, сметаны 256 тонн. Требуется рассчитать:

- прибыль от реализации каждого вида изделий, общую прибыль;
- долю (в процентах) прибыльности каждого вида изделий от общей суммы;
- найти максимальный, минимальный и средний объем расхода молока.

Построить диаграмму по расходу сырья для каждого вида изделия.

2 При температуре воздуха зимой до -20°C потребление угля тепловой станцией составляет N тонн в день. При температуре воздуха от -30°C до -20°C дневное потребление увеличивается на 5 тонн, если температура воздуха ниже -30°C , то потребление увеличивается еще на 7 тонн. Составить ведомость потребления угля тепловой станцией за неделю.

Для ячеек столбца «температура» назначить следующий формат: если температура была ниже -30 , то содержимое ячейки отобразить красным цветом. Подсчитать количество таких дней.

Вариант 3

1 Сопоставьте доходность акций по уровню дивидендов за 1999 год по отдельным банкам. Заполнить таблицу не менее 5 записей.

Доходность акций по отдельным дивидендам						
Наименование банка	Номинал акции, руб.	Цена продажи, руб.	Дивиденды, объявленные в расчете на год		Доходность по дивидендам	
	NA	CP	Div(%)	руб. DivR	К номиналу DN	Фактическая DF

где NA – номинал акции; CP – цена продажи; Div – дивиденды, объявленные в расчете на год; $\text{DivR} = \text{NA} \cdot \text{Div}$; $\text{DN} = \text{Div}$; $\text{DF} = \text{DivR} / \text{CP}$. Требуется рассчитать:

- среднюю цену продажи акций по всем банкам;
- максимальную цену продажи акций по всем банкам, минимальная цена продажи акций по всем банкам;
- минимальную фактическую доходность акций по уровню дивидендов.

Построить диаграмму по данным столбца «Фактическая DF».

2 Компания по снабжению электроэнергией взимает плату с клиентов по тарифу: k_1 рублей за 1 кВт/ч за первые 500 кВт/ч; k_2 рублей за 1 кВт/ч, если потребление свыше 500 кВт/ч, но не превышает 1000 кВт/ч; k_3 рублей за 1 кВт/ч, если потребление свыше 1000 кВт/ч. Составить ведомость оплаты за электроэнергию каждым клиентом.

Для ячеек столбца «объем электроэнергии» назначить следующий формат: если объем электроэнергии больше 1000 кВт/ч, то содержимое ячейки отображать зеленым цветом. Подсчитать количество клиентов с таким показателем объема электроэнергии.

Вариант 4

1 На книжную базу поступили три наименования книг: словари, книги по кулинарии и пособие по вязанию. Они были распределены по трем магазинам: «Книжный мир»: 10400 экземпляров словарей, кулинарных книг – 23650 экз., пособий по вязанию 1500 экз.; «Дом книги»: 10300 экземпляров словарей, кулинарных книг – 22950 экз., пособий по вязанию 1990 экз., «Глобус»: 9100 экземпляров словарей, кулинарных книг – 23320 экз., пособий по вязанию 2500 экз.

В первом магазине было продано словарей – 8945 экз по цене за 1 экз 350 руб, кулинарных книг – 19865 экз. по цене за 1 экз 256 руб, пособий по вязанию 843 экз. по цене за 1 экз 245 руб; во втором магазине: экземпляров словарей- 9300 по цене за 1 экз 360 руб, кулинарных книг – 21900 экз. по цене за 1 экз 246 руб, пособий по вязанию 1020 экз по цене за 1 экз 195 руб; во третьем магазине: экземпляров словарей- 1200 по цене за 1 экз 385 руб, кулинарных книг – 22900 экз. по цене за 1 экз 230 руб, пособий по вязанию 1120 экз по цене за 1 экз 200 руб.

Требуется:

- рассчитать оставшееся количество книг каждого наименования поступивших на книжную базу;
- рассчитать на какую сумму было продано каждого вида книг на каждую базу;
- найти среднюю сумму продажи;
- построить диаграмму по распределению книг в магазинах.

Для ячеек «сумма продажи» назначить следующий формат: если сумма продажи равна максимальной сумме продаж, то содержимое ячейки отображать красным цветом, а если равна минимальной сумме продаж, то содержимое ячейки отображать зеленым цветом.

2 Билет на пригородном поезде стоит 5 монет, если расстояние до станции не больше 20 км; 13 монет, если расстояние больше 20 км, но не превышает 75 км; 20 монет, если расстояние больше 75 км. Составить ведомость, содержащую следующие сведения: пункт назначения, расстояние, стоимость билета. Выяснить сколько станций находится в радиусе 50 км от города.

Вариант 5

1 Годовой доход семьи из 4-х человек составляет в среднем 150000 ден. ед. Основные затраты состоят из: коммунальные услуги – 13700 (ден. ед.); плата за телефон – 9600 (ден. ед.); питание – 64000 (ден. ед.); плата за детские учреждения – 5800 (ден. ед.). Остальная сумма тратится, исходя из нужд и потребностей семьи. Требуется рассчитать:

- среднемесячный доход семьи,
- сумму основных затрат,
- оставшуюся сумму.

Рассчитать все те же показатели в долларах так, чтобы результаты расчета выполнялись автоматически после изменения курса.

Построить диаграмму, отображающую долю каждой строки расходов (в процентах) от общей суммы.

2 В сельскохозяйственном кооперативе работают 10 сезонных рабочих. Собирают овощи. Оплата труда производится по количеству собранных овощей. Дневная норма сбора составляет k килограммов. Сбор 1 кг овощей стоит M рублей. Сбор каждого килограмма сверх нормы оплачивается в 2 раза дороже.

Рассчитать сколько денег в день получит каждый рабочий за собранный урожай. Найти максимальный, минимальный и средний размер оплаты труда.

Для ячеек «количество собранных овощей» назначить следующий формат: если количество собранных овощей равно максимальному значению, то залить ячейку розовым

цветом, а если равна минимальному, то зеленим цветом.

Вариант 6

1 Производственная единица изготавливает изделия трех видов А, В, С. Затраты составляют соответственно 5, 10, 11 руб. Прибыль от реализации одного изделия каждого данного вида соответственно равны 10, 14, 12 руб. План производства изделий равен соответственно 148265 шт., 543292 шт., 463012 шт., Было изготовлено соответственно изделий 135672 шт., 608712шт., 456732 шт. Требуется рассчитать:

- прибыль от реализации каждого вида изделий,
- общую прибыль,
- процент выполнения плана по каждому виду изделия.

Найти максимальную, минимальную и среднюю прибыль от реализации каждого вида изделий.

Для ячеек «прибыль от реализации» назначить следующий формат: если прибыль больше среднего значения, то задать цвет шрифта красный, а если равна минимальному, то зеленим цветом.

Построить диаграмму, отражающую долю прибыли от реализации каждого вида изделий.

2 10 спортсменов-многоборцев принимают участие в соревнованиях по 5 видам спорта. По каждому виду спорта спортсмен набирает определенное количество очков. Спортсмену присваивается звание мастера, если он набрал в сумме не менее k очков. Сколько спортсменов получило звание мастера?

Вариант 7

1 На предприятии работники имеют следующие оклады: начальник отдела 1000 руб., инженер 1 кат. 860 руб., инженер 687, техник 315 руб., лаборант 224 руб. Предприятие имеет 2 филиала: ср. полосе и условиях крайнего севера. Все работники получают 10 % от оклада за вредный характер работы, 25% % от оклада ежемесячной премии, со всех работников удерживают 25 % подоходный налог и 3% проф. взнос, 1% пенсионный фонд.

Работники филиала расположенные в ср. полосе 15 % районного коэффициента. Работники филиала расположенные крайнего севера 70 % районного коэффициента, и 50% северной надбавки от начисления. Требуется рассчитать:

- суммы, к получению каждой категории работников;
- заработанную плату для каждого филиала в отдельности;
- максимальный, минимальный и средний размер оплаты труда по каждой категории работников.

Построить две диаграммы отражающие отношение районного коэффициента (районной и северной надбавки) и заработной платы для всех сотрудников обоих филиалов.

2 В доме проживают 10 жильцов. Компания по снабжению электроэнергией взымает плату с жильцов по тарифу: k рублей за 1 Квт/ч и m рублей за каждый Квт/ч сверх нормы. Норма составляет 50 Квт/ч. Таблица должна включать в себя следующую информацию: Ф.И.О. жильца, количество киловатт, сумма оплаты.

Подсчитать сумму оплаты для каждого жильца и общую оплату за электроэнергию со всего дома.

Для ячеек «количество киловатт» назначить следующий формат: если количество киловатт ниже или равно норме, то залить ячейки синим цветом, а если больше, то красным цветом и начертание полужирное.

Вариант 8

1 Часовой завод изготовил в январе часы вида А- 150 шт., В- 230 шт., С-180 шт. В феврале производство продукции выросло соответственно на 5%, 3% и 2%. В марте соответственно 1,5%, 1,6% и 2%. Затраты на изготовление 1 единицы продукции соответственно составляет 85 руб., 73 руб. и 84 руб. Продажная стоимость 1 единицы составляет соответственно 120 руб., 100 руб. и 110 руб. Требуется рассчитать:

- количество часов изготовлено за каждый месяц;
- количество часов изготовленных каждого вида;
- общее количество изготовленных часов;
- ежемесячные затраты на производство каждого вида изделия;
- прибыль (стоимость – затраты) от реализации каждого вида изделий за каждый месяц.

Построить диаграмму по общей прибыли каждого вида изделия.

2 В доме проживают 10 жильцов. Компания по снабжению электроэнергией взимает плату с жильцов по тарифу k рублей за 1 Квт/ч, причем некоторые жильцы являются пенсионерами и имеют льготу – 50% скидки при оплате. Таблица должна включать в себя следующую информацию: Ф.И.О. жильца, количество киловатт, льгота, сумма оплаты.

Подсчитать сумму оплаты для каждого жильца и общую оплату за электроэнергию со всего дома.

Для ячеек «сумма оплаты» назначить следующий формат: если жилец имеет скидку, то содержимое ячейки отображать красным цветом и начертание полужирное, а если нет, то содержимое ячейки отображать зеленым.

Вариант 9

1 Фирма «Новый путь» закупила новые автомобили: ВАЗ-21093 –35 шт. по цене \$2000, ГАЗ-31029- 10шт по цене \$2100, ВАЗ-2106- 21 шт. по цене \$1600). На машины были поставлены сигнализации и врезаны люки. После чего они проданы по цене ВАЗ-21093 – 45000 руб., ГАЗ-31029 - 48000 руб., ВАЗ-2106 - 39000 руб. Требуется рассчитать:

- в руб. и долларах сумму затрат на покупку каждой марки автомобиля;
- наименьшую и наибольшую сумму затрат;
- общую сумму затрат на покупку всех автомобилей.

Построить диаграмму по объему продаж всех марок.

2 Покупатели магазина пользуются 10% скидками, если покупка состоит более, чем из пяти наименований товаров или стоимость покупки превышает k рублей.

Составить ведомость, учитывающую скидки: покупатель, количество наименований купленных товаров, стоимость покупки, стоимость покупки с учетом скидки. Выяснить сколько покупателей сделало покупки, стоимость которых превышает k рублей.

Для ячеек «стоимость покупки» назначить следующий формат: если стоимость покупки превышает или равна k руб, то содержимое ячейку залить красным цветом и начертание для шрифта полужирное, а если нет, то содержимое ячейки залить зеленым.

Вариант 10

1 На предприятии работники имеют следующие оклады: начальник отдела – 1000р., инженер 1 кат.-860 руб., инженер –687 руб., техник – 315 руб., лаборант-224 руб. Все работники получают надбавку 10% от оклада за вредный характер работы и 50 % премии в том месяце, когда выполняется план. При невыполнении плана из зарплаты вычитают 10% от начислений. Со всех работников удерживают 12% подоходный налог, 3% профсоюзный взнос и 1% к пенсии. Все удержания производятся от начислений.

Требуется рассчитать суммы к получению каждой категории работников по месяцам (не менее 5 месяцев).

Построить диаграмму, отражающую отношение зарплаты всех работников за последние месяцы.

2 Телефонная компания взимает плату за услуги телефонной связи по следующему тарифу: 370 мин в месяц оплачиваются как абонентская плата, которая составляет 200 монет. За каждую минуту сверх нормы необходимо платить по 2 монеты. Составить ведомость оплаты услуг телефонной связи для 10 жильцов за один месяц, учитывающую Ф.И.О. жильца, количество минут, оплата.

Для ячеек «кол. мин» назначить следующий формат: если жилец наговорил больше нормы, то для шрифта задать начертание полужирное и красным цветом, а если норму, то содержимое ячейки залить зеленым цветом.

Вариант 11

1 Кондитерская фабрика для производства трех видов карамели А, В и С используют три вида сырья: сахарный песок, патоку, фруктовое пюре. Норма расхода сырья на 1 т. карамели указаны в таблице:

Вид сырья	Виды карамели		
	А	В	С
сахарный песок	0,6	0,5	0,6
Патока	0,2	0,4	0,3
фруктовое пюре	0,2	0,1	0,1

Общее количество сырья каждого вида равна 1500, 900 и 300 тонн. За месяц фабрика изготовила карамели вида А 820 тонн, В 900 тонн и вида С 400 тонн. Требуется рассчитать:

- расход сырья каждого вида;
- количество оставшегося сырья;
- количество карамели вида А, на производство которого хвати оставшегося сахара.

Построить диаграмму по расходу сырья каждого вида для производства каждого вида карамели.

2 На звероферме содержится некоторое число пушных зверьков (норка, песец, соболь, лиса) разного возраста и веса. Каждому пушному зверьку в возрасте от 1-го до 2-х месяцев полагается дополнительный стакан молока в день, если его вес меньше 3 кг. Количество зверьков, возраст и вес каждого известны. Выяснить сколько литров молока в месяц необходимо для зверофермы, если один стакан молока составляет 0,2 литра.

Для ячеек «вес» назначить следующий формат: если вес зверька меньше 3 кг, то для шрифта задать начертание полужирное, коричневый цвет и размер 16.

Вариант 12

1 Производственная единица изготавливает изделия трех видов: П1, П2, П3. Затраты на изготовление единицы продукции П1, П2, П3 составляют 7, 15, 10 (руб.) соответственно. Прибыль от реализации одного изделия данного вида составляет 20, 16, 25 (руб.). План производства изделий П1-200482 шт., П2-43292 шт., П3-1463012 шт. В январе было изготовлено П1-135672 шт., П2-60712шт., П3-1456732 шт. Требуется:

- рассчитать в рублях и долларах (курс доллара - величина изменяющаяся): плановые затраты на производство;
- прибыль о реализации каждого вида изд.;
- прибыль, полученную предприятием в январе;
- процент выполнения плана в январе по каждому виду изд.

Построить диаграмму по прибыли каждого вида издания.

2 На звероферме содержится некоторое число пушных зверьков (норка, песец, соболь, лиса) разного возраста и веса. Если вес пушного зверька в возрасте от 6-ти до 8-ми месяцев превышает 7 кг, то необходимо снизить дневное потребление витаминного концентрата на 125 г. Количество зверьков, возраст и вес каждого известны. Выяснить на сколько килограммов в месяц снизится потребление витаминного концентрата.

Для ячеек «вес» назначить следующий формат: если вес зверька превышает 7 кг, то для шрифта задать размер 16 и ячейку залить зеленым цветом.

Вариант 13

1 Торговая фирма «ЛВТ» имеет в своем ассортименте следующий товар: принтеры фирм Samsung, Canon, Epson; сканеры фирм Canon, Epson, Mustek; мониторы 19” фирм Aser, LG, Nec. Получить ведомость объема продаж и выручки от продаж товара за прошедший год, которая должна включать следующую информацию: вид товара, наименование товара, цена 1 ед. товара, количество проданного товара за каждый квартал года. Требуется:

- найти сумму выручки от продаж каждого вида товара в долларах и рублях за каждый квартал;
- найти сумму выручки за год;
- найти максимальный, минимальный и средний размер выручки в году.

Построить диаграмму роста объема продаж каждого вида товара за каждый квартал.

2 На торговом складе фирмы «ЛВТ» производится уценка хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше полугода (180 дней), то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превысил 3 месяца (90 дней), но не достиг полугода, то — в 1,5 раза.

Получить ведомость уценки товара, которая должна включать следующую информацию: наименование товара, дата приема, дата дня уценки, срок хранения (дата дня уценки – дата приема), цена 1 ед. товара до уценки, цена 1 ед. товара после уценки.

Для ячеек столбца «наименование товара» назначить следующий формат: если товар уценен в 2 раза, то текст отобразить красным цветом, если в 1,5 раза, то синим.

Вариант 14

1 Составить отчет о выручке от продажи автомобилей в 200_ г. следующих марок: БМВ, Форд, Ауди, Рено, Тойота. Отчет должен включать следующую информацию: марку автомобиля, цена 1 шт. в \$, количество проданных автомобилей в каждом квартале.

Требуется рассчитать:

- выручку от продаж в каждом квартале по каждой марке;
- общую выручку от продаж в каждом квартале;
- выручку за год;
- максимальный, минимальный и средний объем квартальной выручки;
- процентное соотношение общей выручки от продаж в каждом квартале и выручки за год..

Отобразить последние данные в виде диаграммы.

Для ячеек, отображающих объем квартальной выручки, назначить следующий формат: если объем больше среднего, то залить ячейку розовым цветом.

2 На звероферме содержится некоторое число пушных зверьков (норка, песец, соболь, лиса) разного возраста и веса. Каждому пушному зверьку в возрасте от 1-го до 2-х месяцев полагается дополнительный стакан молока в день, если его вес меньше 3 кг.

Количество зверьков, возраст и вес каждого известны. Выяснить сколько литров молока в месяц необходимо для зверофермы. Один стакан молока составляет 0,2 литра.

Вариант 15

1 Составить отчет о акционерах (не менее 3х) фирмы «Купи-Продай» за некоторый период. Отчет должен включать следующую информацию: Ф. И.О. акционера, номер выпуска акций (2 выпуска для каждого акционера), вид акции (привилегированная, обыкновенная), количество, номинальная стоимость акции (руб). Требуется рассчитать:

- общую стоимость акций;
- общее количество акций и их общую стоимость для каждого акционера;
- процентное соотношение общей стоимости акций каждого акционера и общей стоимости акций;
- максимальное, минимальное количество акций;
- среднее количество акций для каждого акционера.

Выполнить условное форматирование для ячеек Ф.И.О. акционера: если общее количество акций для каждого акционера равно максимальному значению, то ячейку залить красным цветом, а если оно равно минимальному значению, то ячейку залить сиреневым цветом.

Построить диаграмму, отображающую долю общего количества акций для каждого акционера.

2 Составить ведомость погашения задолженности клиентов банка по кредиту. В условиях договора между банком и клиентом было оговорено, что кредит погашается ежемесячно (сумма месячного погашения не определена договором), но в каждый квартал заемщик должен гасить 30% от суммы кредита. Если клиент выплатил меньше 20%, то банк увеличивает процентную ставку на 10%, если больше 20% или ровно 20%, но меньше 30%, то банк увеличивает процентную ставку на 5%, иначе процентная ставка не изменяется.

Ведомость погашения кредита содержит следующую информацию: Ф.И.О. клиента, сумма кредита, процентная ставка, суммы выплат за месяцы 1 квартала, общая сумма выплат за 1 квартал, процентная ставка на следующий квартал.

Вариант 16

1 Для производства 4х видов изделий: А, В, С и D предприятие использует три вида сырья: металл, пластмассу и резину. Расход каждого вида сырья на производство 1ед. каждого изделия представлен в таблице:

Вид сырья	А	В	С	D
металл	8	6	10	20
пластмасса	2	6	5	7
резина	1	1	1	1

Прибыль от реализации 1 ед. изделия равна соответственно 6, 2, 3, и 4 доллара. Было изготовлено изделия вида А 458 ед., вида В 563 ед., вида С 300 ед. и вида D 450 ед. Требуется рассчитать:

- прибыль от реализации каждого вида изделий, общую прибыль;
- долю (в процентах) прибыльности каждого вида изделий от общей суммы;
- общий расход каждого вида сырья на изготовление всей продукции.

Определить какой вид сырья расходуется больше и меньше всего. Для ячеек по расходу сырья выполнить условное форматирование: залить ячейку с наибольшим расходом голубым цветом, с наименьшим – зеленым.

Построить диаграмму по расходу каждого вида сырья.

2 На звероферме содержится некоторое число пушных зверьков (норка, песец, соболь, лиса) разного возраста и веса. Если вес пушного зверька в возрасте от 6-ти до 8-ми месяцев превышает 7 кг, то необходимо снизить дневное потребление витаминного концентрата на 125 г. Количество зверьков, возраст и вес каждого известны. Выяснить насколько килограммов в месяц снизится потребление витаминного концентрата.

Вариант 17

1 Составить отчет о выручке от продажи книжной продукции в 200_ г. Отчет должен включать следующую информацию: название и автора книги, цена 1 шт. в руб, количество проданных книг в каждом квартале. Требуется рассчитать:

- выручку от продаж в каждом квартале за каждую книгу;
- общую выручку от продаж в каждом квартале;
- выручку за год;
- максимальный, минимальный и средний объем квартальной выручки;
- процентное соотношение общей выручки от продаж в каждом квартале и выручки за год.

Отобразить последние данные в виде диаграммы.

2 Билет на пригородном поезде стоит 5 ден.ед, если расстояние до станции не больше 20 км; 13 ден.ед, если расстояние больше 20 км, но не превышает 75 км; 20 ден.ед, если расстояние больше 75 км. Составить таблицу, содержащую следующие сведения: пункт назначения, расстояние, стоимость билета.

Для ячеек «пункт назначения» назначить следующий формат: если расстояние до станции меньше 50 км, то залить ячейку зеленым цветом, если равно 50 км, то красным.

Вариант 18

1 Составить итоговую ведомость по экспертным оценкам (от 0 до 10 баллов) кандидатов на должность генерального директора фирмы «Аква». Ведомость должна включать следующую информацию: номер кандидата (не менее 5), номер эксперта (не менее 5) и их количество баллов. Требуется рассчитать:

- сумму баллов для каждого кандидата;
- общую сумму баллов;
- процентное соотношение суммы баллов для каждого кандидата и общей суммы баллов;
- максимальный, минимальный и средний размер процентного соотношения.

Выполнить условное форматирование для ячеек номер кандидата: если процентное соотношение равно максимальному значению, то ячейку залить сиреневым цветом, а если процентное соотношение равно минимальному значению, то ячейку залить желтым цветом.

Построить диаграмму, отображающую долю набранных баллов каждого кандидата.

2 При температуре воздуха зимой до -20°C потребление угля тепловой станцией составляет k тонн в день. При температуре воздуха от -30°C до -20°C дневное потребление увеличивается на 5 тонн, если температура воздуха ниже -30°C, то потребление увеличивается еще на 7 тонн. Составить таблицу потребления угля тепловой станцией за неделю.

Вариант 19

1 Составить прайс-лист фирмы «Трианон» на 22 декабря 200_ г.:

Наименование товара	Цена 1 ед. товара, \$				
	розничная	от 10 ед.	от 100 ед.	от 1000 ед.	дилерская

Цена 1 ед. товара для столбцов «от 10 ед.» ... «дилерская» уменьшается на 1 процент по сравнению с предыдущей колонкой. Требуется:

- а) рассчитать цену 1 ед. товара в рублях;
- б) найти максимальную, минимальную и среднюю дилерскую цену товар.

Выполнить условное форматирование для ячеек наименование товара: если дилерская цена 1 ед. товара больше средней дилерской цены, то текст отобразить красным цветом, а если дилерская цена равна минимальной дилерской цене, то текст отобразить синим цветом.

2 Руководство фирмы «Трианон» решило в декабре 2005 года сделать доплату своим работникам. Размер доплаты зависит от разряда работника:

$$\text{доплата} = \begin{cases} 100\% & \text{от оклада при разряде} \leq 11 \\ 120\% & \text{от оклада при } 11 < \text{разряде} < 13 \\ 135\% & \text{от оклада при разряде} \geq 13 \end{cases}$$

Получить ведомость доплаты каждому работнику (не менее 10 человек), которая должна включать следующую информацию: Ф.И.О. работника, разряд, оклад, доплата, общая сумма.

Построить диаграмму, отображающую соотношение размера оклада и общей суммы.

Вариант 20

1 Составить ведомость изменения курса валют за период с 1 по 10 марта 200_г. Ведомость должна включать следующую информацию: дата, курс доллара, курс евро на каждый день периода. Требуется рассчитать:

- отношение курсов доллара и евро на каждый день периода;
- средний размер изменения курса доллара, евро и их отношения;
- процентный прирост курса на 10 марта относительно курса на 1 марта 200_г.;
- максимальный и минимальный размер курса доллара, евро и их отношения периода.

Выполнить условное форматирование для ячеек, отображающих курс доллара: если курс равен максимальному размеру, то задать цвет шрифта красным цветом, минимальному – синим.

Построить диаграмму изменения среднего размера курса за период для каждой валюты.

2 Получить ведомость расчета подоходного налога каждого работника фирмы «Арго» (не менее 10 человек), которая должна включать следующую информацию: Ф.И.О. работника, оклад, премия, общая сумма начислений, размер подоходного налога. Размер подоходного размера зависит от общей суммы начислений:

$$\text{подоходный налог} = \begin{cases} 12\%, & \text{если начислено} \leq 5000 \\ 15\%, & \text{если } 5000 < \text{начислено} \leq 10000 \\ 20\%, & \text{если начислено} > 10000 \end{cases}$$

Конкретные индивидуальные задания выдаются обучающимся руководителем практики от кафедры.

4.2 Порядок подготовки отчета по практике

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является индивидуальным и содержит результаты выполненных заданий. Отчет включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики;
- содержание;
- текстовая часть, состоящая из ответов на индивидуальное задание;
- список использованных источников.

Титульный лист является первым листом. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Примерное содержание отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представлено в Приложении Б Методических указаний по подготовке и оформлению отчета по учебной практике.

Индивидуальное задание студент-практикант получает от руководителя практики от кафедры. Задание на выполнение программы практики включается в текстовую часть после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Задание содержит следующую информацию: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, исходные данные и краткое содержание работы, срок представления к защите, фамилию и инициалы руководителя практики. Здесь руководитель дает рекомендации по изучению конкретных вопросов, которые необходимо выполнить студенту. Выданное студенту индивидуальное задание на учебную практику подписывает непосредственно руководитель практики от кафедры и сам студент.

Рабочий график (план) практики согласовывается руководителем практики от кафедры и руководителем структурного подразделения университета (деканом экономического факультета ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ», если студент проходит учебную практику в ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»).

Основная часть – структурный элемент отчета. Она включает три вопроса:

1. Создание комплексных документов в MS Word

Необходимо выполнить 3 задания по оформлению документов по образцу, согласно одному из вариантов и распечатать их.

2. Работа с пакетом MS Power Point

Необходимо разработать авторский вариант презентации согласно одному из вариантов и распечатать ее структуру.

3. Основы работы с табличным процессором MS Excel

Необходимо решить две экономические задачи с использованием табличного процессора MS Excel, согласно одному из вариантов. Результаты решения распечатать. Табличные данные должны быть представлены в режиме отображения чисел и в режиме отображения формул.

Результаты выполнения заданий на учебную практику оформляется в виде единого документа – отчета. Отчет по практике должен содержать:

- 1 Результат выполнения задания №1.
- 2 Результат выполнения задания №2.
- 3 Результат выполнения задания №3.

3.1. Общая постановка задачи

3.2. Решение задачи на ПК с использованием табличного процессора MS Excel и его представление в режиме отображения чисел и в режиме отображения формул.

Объем основной части отчета должен быть не более 20 стр. (шрифт 14 пт, 1,0 интервала). Таблицы, схемы и рисунки могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета в виде приложений. Они должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями (например, приложение 1) и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Общий объем работы должен быть 15-20 страниц печатного текста.

Требования к оформлению листов основной части. Основная часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

левое	– 30 мм,
правое	– 10 мм,
верхнее	– 20 мм,
нижнее	– 20 мм.

Страницы текста отчета подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют от центра страницы без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении основной части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Оформление производится согласно Методическим рекомендациям по выполнению письменных работ для студентов высших учебных заведений обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.04.01 Экономика, 38.04.08 Финансы и кредит / Г.М. Залозная, Н.В. Спешилова, Д.А. Андриенко. Под общ. ред. проф. Г.М. Залозной – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2016.- 105с.

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно Методическим рекомендациям по выполнению письменных работ для студентов высших учебных заведений обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.04.01 Экономика, 38.04.08 Финансы и кредит / Г.М. Залозная, Н.В. Спешилова, Д.А. Андриенко. Под общ. ред. проф. Г.М. Залозной – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2016.- 105с.

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [8], [15]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

При оформлении отчета следует руководствоваться следующим:

- необходимо стремиться к ясности и самостоятельности изложения;
- приводимые в работе таблицы, схемы, рисунки должны быть выполнены четко, аккуратно, разборчиво и иметь наименование и подписи рисунков;
- в тексте допускаются только общепринятые сокращения;
- страницы должны быть пронумерованы и иметь поля для подшивки;
- отчет представляется в сброшюрованном виде (листы должны быть скреплены по левому краю) и в электронном (формат PDF).

Небрежно оформленный отчет кафедрой не принимается. Отчет, выполненный студентом на тему не своего варианта, не засчитывается.

Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется

руководителем практики.

4.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практикой по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является зачет. Зачет по практике служит для оценки уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень получения первичных профессиональных умений и навыков для работы по избранной специальности, приобретения первичных умений и навыков НИР.

Завершающим этапом учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчета должна показать глубину знаний, умений и навыков студента по сбору и обработке данных с использованием современных средств и программ, анализу полученных сведений и выбранному направлению научной деятельности, умение использовать их в производственных условиях.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета

1. Перечислите основные функции текстового процессора MS Word.
2. В каких форматах можно сохранить файлы, созданные в программе MS Word?
3. Назовите способы выделения фрагментов текста в MS Word.
4. Перечислите основные параметры форматирования текста в MS Word.
5. Как вставить графический объект в документ? Для чего нужно группировать фигуры? Какова последовательность действий при группировке?
6. Способы редактирования структуры таблицы:
 - объединение ячеек;
 - разбиение ячеек;
 - удаление строк и столбцов;
7. Для чего используются маркированные и нумерованные списки? Перечислите способы создания нумерованных (маркированных) списков.
8. Как вставить формулу в документ?
9. Для чего предназначено приложение PowerPoint? Как его запустить?
10. Что такое презентация? Что такое слайд?
11. Назвать способы создания презентаций.
12. Объясните назначение Режимы слайдов. Назвать основные характеристики Режим сортировщика слайдов.
13. Как выполнить показ презентации? Назвать способы показа презентации.
14. Что такое анимация?
15. Что такое электронная таблица и каково ее основное назначение?
16. Как обозначается адрес ячейки в электронной таблице? Дайте определение абсолютной и относительной адресации. Чем отличаются эти способы адресации ячеек?
17. Перечислите типы данных, используемых в электронных таблицах.
18. Что понимается под форматированием данных в электронных таблицах?
19. Как ввести в ячейку формулу?
20. Какие возможности предоставляет Excel при работе с диаграммами?

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется:

- руководителем практики от предприятия при выездном способе проведения учебной практики при собеседовании и в ходе индивидуальной консультации;
- руководителем практики от кафедры при стационарном способе проведения учебной практики при проведении занятий и в ходе индивидуальной консультации.

Критериями оценки результата текущей успеваемости являются: «зачтено» или «незачтено». Результат текущей успеваемости фиксируется:

- при выездном способе проведения учебной практики в рабочем дневнике (выполнение программы производственной практики) и на бланке индивидуального задания (степень выполнения индивидуального задания);
- при стационарном способе проведения учебной практики журнале занятий (выполнение программы производственной практики) и на бланке индивидуального задания (степень выполнения индивидуального задания).

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на первом этапе формирования компетенций (текущий контроль), определенных учебным планом для данного вида практики, представлена в таблице 6.

Таблица 6 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 1 этапе формирования компетенций

Наименование оценочного средства	Оцениваемые результаты	Описание процедуры оценивания	Критерии оценки
Программа (план) учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и	Выполнение плана учебной практики	1) При выездном способе проведения учебной практики в рабочем дневнике практики студент-практикант фиксирует информацию о проделанной работе в соответствии с программой практики.	«зачтено» (выполнено) выставляется студенту, если он выполнил весь объем работы в соответствии с программой (планом) учебной практики, студент проявлял инициативность, не было нарушений дисциплины

навыков научно-исследовательской деятельности		Выполнение работы заверяется подписью руководителя практики от организации. По окончании практики ее руководитель от организации дает общее заключение с оценкой работы студента-практиканта, с записью в дневнике. Подпись руководителя заверяется печатью организации. 2) При стационарном способе проведения учебной практики руководитель практики от кафедры фиксирует в журнале занятий выполнение студентом плана учебной практики (посещаемость) и степень сформированности компетенций путем выставления оценок на занятиях	«не зачтено» (не выполнено) выставляется, если студентом не был выполнен весь объем работы в соответствии с программой (планом) учебной практики, были допущены нарушения дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент-практикант относился безответственно
Индивидуальное задание	Степень выполнения индивидуального задания	Степень выполнения индивидуального задания контролируется в ходе собеседования или консультации руководителем практики от профильной организации при выездном способе прохождения учебной практики или же руководителем практики от кафедры при стационарном способе прохождения практики. Результат оценки выполнения студентом индивидуального задания руководитель практики отражает в	«зачтено» (выполнено) выставляется студенту, если он демонстрирует полноту и качество выполненных заданий, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций «не зачтено» (не выполнено) выставляется, если студент не выполнил индивидуальное задание и

		бланке индивидуального задания.	демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций
--	--	---------------------------------	---

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций по учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 380301 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на втором этапе формирования компетенций (промежуточная аттестация), определенных учебным планом для данного вида практики, представлена в таблице 7.

Таблица 7 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 2 этапе формирования компетенций

Наименование оценочного средства	Оцениваемые результаты	Описание процедуры оценивания	Критерии оценки
Отчет по практике	1) полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания;	Проверка отчета на соответствие содержательной части отчета по практике степени выполнения индивидуального задания	Максимальный балл (25) выставляется, если содержательная часть отчета по практике соответствует индивидуальному заданию и полностью его раскрывает.
	2) соответствие представленных результатов программе практики;	Проверка отчета на соответствие содержательной части отчета по практике программе практики	Максимальный балл (25) выставляется, если содержательная часть отчета по практике полностью соответствует программе практики.
	3) своевременное предоставление отчета;	Контроль за сроком предоставления студентом отчета по практике на проверку (не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики)	Максимальный балл (10) выставляется, если отчет по практике сдан не позже установленного срока.
	4) качество оформления отчета.	Проверка отчета на соответствие требованиям, предъявляемым к данному виду документа	Максимальный балл (10) выставляется, если отчет полностью оформлен в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных

			умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Доклад по отчету	Защита отчета по практике	Публичная защита. Одной из целей публичной защиты является формирование объективной оценки творческих способностей и интеллектуального потенциала автора отчета. Публичная защита отчета проводится самим автором. Защита проводится в устной форме. Содержание публичной защиты отчета - инициативное и творческое право автора, однако в выступлении обязательно должны быть представлены следующие вопросы: 1) определение цели и задач представленного отчета, а также степень его выполнения; 2) краткое содержание выполненного задания; 3) обязательное определение степени самостоятельности в разработке и решении поставленных проблем	Максимальный балл (20) выставляется, если в результате защиты студент показал свободное владение информацией о базе практики и высокий уровень приобретенных компетенций.
Вопросы к зачету	Качество ответов на дополнительные вопросы	После завершения выступления студенту должны быть заданы вопросы, касаемые выполняемого им индивидуального задания.	Максимальный балл (10) выставляется, если в результате ответов на дополнительные вопросы студент показал владение теоретическими и практическими знаниями.

Защита отчета проходит согласно утвержденному кафедрой графику в форме зачета. Зачет выставляется при условии начисления студенту 60 баллов и более. По результатам защиты отчета по учебной практике студент может получить максимальное количество баллов (100 баллов).

Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена конкретная практика.

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике, а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении получает зачет.

«Зачтено» (60-100 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы учебной практики. В ходе защиты результатов практики студент проявляет приобретенные навыки, самостоятельность, творческий подход и высокий или средний уровень подготовки по вопросам научной деятельности, правовым вопросам. Изложение материалов полное или близкое к полному, последовательное, грамотное или допускаются несущественные и стилистические ошибки. Отчет сдан в установленный срок. В нем представлен весь или в большей степени намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Программа практики выполнена полностью или в большей степени выполнена. Рецензия безусловно положительная или положительная с замечаниями.

«Не зачтено» (до 60 баллов) ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики.

Зачет по учебной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Таблица 8 - Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	Полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	Соответствие представленных результатов программе практики	25
3	Своевременное представление отчета	10
4	Качество оформления отчета	10
5	Доклад по отчету	20
6	Качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

Прохождение всех этапов учебной практики, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

Разработал _____

Н.В. Андреева