

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра информатики

О. А. Крячко
Т. Е. Тлегенова

ПРИМЕНЕНИЕ ПАКЕТА MS OFFICE В ЭКОНОМИЧЕСКИХ РАСЧЕТАХ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика

Оренбург
2013

УДК 004:33:378.016 (076.5)
ББК 32.973.2я7+6Бя7+74.58я7
К 85

Рецензент – кандидат педагогических наук Л.Ф. Насейкина

К 85 **Крячко, О. А.**
Применение пакета MS Office в экономических расчетах:
методические указания / О. А. Крячко, Т. Е. Тлегенова;
Оренбургский гос. ун-т. – ОГУ, 2013. – 29 с.

Методические указания предназначены для выполнения расчетно-графического задания по дисциплине «Информатика», для студентов направления подготовки 080100.62 Экономика в первом семестре, очной формы обучения.

УДК 004:33:378.016(076.5)
ББК 32.973.2я7+6Бя7+74.58я7

© Крячко О. А.,
Тлегенова Т.Е., 2013
© ОГУ, 2013

Содержание

1 Цели и задачи расчетно-графического задания.....	4
2 Организация выполнения расчетно-графического задания.....	6
3 Индивидуальные варианты расчетно-графического задания.....	8
4 Структура и содержание расчетно-графического задания.....	10
5 Методические указания к выполнению расчетно-графического задания.....	14
5.1 Методические указания к разработке практической части расчетно-графического задания.....	14
5.2 Методические указания к разработке теоретической части расчетно-графического задания (отчета).....	20
6 Литература, рекомендуемая для выполнения РГЗ.....	22
Приложение А Ведомость начисления по зарплате.....	24
Приложение Б Пример листа «Исходные данные» расчетно-графического задания.....	25
Приложение В Пример содержания расчетно-графического задания.....	25
Приложение Г Пример шаблона «Приказ №1» расчетно-графического задания.....	27
Приложение Д Пример оформления «Ведомость начисления заработной платы» расчетно-графического задания.....	28
Приложение Е Пример оформления «Годового отчета» расчетно-графического задания.....	29

1 Цели и задачи расчетно-графического задания

Расчетно-графическое задание (РГЗ) по дисциплине «Информатика» является действенным элементом учебного процесса, способствующим закреплению, углублению, обобщению и прикладному применению знаний, получаемых студентом при изучении курса «Информатика».

Общая тематика расчетно-графического задания посвящена закреплению пройденного материала по дисциплине «Информатика» изучаемой в первом семестре с помощью программ прикладного пакета Microsoft Office доступной в операционной системе Microsoft Windows.

Будущему экономисту, который стремится преуспеть в карьере, и для которого важен личностный рост, необходим навык решения профессионально ориентированных задач современными техническими средствами с использованием информационных технологий. Исходя из этого, тематика РГЗ обусловлена необходимостью профессиональной подготовки конкурентоспособного экономиста в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Цель выполнения расчетно-графического задания - развитие общекультурных и профессиональных компетенций студентов:

- ОК-13: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией; способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- ПК-10: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

Задачами расчетно-графического задания являются:

- поиск и анализ информации;

- структурирование и анализ информации по заданной теме с активным использованием возможностей современных компьютерных технологий.

Расчетно-графическое задание является одной из важных форм самостоятельного обучения, поскольку оно позволяет:

- систематизировать, закреплять и расширять теоретические и практические знания по направлению подготовки и применять их при решении конкретных задач;

- развить навыки самостоятельной работы;
- определить уровень подготовленности студентов.

После выполнения РГЗ студент должен:

- освоить методы обработки больших объемов информации с применением современных средств вычислительной техники;
- владеть основными современными методами, способами и средствами сбора, передачи, обработки и накопления информации;
- приобрести опыт работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- применять информационные системы и технологии в своей профессиональной деятельности для решения прикладных задач;
- уметь сопровождать публичное выступление при защите РГЗ.

2 Организация выполнения расчетно-графического задания

Расчетно-графическое задание студенты выполняют в течение 1-го семестра под руководством преподавателя. Основная роль отводится самостоятельной работе, во время которой студент выполняет задание в соответствии с выбранной им темой работы. Возникающие в процессе работы вопросы студенты решают с преподавателем во время консультаций, назначаемых преподавателем.

При выполнении РГЗ студент может пользоваться теоретическим материалом, полученным на лекции по темам: «Технология подготовки текстовых документов средствами MS Word», «Технология создания слайд-презентаций средствами Power Point», «Технология составления электронных таблиц средствами MS Excel», «Системы управления базами данных. СУБД MS Access», а также услугами Интернет Центра ОГУ и указанной преподавателем литературой.

Контроль над выполнением РГЗ осуществляется в три этапа. Преподаватель назначает три срока с интервалом в пять недель. К каждому сроку должен быть готов, оговоренный ранее объем работ.

РГЗ сдается на проверку не позднее, чем за 3 дня до ее защиты. Работы, не прошедшие предварительную проверку, до защиты не допускаются. Руководитель проверяет работу в течение 1–2 дней и если на этапе проверки найдена ошибка, то работа возвращается на доработку и исправление ошибки. Работа считается допущенной к защите, если она подписана руководителем.

Защита проходит в форме публичного выступления студентов группы, длительностью 5–7 минут. В процессе защиты работы студент не только рассказывает о презентуемой фирме, но и дополняет свое выступление иллюстрациями, видеороликами. По окончании доклада студенту задают вопросы по защищаемой теме. При этом иллюстрирование доклада должно быть своевременным и отражать сказанное докладчиком именно в ту минуту, когда и происходит показ изображения.

Оценивая работу и ее защиту, преподаватель должен обратить внимание на:

- теоретическую и практическую готовность в сфере владения информационными технологиями;
- качество полученного результата;
- степень самостоятельности при подготовке РГЗ;
- качество использования фактологического материала;
- соответствие требованиям, предъявляемым к структуре и оформлению презентации фирмы;
- выполнение эргономических требований в презентации.

3 Индивидуальные варианты расчетно-графического задания

Темы расчетно-графического задания «Применение пакета MS Office в экономических расчетах» предлагаются студентам в 1–2 неделю семестра для ознакомления.

Тематикой РГЗ является разработка фирменного бланка предприятия, составление годового отчета о работе предприятия, разработка базы данных фирмы и презентация фирмы (акционерного общества, корпорации и т.п.) с целью демонстрации своих преимуществ перед конкурентами и привлечения новых клиентов и заказов.

Индивидуальные варианты к расчетно-графическому заданию приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Индивидуальные варианты к расчетно-графическому заданию

№ варианта	Название предприятия	Организационно-правовая форма	Вид деятельности
1	Звезда	ОАО	Торговля
2	Спутник	ЗАО	Туризм
3	Лев	ООО	Издательская
4	Локомотив	МУП	Транспортные услуги
5	Мечта	ООО	Строительство
6	Прогресс	ЗАО	Производство
7	Консультант	ОАО	Аудит
8	Мастер	МУП	Строительство
9	Мак	ООО	Цветоводство
10	Сигма	МУП	Транспортные услуги
11	Сокол	ОАО	Туризм

Продолжение таблицы 1

№ варианта	Название предприятия	Организационно-правовая форма	Вид деятельности
12	Омега	ЗАО	Производство
13	Ариадна	ООО	Аудит
14	Мегаполис	ЗАО	Строительство
15	Кентавр	ОАО	Цветоводство
16	Ника	МУП	Транспортные услуги
20	Терем	МУП	Строительство
21	Кактус	ООО	Рекламная
22	Экспресс	МУП	Транспортные услуги
23	Интурист	ОАО	Туризм
24	Вагон	МУП	Производство
25	Филин	ООО	Аудит
26	Левша	ЗАО	Строительство
27.	Пята	ОАО	Издательская
28	Кентавр	МУП	Рекламная
29	Буцефал	ООО	Туризм
30	Оренбургдизель	ЗАО	Производство
31	Альфа	ОАО	Аудит
32	Оренбургстрой	МУП	Строительство
33	Нектар	ООО	Издательская
34	Русский хлеб	МУП	Торговля

4 Структура и содержание расчетно-графического задания

Структура расчетно-графического задания «Применение пакета MS Office в экономических расчетах» представляет собой последовательность следующих разделов:

Задание 1 – Выполняется в MS Word

а) Разработать *фирменный бланк* нового предприятия согласно вариантам смотреть пункт 5.1 Методические указания к разработке практической части расчетно-графического задания;

б) Сформировать *Приказ № 1* зачисления 10 человек на различные должности предприятия согласно Таблице 2 – Выбор должностей смотреть пункт 5.1 Методические указания к разработке практической части расчетно-графического задания

Задание 2 – Выполняется в MS Excel

Разработать Рабочую книгу «*Зарплата*» расчёта заработной платы предприятия на 12 месяцев для лиц, принятых по *Приказу № 1* согласно **Приложению 1**. Методические указания по выполнению этого задания приведены в пункте 5.1.

Задание 3 – Выполняется в MS Excel

Подготовить *годовой отчет* о работе предприятия за год согласно методическим рекомендациям. Методические указания по выполнению этого задания приведены в пункте 5.1.

Задание 4 - Выполняется в MS Access

Разработать базу данных фирмы согласно вариантам. Создать структуру файла БД на основе предложенных вариантов (2 или более таблиц, при необходимости добавьте поля). Методические указания по выполнению этого задания приведены в пункте 5.1.

Задание 5 – Выполняется в MS PowerPoint

Создание презентации состоит из трех последовательных этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение и состав списка ключевых вопросов для

аналитического сбора первичной информации исследуемой коммерческой фирмы, выяснение целевой группы, на которую будет ориентирована презентация, выбор типа будущей презентации, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации о коммерческой фирме.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации: методологические особенности разработки максимально подробной схемы презентации, включая логику изложения материала, содержание и соотношение текстовой и графической информации. Данный этап позволит выявить пробелы в логике изложения и схеме.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для

заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следует использовать:

- рамки; границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

В твердую копию расчетно-графического задания практическая часть выносится в виде приложения. В приложение необходимо распечатать такие аспекты, которые наиболее полно отражают тему работы и наиболее эффективно иллюстрируют возможности используемого для ее создания приложения.

РГЗ в своем содержании делится на *две основные части*: практическую и теоретическую.

Практическая часть состоит из 5 заданий выполненных в прикладном пакете MS Office. Практическая часть прикладывается к РГЗ на электронном носителе (CD-диске или DVD-диске). В текстовый отчет практическая часть выносится в виде приложения.

Теоретическая часть расчетно-графического задания представляет собой описание хода выполнения заданий. Методические указания по написанию теоретической части РГЗ представлены в пункте 5.2.

Правила оформления РГЗ отражены в СТО 02069024.101–2010 «Работы студенческие. Общие правила и оформление».

5 Методические указания к выполнению расчетно-графического задания

5.1 Методические указания к разработке практической части расчетно-графического задания

Задание 1 Название и организационно-правовая форма предприятия выбирается, согласно варианту, из **Таблицы 1**.

Сокращения: ООО - Общество с ограниченной ответственностью
ЗАО - Закрытое акционерное общество
ОАО - Открытое акционерное общество
МУП - Муниципальное унитарное предприятие

Фирменный бланк предприятия создается в текстовом редакторе MS Word и должен содержать:

- *Фирменный знак*, разработанный в любом известном графическом редакторе (Paint, PhotoShop, CorelDRAW и др.);
- *Логотип* - оригинальное начертание названия фирмы;
- *Организационно-правовую форму* предприятия;
- *Расчетный счет* предприятия в банке;
- *Почтовый адрес, телефон и E-mail*.

Приказ № 1 выполняется в текстовом редакторе MS Word на фирменном бланке. Информацию о зачисляемых на работу представить в таблице по форме:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Оклад
1			
2			
...			
10			

Первая в списке - фамилия студента, выполняющего работу. Остальные фамилии вымышленные. Фамилии других студентов группы не использовать. Должности выбираются из **Таблицы 2**.

Таблица 2 – Выбор должностей

Должность	Код	Премия (% факти- ческой оплаты)	Вид деятельности								
			Торговля	Строительство	Издательская	Транспортные услуги	Туризм	Производство	Аудит	Цветоводство	Рекламная
Директор	18-22	30-80	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Главный бухгалтер	16-18	20-60	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Инженер	10-15	15-40		+				+			
Экономист	10-16	15-40	+	+	+	+	+	+			
Прораб	11-17	17-45		+							
Товаровед	7-12	10-30	+							+	
Экспедитор	5-9	10-20	+		+	+		+		+	+
Редактор	10-15	15-40			+						+
Дизайнер	9-14	10-30			+						+
Менеджер	11-17	18-50	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Продолжение таблицы 2

Должность	Код	Премия (% факти- ческой оплаты)	Вид деятельности									
			Торговля	Строительство	Издательская	Транспортные услуги	Туризм	Производство	Аудит	Цветоводство	Рекламная	
Аудитор	12-18	20-60	+							+		
Агроном	10-15	15-40									+	
Рабочий	9-14	10-20	+	+	+	+			+		+	+
Монтажник	10-15	15-40		+		+			+			
Продавец	8-11	10-20	+		+						+	+
Водитель	7-10	10-30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сантехник	8-11	10-20		+					+			
Секретарь	4-8	15-30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Корректор	7-10	10-30			+							+

Общее число специалистов - десять. Специалистов, работающих на одинаковых должностях, не должно быть более двух. Оклад вычисляется по формуле

$$\text{Оклад} = K_{\text{окл}} * \text{МРОТ},$$

где $K_{\text{окл}}$ - коэффициент оклада (выбирается из диапазона значений для данной должности в **Таблице 2**);

МРОТ - минимальный размер оплаты труда (принимается значение, действующее в РФ на момент выполнения задания).

Задание 2 Расчёт заработной платы сотрудников предприятия за 12 месяцев выполняется в табличном процессоре MS Excel. Для того чтобы создать таблицу одновременно на 12 листах нужно эти листы сгруппировать: нажмите клавишу Ctrl и щелкните по 12 листам MS Excel.

На первый лист скопировать таблицу из Задания 1, она нам понадобится для дальнейших вычислений назовите лист *Исходные данные* (см. Приложение Б).

На 12 листах MS Excel создать таблицу расчета зарплаты по форме **Приложения А** при этом листы должны быть сгруппированы.

Внимание!!!: Приступая к вычислениям в таблице, не забудьте разгруппировать рабочие листы.

Фамилии и оклады скопировать из *Приказа № 1* (Задание 1).

Стаж работы принять самостоятельно для всех специалистов разный.

Фактическая оплата вычисляется по *Количеству отработанных дней*, определяемых произвольно.

Начисления по больничным листам вычисляются как процент от произведения средней зарплаты в день за последние два месяца и *Количества больничных дней*:

- стаж работы до 5 лет – 60%;
- стаж работы от 5 до 8 лет – 80%;
- более 8 лет – 100%

Необходимо организовать зависимость между *Количеством больничных дней* и *Количеством отработанных дней*.

Количество отработанных дней = Количество рабочих дней - Количеством больничных дней

Начисления по отпускным вычисляются как произведение средней зарплаты в день за последние три месяца и *Количества дней отпуска*.

Выслуга вычисляется по формуле

$$\text{Выслуга} = \text{Оклад} * \text{Стаж работы} * 0,01.$$

Премия вычисляется по процентам от *Фактической оплаты*. Процент премии выбирается самостоятельно из диапазона значений для конкретной должности в таблице №2.

Уральские вычисляется как 15% от суммы *Фактической оплаты*, *Начислений по больничным листам*, *Отпускным* и *Премии*.

Всего начислено вычисляется как сумма *Фактической оплаты, Начислений по больничным листам, отпускным, Выслуге лет, Премии и Уральских.*

Льгота (сумма необлагаемая налогом) действует для лиц, у которых *Сумма совокупного дохода* с начала года не превышает 20000 рублей, и составляет 400 рублей, если нет иждивенцев, и плюс 300 рублей на каждого иждивенца.

Подоходный налог начислять как 13% от *Облагаемой суммы.*

Вычеты по исполнительным листам рассчитывать как процент от разности *Облагаемой суммы* и *Подоходного налога.*

Профсоюзные суммы рассчитывать только для членов профсоюза как 1% от разности *Всего начисленного, Подоходного налога* и *Вычетов по исполнительным листам.*

Аванс установить самостоятельно.

Всего удержано рассчитывать как сумму *Подоходного налога, Вычетов по исполнительным листам* и *Профсоюзной суммы.*

К выдаче рассчитывать как разность *Всего начисленного* и *Всего удержанного.*

Рабочая книга расчета заработной платы должна содержать не менее 14 листов поименованных ***Январь, Февраль, ... , Декабрь, Годовой отчет*** и ***Ведомость начисления по зарплате.***

Ссылки в формулах на общие данные должны быть абсолютные, например \$D\$3, а ссылки на личную информацию должны быть относительными, например F15. Это необходимо для корректного копирования и переноса формул.

Если в формуле производится деление, операции с процентами или извлечение корня, то следует округлить результат расчета до значимых единиц. Для денежных расчетов необходимо делать округление до второго знака после запятой. Если не делать округления, то в расчетах появится погрешность.

Формат представления данных в ячейках должен соответствовать их содержанию, например число рабочих дней в месяце 24; оклад 750,00 р.; ставка подоходного налога 13%.

Задание 3 Годовой отчет о работе предприятия за год выполняется в табличном процессоре MS Excel.

В отчете необходимо отразить следующие показатели:

- сколько рабочих дней было в отчетном году;
- сколько дней было отработано всем коллективом;
- какое количество рабочих дней работники не работали;
- совокупный доход за год каждого работника;
- совокупный подоходный налог за год каждого работника.

В текст должны быть включены две диаграммы, выполненные в MS Excel:

- круговая - совокупный доход за год каждого работника;
- гистограмма - совокупный подоходный налог за год каждого работника.

Задание 4 База данных предприятия разрабатывается средствами MS Access.

Создать структуру файла БД на основе предложенных вариантов (2 или более таблиц, при необходимости добавьте поля). Примеры созданных таблиц представлены в **Таблице 3, 4**.

Таблица 3 – Пример созданной таблицы «Сведения о рабочих»

Фамилия	Имя	Отчество	Оклад	Выслуга лет	Количество детей

Таблица 4 – «Контактные данные рабочих»

Адрес	Телефон

Установите связь между таблицами. Просмотрите созданную структуру (схему данных).

Заполнить в файле не менее 10 записей.

Создайте простой запрос, запрос с параметром, запрос с вычислениями, итоговый запрос.

Создайте формы для ввода данных.

Создайте отчет с вычисляемым полем.

Создайте форму-меню, куда поместите ссылки на все ранее созданные объекты.

Задание 5 Разработка презентации предприятия в MS PowerPoint.

Разработать презентацию фирмы согласно варианту. Структура презентации коммерческой фирмы представляет собой последовательность следующих разделов:

1. Гиперссылочное оглавление;
2. Фирменный логотип фирмы;
3. Необходимо указать всю необходимую информацию о фирме: адрес, режим работы, телефон, эл. адрес фирмы (расположение фирмы в городе в виде фотографии, схемы);
4. Портфолио (собрание стилизованных изображений, которые ассоциируются с товарами или услугами, предлагаемыми компанией - образцы рекламной продукции);
5. Спецпредложения.

5. 2 Методические указания к разработке теоретической части расчетно-графического задания (отчета)

Теоретическая часть РГЗ представляет собой написание отчета с описанием технологии работы. В приложении данного методического указания приведен пример выполненной работы.

Теоретическая часть РГЗ должен содержать:

1. Распечатанный Приказ № 1.
2. Распечатки значений двух листов (*Январь* и *Декабрь*) и формул листа *Декабрь* рабочей книги *Зарплата*.
3. Распечатанный годовой отчет о работе предприятия за год.

4. Структуру разработанной базы данных фирмы (таблицы, запросы, формы, отчеты).
5. Распечатки слайдов презентации фирмы.
6. Обоснование выбора всех параметров задания.
7. **Важно!!! Краткое описание выполнения каждого задания.**
8. В заключении подвести итоги эффективности предприятия.

6 Литература, рекомендуемая для выполнения РГЗ

6.1 Вашкевич, Э. В. PowerPoint 2007. Эффективные презентации на компьютере [Комплект]: видеосамоучитель / Э. В. Вашкевич. – СПб.: Питер, 2008. – 240 с.

6.2 Макарова, Н.В. Компьютерное делопроизводство: учеб. пособие для вузов / Н. В. Макарова, Г.С. Николайчук, Ю. Ф. Титова . – СПб. : Питер, 2003. – 410 с.

6.3 Microsoft Office 2007. Все программы пакета: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, OneNote, InfoPath, Groove: самоучитель / А. Н. Тихомиров и др. – Санкт - Петербург: Наука и техника, 2008. – 608 с.

6.4 Информатика : учеб. пособие для вузов / А. В. Могилев, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер ; под ред. Е. К. Хеннера. - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 842 с.

6.5 Компьютерный практикум по курсу «Информатика» : работа в Windows XP, Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, Outlook 2003, PROMT Family 7.0, Интернет : учеб. пособие для вузов / В. Т. Безручко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Форум, 2009. - 368 с.

6.6 Информатика : учеб. для вузов / В. А. Острейковский. - 5-е изд., стер. - М. : Высш. шк., 2009. - 512 с.

6.7 Информатика. Базовый курс : учеб. пособие для студентов высших технических учебных заведений / под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - Санкт Петербург : Питер, 2009. - 640 с.

Список использованных источников

1 Косарев, В. П. Информатика: практикум для экономистов: учеб. пособие / В. П. Косарев, Е. А. Мамонтова; Финансовая акад. при Правительстве Рос. Федерации. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА–М, 2009. – 544 с.

Приложение Б (справочное)

Пример листа «Исходные данные» расчетно-графического задания

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	К окл	МРОТ	Оклад	Выслуга лет	Стаж	Премия	% Премии
3	1	Матросов Дмитрий Андреевич	Директор	18	1000	18 000,00р.	1 800,00р.	10	6 300,00р.	35%
4	2	Исаева Мария Александровна	Главный бухгалтер	16	1000	16 000,00р.	960,00р.	6	4 000,00р.	25%
5	3	Дудкина Анастасия Павловна	Товаровед	7	1000	7 000,00р.	490,00р.	7	1 050,00р.	15%
6	4	Иванов Иван Иванович	Экспедитор	5	1000	5 000,00р.	250,00р.	5	750,00р.	15%
7	5	Григорьева Татьяна Викторовна	Менеджер	11	1000	11 000,00р.	660,00р.	6	1 980,00р.	18%
8	6	Бобровский Анатолий Иванович	Агроном	10	1000	10 000,00р.	800,00р.	8	2 000,00р.	20%
9	7	Тошев Владимир Петрович	Рабочий	9	1000	9 000,00р.	90,00р.	1	900,00р.	10%
10	8	Макеева Татьяна Николаевна	Продавец	8	1000	8 000,00р.	160,00р.	2	800,00р.	10%
11	9	Унжакова Ксения Витальевна	Секретарь	4	1000	4 000,00р.	40,00р.	1	600,00р.	15%
	10	Абилов Антем	Волитель	7	1000	7 000,00р.	700,00р.	10	700,00р.	10%
	Исходные данные / Годовой отчет / Январь / Февраль / Март / Апрель / Май / Июнь / Июль / Август / Сентябрь									

Приложение В *(справочное)*

Пример содержания расчетно-графического задания

Содержание

1 Эмблема фирмы и Приказ №1	3
2 Расчет заработной платы предприятия.....	3
3 Годовой отчет о работе предприятия за год	5
4 База данных фирмы.....	6
5 Презентация фирмы.....	7
Заключение.....	12
Список использованных источников.....	13
Приложение А – Шаблон Приказа № 1.....	14
Приложение Б – Ведомость начисления заработной платы.....	15
Приложение В – Годовой отчет предприятия.....	16
Приложение Г – Диаграммы.....	17
Приложение Д – Запросы, формы и отчеты.....	
Приложение Е – Структура презентации фирмы.....	18

Приложение Г (справочное)

Пример шаблона «Приказ №1» расчетно-графического задания



Расчетный счет:
10500529000000998005
в РКЦ г. Самара
г. Самара, ул. Ленинградская, 246
тел. (8 846)42-42-42, факс 42-00-00
E-mail: LEV@mail.ru

ПРИКАЗ №1 от 1 января 2010г.

Зачислить в штат ООО Издательскую фирму «Лев» следующих работников:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Оклад
1.	Ф.И.О. студента	Директор	18 000,00р.
2.	Голубкова Анна Юрьевна	Гл. бухгалтер	16 000,00р.
3.	Самокиш Михаил Иванович	Экспедитор	5 000,00р.
4.	Кучерова Татьяна Ивановна	Редактор	10 000,00р.
5.	Сикора Александр Александрович	Дизайнер	9 000,00р.
6.	Тихнова Яна Алексеевна	Менеджер	11 000,00р.
7.	Лопатинская Татьяна Михайловна	Продавец	8 000,00р.
8.	Платицын Сергей Петрович	Водитель	7 000,00р.
9.	Каширских Светлана Леонидовна	Секретарь	4 000,00р.
10.	Завгороднева Екатерина Николаевна	Экономист	10 000,00р.

Директор ООО Издательской фирмы «Лев»

Визгунов А.А.

Приложение Д (справочное)

Пример оформления «Ведомость начисления заработной платы» расчетно-графического задания

		Ведомость начисления по зарплате за январь 2009 г.													Ведомость начисления по зарплате за январь 2009 г.								
		Начисления													Вычеты					Сумма страховых взносов с нач. года	Сумма подоходного с нач. года	К исчислени	
№ И.О.	Сумма	стар. работам	Кое-кто отрабо. дней	Финансир. оплата	Расчёт по болн. листам		Расчёт отпусков		Прочие	Увольнен	Всего начислено	Кое-кто изобразил	Дни отп.	Обла. заплата сулота	Подорожный налог	По исполнит. повелен	Профессионал		Всего удержано	Сумма страховых взносов с нач. года	Сумма подоходного с нач. года	К исчислени	
					Кое-кто болн. лист	Начислено по отпускам	Кое-кто дней отпусков	Начислено по отпускам									Условно	Сумма					Всего
Дорогов Дмитрий Иванович	18 000,00р.	4	17	18 000,00р.	0	0,00р.	- р.	720,00р.	5 400,00р.	3 510,00р.	27 630,00р.	1	- р.	27 630,00р.	3 591,90р.	240,38р.	1%	237,99р.	7 200,00р.	4 070,26р.	304 892,29р.	46 483,64р.	23 559,74р.
Иванов Иван Иванович	5 000,00р.	6	17	5 000,00р.	0	0,00р.	- р.	300,00р.	500,00р.	825,00р.	6 625,00р.	2	600,00р.	6 625,00р.	861,25р.	57,64р.	1%	57,06р.	2 000,00р.	975,95р.	79 220,88р.	10 980,24р.	6 249,05р.
Петров Петр Петрович	5 000,00р.	7	17	5 000,00р.	0	0,00р.	- р.	350,00р.	500,00р.	825,00р.	6 675,00р.	1	300,00р.	6 675,00р.	867,75р.	58,07р.	1%	57,49р.	2 000,00р.	983,31р.	87 222,80р.	9 699,83р.	5 991,69р.
Жалина Юлия Дмитриевна	10 000,00р.	5	17	10 000,00р.	0	0,00р.	- р.	500,00р.	1 500,00р.	1 725,00р.	13 725,00р.	2	- р.	13 725,00р.	1 784,25р.	119,41р.	1%	118,21р.	4 000,00р.	2 021,87р.	139 098,14р.	21 206,49р.	11 703,13р.
Зимовский Анатолий Иванович	9 000,00р.	6	17	9 000,00р.	0	0,00р.	- р.	500,00р.	900,00р.	1 485,00р.	11 885,00р.	0	- р.	11 885,00р.	1 545,00р.	103,40р.	1%	102,37р.	3 600,00р.	1 750,82р.	169 217,18р.	24 274,13р.	10 134,18р.
Реброва Маргарита Викторовна	11 000,00р.	7	17	11 000,00р.	0	0,00р.	- р.	770,00р.	1 980,00р.	1 947,00р.	15 697,00р.	1	- р.	15 697,00р.	2 040,61р.	136,56р.	1%	135,20р.	4 400,00р.	2 312,37р.	158 118,10р.	24 106,56р.	13 384,63р.
Антонов Андрей Владимирович	7 000,00р.	5	17	7 000,00р.	0	0,00р.	- р.	350,00р.	700,00р.	1 155,00р.	9 205,00р.	1	300,00р.	9 205,00р.	1 196,65р.	80,08р.	1%	79,28р.	2 800,00р.	1 356,02р.	98 198,53р.	14 117,50р.	8 148,98р.
Кудрин Илья Михайлович	7 000,00р.	6	17	7 000,00р.	0	0,00р.	- р.	420,00р.	700,00р.	1 155,00р.	9 275,00р.	2	600,00р.	9 275,00р.	1 205,75р.	80,69р.	1%	79,89р.	2 800,00р.	1 366,33р.	101 185,07р.	14 325,84р.	8 508,67р.
Ишимова Антонина Викторовна	4 000,00р.	7	17	4 000,00р.	0	0,00р.	- р.	280,00р.	600,00р.	690,00р.	5 570,00р.	2	600,00р.	5 570,00р.	724,10р.	48,46р.	1%	47,97р.	1 600,00р.	820,53р.	87 511,77р.	9 195,09р.	5 349,47р.
Павлюхина Валентина Игоревна	7 000,00р.	5	17	7 000,00р.	0	0,00р.	- р.	350,00р.	700,00р.	1 155,00р.	9 205,00р.	3	900,00р.	9 205,00р.	1 196,65р.	80,08р.	1%	79,28р.	2 800,00р.	1 356,02р.	59 798,88р.	13 568,70р.	8 748,98р.
Итого:	83 000,00р.	58	170	83 000,00р.	0	0,00р.	- р.	4 540,00р.	13 480,00р.	14 472,00р.	115 492,00р.	15	3 300,00р.	115 492,00р.	13 013,96р.	1 004,78р.		994,73р.	33 200,00р.	17 013,47р.	1 272 441,43р.	187 958,05р.	101 778,53р.

Приложение Е (справочное)

Пример оформления «Годового отчета» расчетно-графического задания



Расчетный счет:

506006360000000669006

в РКЦ г. Оренбург

г.Оренбург, ул. Пролетарская, 24

тел. (83532)54-54-54, факс 54-00-00

E-mail: MAK@mail.ru

Годовой отчет фирмы ООО "Мак" за 2010 год по заработной плате

Количество рабочих дней за год	253
Количество дней отработано всем коллективом за год	2530
Количество не рабочих дней за год	111

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Сов. доход за год	Сов. под. налог за год
1	Матросов Дмитрий Андреевич	331 362,57р.	50 519,28р.
2	Исаева Мария Александровна	258 707,75р.	39 442,38р.
3	Дудкина Анастасия Павловна	97 284,44р.	13 739,69р.
4	Иванов Иван Иванович	73 642,39р.	10 135,24р.
5	Григорьева Татьяна Викторовна	201 258,83р.	30 683,77р.
6	Бобровский Анатолий Иванович	147 120,37р.	22 429,86р.
7	Тощев Владимир Петрович	121 501,71р.	18 524,06р.
8	Макеева Татьяна Николаевна	112 792,83р.	15 740,02р.
9	Унжакова Ксения Витальевна	64 924,83р.	8 442,10р.
10	Абидов Артем Андреевич	122 619,08р.	17 602,19р.