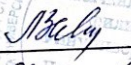


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Махачкалинский филиал Финуниверситета

Утверждаю:

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 З.М. Лаварсланова
«04» 09 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебному предмету/дисциплине

**ОП.09 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Махачкала-2023 г.

Фонд оценочных средств по учебному предмету/дисциплине разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составители:


Абдурахманова Зарема Курбанисмаиловна, преподаватель первой категории.

Далгатова Якут Абдулмуслимовна, Заслуженный учитель РД, преподаватель высшей категории.

Фонд оценочных средств по учебному предмету/дисциплине рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии естественнонаучных дисциплин.

Протокол от «01» 09 20 23 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

 /З.К. Абдурахманова/
(подпись)

**ПАСПОРТ
КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной
деятельности
специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименования темы	Урове нь освое ния темы	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежу точная аттестаци я
Знает: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	ОК 1- 3,5 ОК 9	<u>Тема 1.1.1</u> Цели, задачи дисциплины. <i>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</i>		Устный опрос Реферат	Диффер енциров анный зачет.
Знает: назначение, состав, основные, характеристики организационной и компьютерной техники	ОК 1-5 ОК 9	<u>Тема 1.1.2.</u> Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.		Устный опрос	
Знает: программное обеспечение информационных технологий.	ОК 1-5 ОК 9	<u>Тема 1.3.1.</u> Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного		Тестировани е	

		<i>обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</i>		
Знает: программное обеспечение информационных технологий.	ОК 1, ОК 5,	<u>Тема 1.3.2.</u> <i>Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</i>		Комбинированный опрос
Знает: компьютерные вирусы, антивирусы. Защиту информации в информационных системах.	ОК 1-5, ОК 9	<u>Тема 1.4.</u> <i>Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.</i> 1. <i>Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.</i> 2. <i>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.</i>		
Знает: технологии создания и обработки текстовой и табличной информации	ОК 9	<u>Тема 2.1.</u> <i>Технологии создания и обработки текстовой и табличной информации</i>		проверка усвоения темы- опрос
Умеет: создавать маркированные, нумерованные, многоуровневые списки, использовать стили	ОК 1-5 ОК 9	Практическое занятие №1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.		Проверка выполнения практического задания
Умеет: создавать таблицы, использовать стили	ОК 1-5 ОК 9	Практическое занятие №2. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста		Проверка выполнения практического задания
Умеет:	ОК 1-5	Практическое занятие №3.		Проверка

создавать оглавления, стиливое оформление заголовков	OK 9	Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стиливое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		выполнения практическо го задания
создавать относительную и абсолютную адресацию, диаграммы	OK 1-5 OK 9	Практическое занятие №4. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре электронной таблицы. Фильтры		Проверка выполнения практическо го задания
Умеет: работать с листами	OK 1-5 OK 9	Практическое занятие №5. Работа с листами, обмен данными		Проверка выполнения практическо го задания
Умеет: работать со сводными таблицами	OK 1-5 OK 9	Практическое занятие №6. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации		Проверка выполнения практическо го задания
Умеет: выполнять финансовые расчеты	OK 1-5 OK 9	Практическое занятие №7. Выполнение финансовых расчетов с использованием прикладных программ		Проверка выполнения практическо го задания
Умеет: работать с мультимедийными программами, создавать презентации	OK 1-5 OK 9	Практическое занятие №8. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций требования к деловым презентациям. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		Проверка выполнения практическо го задания
Знает: о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	OK 1-5 OK 9	Тема 3.1.1 Интернет-технологии. <i>1. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.</i> <i>2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</i> <i>3. Методы создания и сопровождения сайта.</i>		письменный опрос по теме
				практические задания на закрепление
	OK 1-5 OK 9	Тема 3.1.2. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр.		Практическа я проверка усвоения темы

Знает: примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности		<i>Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги</i>		
	ОК 1-5 ОК 9	Тема 3.1.3 Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами		Комбинированный опрос
Знает: направления бухгалтерской деятельности		1. Тема 3.2 Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) 2. Принцип работы в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»		Проверка выполнения практического задания
		Практические занятия:		
Знает: назначения, принципов организации и эксплуатации информационных систем Умеет: работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора хранения и	ПК 1.1	Практическое занятие №9. Подготовка информационной базы к работе. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами. Ввод сведений об организации, учетной политике		Проверка выполнения практического задания

обработки бухгалтерской информации				
Умеет: заполнять справочники	<p><i>ОК 1-5</i> <i>ОК 9</i> <i>ПК 1.1-</i></p>	<p>Практическое занятие №10. Заполнение справочников «Подразделения организации», «Номенклатура», «Типы цен номенклатуры», «Физические лица», «Склады».</p>		Проверка выполнения практического задания
Умеет: Настраивать план счетов, заполнять справочники		<p>Практическое занятие №11. Настройка плана счетов. Заполнение справочника «Контрагенты». Ручной ввод операций по учету уставного капитала. Просмотр операций и проводок.</p>		Проверка выполнения практического задания
Умеет: исправлять ошибки, удалять и восстанавливать объекты, анализировать информацию		<p>Практическое занятие №12 Исправление ошибок при вводе операций. Удаление и восстановление объектов. Оборотно - сальдовая ведомость по счету. Анализ информации по учету уставного капитала. Реорганизация справочной информации.</p>		Проверка выполнения практического задания

<p>Умеет: выполнять кассовые операции</p>	<p>ОК 1-5 ОК 9 ПК 1.1-</p>	<p>Практическое занятие №13. . Заполнение справочника «Статьи движения денежных средств». Ввод операций и проводок при помощи документов. Составление приходного кассового ордера. Печать. Проводка документа «Приходный кассовый ордер». Кассовая книга. Удаление приходного кассового ордера. Изменение номера приходного кассового ордера</p>		<p>Проверка выполнения практического задания</p>	
<p>Умеет: выполнять операции по расчетному счету</p>		<p>Практическое занятие №14. Операции по расчетному счету. Учетная процедура. Расходный кассовый ордер. Выписка расходного кассового ордера. Печать. Банковская выписка. Контрировка выписки банка. Проводка расходного кассового ордера. Формирование банковской выписки.</p>		<p>Проверка выполнения практического задания</p>	
<p>Умеет: вести учет расчетов с покупателями</p>		<p>Практическое занятие №15. Поступление безналичных денежных средств на расчетный счет. Учетная процедура. Документ «Платежное поручение входящее». Получение наличных в банке. Учетная процедура. Использование документа «Приходный кассовый ордер». Анализ движения денежных средств.</p>		<p>Проверка выполнения практического задания</p>	
<p>Умеет: вести учет расчетов с</p>		<p>Практическое занятие №16. Учетная процедура. Настройка плана счетов. Настройка справочника «Договоры». Операции по предоплате поставок товара. Регистрация покупателя. Регистрация предоплаты. Выписка счета фактуры. Регистрация счета-фактуры в книге продаж. Формирование книги продаж.</p>		<p>Проверка выполнения практического задания</p>	
<p>Умеет: вести учет расчетов с</p>	<p>Практическое занятие №17 Учет расчетов с покупателями.</p>				

поставщиками		Учетная процедура. Настройка плана счетов. Оплата счета поставщика. Регистрация поставщика в справочнике «Контрагенты». Регистрация счета поставщика в справочнике «Договоры». Оформление платежного поручения. Регистрация платежа по платежному поручению.			
Умеет: Настраивать план счетов, заполнять справочники, вести учет основных средств		<p>Практическое занятие №18. Учетная процедура. Настройка плана счетов. Настройка справочника «Основные средства». Поступление основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник «Основные средства». Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Оприходование ОС, полученного от учредителей. Налоговый учет оприходования ОС. Заполнение справочника «События с основными средствами». Заполнение справочника «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)». Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей</p>		Проверка выполнения практического задания	
		<p>Практическое занятие №19. Поступление ОС от поставщиков. Подготовка к оприходованию ОС от поставщиков. Оприходование ОС от поставщика с использованием документа «Поступление товаров и услуг». Принятие к учету. Формирование записи в книге покупок. Печать книги покупок</p>		Проверка выполнения практического задания	
Умеет:		<p>Практическое занятие №20. Учет создания производственных запасов. Учетный порядок. Настройка плана счетов. Настройка справочников. Учетная процедура приобретения материалов.</p>		Проверка выполнения практического задания	

вести учет создания производственных запасов.	ОК 1-5 ОК 9 ПК 1.1-	Поступление материалов на склад. Учет поступления материалов. Регистрация счета- фактуры поставщика материалов. Запись в книгу покупок. Зачет НДС. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет расходов на доставку с использованием документа «Поступление доп. Расходов». Регистрация счета-фактуры. Запись в книге покупок. Зачет НДС.			
Умеет: вести учет материальных запасов.		<p>Практическое занятие №21. Приобретение материалов через подотчетное лицо. Учет выдачи денежных средств под отчет на приобретение материалов. Заполнение справочника «Номенклатура» сведениями о приобретенных материалах. Оформление документа «Авансовый отчет». Запись в книгу покупок. Зачет НДС. Возврат в кассу неиспользованной суммы</p>		Проверка выполнения практического задания	
Умеет: выполнять операции по начислению заработной платы	ОК 1-5 ОК 9 ПК 1.1-	<p>Практическое занятие №22. Использование материальных запасов. Учетный порядок. Отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы. Материалы приобретены по одной цене. Отпуск материалов в производство, приобретенных по разным ценам.</p>		Проверка выполнения практического задания	
		<p>Практическое занятие №23. Учетная процедура. Заполнение справочника «Должности организаций», «Способы отражения зарплаты в учете», «Начисления организации». Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Расчет ЕСН и взносов в Пенсионный фонд России. Формирование проводок по оплате труда. Составление расчетных листков.</p>		Проверка выполнения практического задания	
		<p>Практическое занятие №24. Выпуск готовой продукции.</p>			

Умеет: вести учет производственных запасов, материалов.		Учетная процедура. Передача готовой продукции на склад. Анализ наличия и движения готовой продукции. Выполнение операций по учету готовой п		Проверка выполнения практического задания
		Практическое занятие №25. Учет реализации готовой продукции. Учетная процедура. Реализация продукции по факту оплаты. Регистрация поступления оплаты от покупателя по выставленному счету. Выписка накладной в режиме «На основании». Проведение накладной. Выписка счета фактуры. Реализация продукции с отсрочкой платежа. Учетная процедура. Формирование записи книги продаж. Реализация продукции при изменении формы оплаты. Формирование записи книги продаж. Инкассация выручки. Реализация продукции под ранее полученную предоплату. Формирование записи книги продаж. Восстановление НДС с аванса. Формирование книги продаж за февраль.		Проверка выполнения практического задания
Умеет: выполнять операции по учету финансовых результатов	ОК 1-5 ОК 9 ПК 1.1-	Практическое занятие №26. Учет финансовых результатов. Учетный порядок. Корректировка оценки МПЗ. Описание способа распределения косвенных расходов. Заккрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости		Проверка выполнения практического задания
		Практическое занятие №27. Учет финансовых результатов. . Заккрытие счета 90. Регламентные операции по налоговому учету. Заккрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Заккрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль. Начисление постоянных обязательств. Начисление отложенных налоговых обязательств. Расчет налога на		Проверка выполнения практического задания

		прибыль. Обобщенная информация о движении на счетах.			
		Практическое занятие №28.. Выполнение хозяйственных операций в компьютерной бухгалтерии. Дифференцированный зачет.			Проверка выполнения зачетного задания

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ для текущего контроля знаний, умений по разделам, темам учебной дисциплины и промежуточной аттестации

Задания для промежуточного контроля

Тест «Устройство компьютера».

Вопрос 1. Компьютер это -

1. устройство для обработки аналоговых сигналов;
2. устройство для хранения информации любого вида.
3. многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
4. электронное вычислительное устройство для обработки чисел;

Вопрос 2. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:

1. тактовой частоты процессора;
2. объема обрабатываемой информации.
3. быстроты нажатия на клавиши;
4. размера экрана монитора;

Вопрос 3. Система взаимосвязанных технических устройств, выполняющих ввод, хранение, обработку и вывод информации называется:

1. программное обеспечение;
2. компьютерное обеспечение;
3. аппаратное обеспечение.
4. системное обеспечение;

Вопрос 4. Устройство для визуального воспроизведения символьной и графической информации -

1. процессор; 2. клавиатура.
3. сканер; 4. монитор;

Вопрос 5. Какое устройство не находится в системном блоке?

1. видеокарта 2. процессор;
3. сканер; 4. жёсткий диск;
5. сетевая карта;

Вопрос 6. Дисковод - это устройство для

1. чтения/записи данных с внешнего носителя;
2. хранения команд исполняемой программы.
3. долговременного хранения информации;
4. обработки команд исполняемой программы;

Вопрос 7. Какое устройство не является периферийным?

1. жесткий диск; 2. принтер;
3. сканер. 4. модем;
5. web-камера;

Вопрос 8. Принтер с чернильной печатающей головкой, которая под давлением выбрасывает чернила из ряда мельчайших отверстий на бумагу, называется

1. сублимационный; 2. матричный.
3. струйный; 4. жёсткий;

5. лазерный;
- Вопрос 9. Программа - это последовательность...
1. команд для компьютера;
 2. электрических импульсов;
 3. нулей и единиц;
 4. текстовых знаков;
- Вопрос 10. При выключении компьютера вся информация теряется ...
1. на гибком диске;
 2. на жестком диске;
 3. на CD-ROM диске;
 4. в оперативной памяти;
- Вопрос 11. Для долговременного хранения пользовательской информации служит:
1. внешняя память ;
 2. процессор;
 3. дисковод;
 4. оперативная память;
- Вопрос 12. Перед отключением компьютера информацию можно сохранить:
1. в оперативной памяти;
 2. во внешней памяти;
 3. в регистрах процессора;
 4. на дисковом;
- Вопрос 13. Наименьшая адресуемая часть памяти компьютера:
1. байт;
 2. бит;
 3. файл;
 4. машинное слово;
- Вопрос 14. Магнитный диск предназначен для:
1. обработки информации;
 2. хранения информации;
 3. ввода информации;
 4. вывода информации;
- Вопрос 15. Где хранится выполняемая в данный момент программа и обрабатываемые ею данные?
1. во внешней памяти;
 2. в оперативной памяти;
 3. в процессоре;
 4. на устройстве ввода;
- Вопрос 16. Компакт-диск, предназначенный для многократной записи новой информации называется:
1. CD-ROM;
 2. CD-RW;
 3. DVD-ROM;
 4. CD-R;
- Вопрос 17. Программа – это...
1. обрабатываемая информация, представленная в памяти компьютера в специальной форме;
 2. электронная схема, управляющая работой внешнего устройства;
 3. описание последовательности действий, которые должен выполнить компьютер для решения поставленной задачи обработки данных;
 4. программно-управляемое устройство для выполнения любых видов работы с информацией;
- Вопрос 18. Информация называется данными, если она представлена...
1. в виде текста из учебника;
 2. в числовом виде;
 3. в двоичном компьютерном коде;
 4. в виде команд для компьютера.

Ключ к тестам по теме: «Устройство компьютера»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	2	3	4		1	1	3	1	4
11	12	13	14	15	16	17	18		
1	2	2	2	2	2	3	4		

Контрольные вопросы для итогового контроля

Вопросы по теме «Microsoft Word»

1. Какие клавиши служат для удаления символов и каковы различия в их функциях?
2. Как выделить фрагмент текста с помощью мыши и посредством клавиш?
3. Как удалить, переместить, скопировать фрагмент текста?
4. Как сохранить документ на диск?
5. Как вызвать на экран документ, сохраненный ранее на диске?
6. Как задать печать нескольких страниц текста?
7. Как изменить вид шрифта для введенного текста?

8. Как задать жирный шрифт, курсив, подчеркивание?
 9. Каким образом можно изменить положение символов относительно нормальной линии текста (верхний и нижний индексы)?
 10. Как скрыть фрагмент текста?
 11. Как скопировать формат одного абзаца для другого абзаца?
 12. Какой командой можно сразу изменить вид выравнивания, отступ первой строки, межстрочный интервал текста?
 13. Как задать нестандартные позиции табуляции?
 14. Как изменить обрамление и затенение части текста?
 15. Перечислите основные функции команды Параметры страницы из меню Файл.
- Как удалить разделитель страниц пользователя?
17. Как задать нумерацию страниц не с номера «1»?
 18. Как вставить и удалить сноску?
 19. Можно ли вводить данные пользователя при вставке объекта Microsoft Graph?
 20. Для чего используется приложение Microsoft WordArt?
 22. Каким образом задается нумерация заголовков?
 23. При каких условиях возможно автоматическое создание оглавления?
 24. Как вставить и удалить строку (столбец) в таблицу?
 25. Как изменить ширину столбца в таблице?
 26. Выводятся ли на печать линии сетки в таблице?
 27. Можно ли и каким образом вставить в таблицу формулу расчета числовых значений?
 28. Как найти искомый контекст в документе?
 29. Как осуществляется замена одного контекста на другой?
 30. Как установить разделительную черту между колонками газетного стиля?
 31. Как задать начало текста в новой колонке на текущей странице?
 32. Как изменить ширину колонки?
 33. Как изменить число колонок?
 34. Как задать список-бюллетень?
 35. Как изменить нумерацию в нумерованном списке?
 36. Как создать иерархическую структуру?
 37. Возможно ли задать режим одновременного просмотра разных частей одного документа?
 38. Можно ли изменять уровни иерархии в структурированном документе?
 39. Как вставить в иерархический документ новый пункт?
 40. Как показывать разные уровни иерархии в режиме структуры?
 41. Как создавать переменные поля форм?
 42. Для чего и как создается шаблон пользователя?
 43. Из каких этапов состоит процесс создания типовых писем?
 44. Что представляет основной документ?
- Какие данные находятся в источнике данных?

Задание. Оформить документ, содержащий таблицу, по образцу. Произвести расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда.

Для изменения направления текста выделите группу ячеек и воспользуйтесь командой *Контекстное меню ячейки/Направление текста*

Краткая справка. Верхнюю часть документа оформите с использованием таблицы (тип линий нет границ). Произведите расчет суммы по столбцам.

ОАО
«Прогресс»

Утверждаю Генеральный директор
Б.Н.Добров

Структура и штатная численность ОАО «Прогресс» на 2018 г.

Наименование должностей	Штатная численность и группы по оплате труда				
	Первая	Вторая	Третья	Четвертая	Пятая
Генеральный директор	1				
Главный бухгалтер	1				
Сотрудники бухгалтерии		2	2		
Старшие специалисты		3	7	1	
Специалисты			4	5	6
Итого					

Вопросы по теме «Microsoft Excel»:

1. Как настроить панель инструментов
2. Как установить строку формул
3. Как установить поля и ориентацию страницы
4. Как сделать оформление таблицы
5. Как снять линии сетки
6. Как добавить строку перед таблицей
7. Как закрыть EXCEL
8. Как запустить EXCEL
9. Как настроить панель инструментов
10. Как установить строку формул
11. Как установить поля и ориентацию страницы
12. Как вычислить ср. балл.
13. Как скопировать формулу из одной ячейки в другую
14. Как выполнить оформление таблицы
15. Как сделать затенение
16. Как добавить строки перед таблицей
17. Как установить колонтитулы
18. Как запустить EXCEL
19. Как настроить панель инструментов
20. Как установить строку формул
21. Как установить поля и ориентацию страницы
22. Как изменить ширину колонок
23. Как установить виды выравнивания в колонках, ячейках

24. Как ввести автонумерацию
25. Как установить перенос по словам
26. Как установить вертикальное, горизонтальное выравнивания
27. Как выполнить оформление таблицы
28. Как снять линии сетки
29. Как сохранить свою работу
30. Как закрыть и снова открыть свою работу
31. Как запустить EXCEL
32. Как настроить панель инструментов
33. Как установить строку формул
34. Как установить поля и ориентацию страницы
35. Как выполнить оформление таблицы
36. Как снять линии сетки
37. Как вычислить сумму
38. Как сохранить свою работу
39. Как создать колонтитулы
40. Как просмотреть таблицу перед печатью
41. Как запустить EXCEL
42. Как настроить панель инструментов
43. Как установить строку формул
44. Как установить поля и ориентацию страницы
45. Как выполнить оформление таблицы
46. Как сохранить свою работу на гибком диске
47. Как построить диаграмму
48. Что необходимо сделать перед построением диаграммы
49. Как выделить несмежные столбцы, ячейки
50. Как просмотреть расположение таблицы на экране
51. Как добавить лист
52. Как скопировать данные с одного листа на другой
53. Как скопировать данные с одного листа на другой со связью
54. Как найти % от числа
55. Как найти процентное отношение чисел
56. Как найти удельный вес числа к итогу
57. Как в таблице добавить столбцы, строки
58. Каков формат использования функции ЕСЛИ
59. Назовите типы данных, которые можно использовать в электронной таблице, и каким образом они вводятся.
60. Как производится автоматическое вычисление суммы?
61. Как ввести в ячейку таблицы текущие значения даты и времени?
62. Как выделяются смежные и несмежные фрагменты таблицы?
63. Как вставить и удалить столбцы (строки) в таблице?
64. Перечислите способы копирования данных и формул.
65. Какими способами можно осуществить заполнение диапазона ячеек последовательностью чисел и дат?
66. Как можно изменить ширину столбца и высоту строки?
67. Как расположить длинный текст в одной и нескольких ячейках?
68. Как расположить текст по центру нескольких ячеек по горизонтали?

Тесты по ИТ (Word, Excel)

Вопрос №1:Одной из основных функций графического редактора является:

Выберите один из вариантов ответа:

1. ввод изображений;
2. хранение кода изображения;
3. создание изображений;
4. просмотр и вывод содержимого видеопамати.

Вопрос №2: Какое действие мы можем выполнить с таблицей?

1. Выберите несколько вариантов ответа:

2. Объединение ячеек
3. Изменить количество строк и столбцов
4. Закрасить одну ячейку
5. Вставить рисунок вместо границы
6. изменить вид границ таблицы

Вопрос №3: Курсор - это

1. Выберите один из вариантов ответа:

2. устройство ввода текстовой информации
3. клавиша на клавиатуре
4. наименьший элемент отображения на экране
5. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

Вопрос №4: Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?

1. Выберите один из вариантов ответа:

2. Воспользоваться вставкой символа
3. Использовать для этого рисование
4. Вставить из специального файла

Вопрос №5 Укажите последовательность действий выполняемых при вставке формулы.

1. Укажите порядок следования вариантов ответа:

2. Выбрать пункт меню Вставка
3. Нажать Объект
4. Выбрать Microsoft Equation
5. Написать формулу
6. Нажать левой кнопкой мыши в свободной области экрана

Вопрос №6: Для чего мы используем параметры страницы документа?

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.Чтобы вставить нумерацию страниц
- 2.Чтобы расставить переносы
- 3.Чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста
- 4.Чтобы выравнивать текст

_ Вопрос №7: Можем ли мы обвести часть текста рамкой, что бы выделить её?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Да, для этого нужно воспользоваться границами и заливкой.
2. Да и для этого нужно воспользоваться параметрами страницы
3. Это можно сделать с помощью пункта Поля в Параметрах страницы.
4. Нет, можно сделать рамку только для целой страницы

_ Вопрос №8: Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!
Какие пункты мы можем осуществить при выводе документа на печать?

Выберите несколько вариантов ответа:

1. Указать количество страниц
2. Указать печать нескольких страниц на одной
3. Указать печать 5 страниц на одной
4. распечатать только отдельные страницы
5. Выбрать печать нескольких копий

_ Вопрос №9: Текстовый редактор это программа для ...

Выберите один из вариантов ответа:

1. обработки графической информации
2. обработки видеоинформации
3. обработки текстовой информации
4. работы с музыкальными записями

_ Вопрос №10: Как удалить символ стоящий слева от курсора...

Выберите один из вариантов ответа:

1. Нажать Delete
2. Нажать BS
3. Нажать Alt
4. Нажать Ctrl+Shift

_ Вопрос №11: Укажите порядок сохранения отредактированного документа под другим именем.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

1. Нажать Файл
2. Сохранить Как
3. Выбрать место и имя файла
4. Нажать сохранить

Вопрос №12: Какое действие мы можем выполнить с таблицей?

Выберите несколько вариантов ответа:

- 1.Объединение ячеек
- 2.Изменить количество строк и столбцов
- 3.Закрасить одну ячейку
- 4.Вставить рисунок вместо границы
- 5.изменить вид границ таблицы

_Вопрос №13: Курсор - это

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.устройство ввода текстовой информации
- 2.клавиша на клавиатуре
- 3.наименьший элемент отображения на экране
- 4.метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

_Вопрос №14: Как включить панель инструментов Рисование?

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.Вид - Панели инструментов - Рисование
- 2.Правка - Вставить - Панели инструментов - Рисование
- 3.Файл - открыть - Рисование

_Вопрос №15: Как можно вставить рисунок в текстовый документ MS Word?
(Внимание в данном вопросе возможно несколько вариантов ответа.)

Выберите несколько вариантов ответа:

- 1.из графического редактора
- 2.из файла
- 3.из коллекции готовых картинок
- 4.из меню Файл
- 5.из принтера

_Вопрос №16: Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.Воспользоваться вставкой символа
- 2.Использовать для этого рисование
- 3.Вставить из специального файла

_Вопрос №17: Видеоадаптер - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. устройство, управляющее работой монитора;
2. программа, распределяющая ресурсы видеопамати;
3. электронное энергозависимое устройство для хранения информации о графическом изображении;

4. процессор монитора.

_ Вопрос №18: Видеопамять - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. электронное устройство для хранения двоичного кода изображения, выводимого на экран;
2. программа, распределяющая ресурсы ПК при обработке изображения;
3. устройство, управляющее работой монитора;
4. часть оперативного запоминающего устройства.

_ Вопрос №19: В текстовом процессоре Word можно создавать списки трех типов:

Выберите несколько вариантов ответа:

1. Основной
2. Маркированный
3. Нумерованный
4. Многоуровневый

_ Вопрос №20: Возможностями текстового процессора являются:

Выберите один из вариантов ответа:

1. создание слайдов
2. ввод, редактирование, форматирование текста
3. использование графических изображений, формул
4. создание таблиц

_ **Вопрос №21:** Как проставить нумерацию страниц в документе?

Выберите один из вариантов ответа:

1. В панели инструментов кнопка «Нумерация страниц».
2. В меню «Вставка» — «Номера страниц» ...
3. В меню «Формат» — «Вставить» — «Номер страниц».
4. нажать правую кнопку мыши и выбрать «Добавить» — «Номер страницы»
5. В меню «Правка» — «Нумерация страниц».

Вопрос №22: Для чего нужна кнопка меню «Предварительный просмотр»?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Чтобы увидеть страницу в увеличенном виде.
2. Чтобы увидеть страницу какой она будет после печати на бумаге
3. Для того, чтобы изменить параметры страниц документа.
4. Чтобы удобнее изменять шрифты и параметры страницы.
5. Чтобы распечатать документ на бумаге

Вопрос №23: Текстовый редактор WORD относится к программам ...

Выберите один из вариантов ответа:

1. Microsoft Office.

2. [Windows XP.](#)
3. [Службовой группы](#)
4. [Утилит.](#)
5. [драйверов.](#)

Вопрос №24: [Что означает термин «форматирования текста»?](#)

Выберите один из вариантов ответа:

1. [Это процесс записи документа на диск.](#)
2. [Это процесс автоматической проверки текста на ошибки.](#)
3. [Это процесс выравнивания текста по границам листа.](#)
4. [Это процесс разметки диска на дорожки, секторы и кластеры.](#)
5. [Это изменение шрифта, размера букв, границ текста, параметров абзац](#)

Вопрос №25: Электронная таблица представляет собой:

Выберите один из вариантов ответа:

1. совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов;
2. совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов;
3. совокупность пронумерованных строк и столбцов;
4. совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом

Вопрос №26: Диапазон - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
2. все ячейки одной строки;
3. все ячейки одного столбца;
4. множество допустимых значений.

Вопрос №27: При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:

Выберите один из вариантов ответа:

1. не изменяются;
2. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
3. преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
4. преобразуются в зависимости от длины формулы.

Вопрос №28: Диапазон – это:

Выберите один из вариантов ответа:

все ячейки одной строки;

совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;

все ячейки одного столбца;

множество допустимых значений.

Вопрос №29: Электронная таблица – это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
2. устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
3. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
4. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

_ Вопрос №30: Какой элемент является минимальным объектом электронной таблицы?

Выберите один из вариантов ответа:

1. лист
2. ячейка
3. столбец
4. строка
5. диапазон ячеек

_ Вопрос №31: Для наглядного представления числовых данных можно использовать...

Выберите один из вариантов ответа:

1. набор чисел, выделенных в таблице.
2. графический объект WordArt.
3. автофигуры.
4. диаграммы.
5. графические файлы.

_ Вопрос №32: Строки электронной таблицы...

Выберите один из вариантов ответа:

1. Именуются пользователем произвольным образом;
2. Обозначаются буквами русского алфавита;
3. Обозначаются буквами латинского алфавита;
4. Нумеруются.

_ Вопрос №33: В ячейку D1 введено число 1,5. Как это объяснить?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Такого не может быть
2. Это ошибка в работе программы.
3. В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий один знак после запятой.
4. В ячейке установлен числовой формат, предусматривающий только 3 символа.

_ Вопрос №34: Для переименования рабочего листа можно (укажите все правильные варианты):

Выберите несколько вариантов ответа:

1. Щелкнуть на имени листа правой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.
2. Щелкнуть на нем левой кнопкой мыши и из контекстного меню выбрать пункт Переименовать.

3. Дважды щелкнуть на имени листа левой кнопкой мыши и ввести новое имя.

4. Изменить имя листа в строке формул.

Вопрос №35: По данным электронной таблицы построена диаграмма. Возникла необходимость внести в нее изменения. Какие параметры диаграммы можно изменить?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Никакие параметры уже построенной диаграммы изменить нельзя.
2. Можно поменять все параметры, кроме вида выбранной диаграммы.
3. Можно поменять все параметры.
4. Можно поменять только размер диаграммы.

Вопрос №36: Столбцы электронной таблицы:

Выберите один из вариантов ответа:

1. Обозначаются буквами латинского алфавита;
2. Нумеруются;
3. Обозначаются буквами русского алфавита;
4. Именуются пользователем произвольным образом.

Вопрос №37: Какую программу можно использовать для проведения мультимедийной презентации?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Windows Word
2. Microsoft Word
3. Microsoft Excel
4. Microsoft PowerPoint

Вопрос №38: Назначение программы Microsoft PowerPoint?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
2. Для проведения мультимедийных презентаций
3. Для набора и редактирования текста

Вопрос №39: С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Показ слайдов → Начать показ
2. Начать показывать слайды → Ок
3. Пуск → Начать показ слайдов
4. Файл → Начать показ слайдов

Вопрос №40: Как добавить новый слайд в программе Microsoft PowerPoint?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Файл → Добавить новый слайд
2. Вид → Слайд → Добавить новый
3. Слайд → Новый
4. Главная → Создать слайд

_Вопрос №41: Какой кнопкой или их сочетанием прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Tab
2. Alt + Shift
3. Enter
4. Esc

_Вопрос №42: Что позволяет в Excel делать команда ФОРМАТ ЯЧЕЕК?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Выбрать необходимые параметры форматирования ячеек
2. Эта команда используется для форматирования таблиц только в текстовом редакторе Word
3. Открывает окно в котором можно выбрать шаблон типового оформления ячеек
4. Автоматически форматирует выделенную область ячеек в соответствии с установками, заданными "по умолчанию"

_Вопрос № 43: Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически
2. Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
3. Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
4. Необходимо построить новую диаграмму

_Вопрос №44: К какой категории программ можно отнести утилиты?

Выберите один из вариантов ответа:

1. прикладные программы;
2. инструментальные средства;
3. служебные программы;
4. системные программы;

_Вопрос №45: К какой категории программ можно отнести программы – архиваторы?

Выберите один из вариантов ответа:

1. прикладные программы
2. инструментальные средства

3. системные программы

4. служебные программы

_Вопрос №46: Назначение функциональной клавиши F 1 :

Выберите один из вариантов ответа:

1. просмотр файлов;
2. создание каталогов;
3. просмотр и редактирование файлов;
4. помощь, справка;

_Вопрос №47: Как вызвать контекстное меню?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Кликнуть правой клавишей мыши 1 раз;
2. Кликнуть правой клавишей мыши 2 раза;
3. Кликнуть левой клавишей мыши 1 раз;
4. Кликнуть левой клавишей мыши 1 раз;

Вопрос №48: Действия пользователя при зависании ПК:

Выберите один из вариантов ответа:

1. выключить ПК;
2. ждать пока пройдет зависание;
3. перезагрузить ПК;
4. нажать последовательность клавиш Alt+Ctrl+Del;

_Вопрос №49 Быстрый доступ до заданной программы это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. папка;
2. ярлык;
3. файл;
4. панель задач;

Вопрос №50: Порядок создания папки на Рабочем столе:

Выберите один из вариантов ответа:

1. вызвать контекстное меню щелчком правой клавиши мыши, выбрать пункт создать и т.д...;
2. вызвать контекстное меню щелчком правой клавиши мыши, выбрать пункт свойства и т.д...;
3. вызвать контекстное меню щелчком правой клавиши мыши, выбрать пункт открыть с помощью и т.д...;

4. вызвать контекстное меню щелчком правой клавиши мыши, выбрать пункт копировать и т.д...;

Вопрос №51: В каком пункте меню находится пункт масштаб программы MS Excel?

Выберите один из вариантов ответа:

1. формат;
2. вид;
3. файл;
4. сервис;

_Вопрос №52: В каком пункте меню программы Ms Word меню находится пункт сохранить как...?

Выберите один из вариантов ответа:

1. правка;
2. вид;
3. файл;
4. формат;

_Вопрос №53: В каком пункте меню находится пункт линейка?

Выберите один из вариантов ответа:

1. файл;
2. правка;
3. вставка;
4. вид;

Вопрос №54: Слово Web означает:

Выберите один из вариантов ответа:

1. объем;
2. паутина;
3. государство;
4. страна;

_Вопрос №55: Компьютеры, которые управляют всей сетью и накапливают у себя все данные рабочих станций:

Выберите один из вариантов ответа:

1. браузеры;
2. узлы связи;
3. рабочие станции;
4. серверы;

_Вопрос №56 Компьютер это –

Выберите один из вариантов ответа:

1. электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
2. устройство для хранения информации любого вида;
3. многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
4. устройство для обработки аналоговых сигналов.

_Вопрос №57: Тактовая частота процессора - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. число двоичных операций, совершаемых процессором в единицу времени;
2. количество тактов, выполняемых процессором в единицу времени;
3. число возможных обращений процессора к оперативной памяти в единицу времени;
4. 4. скорость обмена информацией между процессором и устройством ввода/вывода;
5. скорость обмена информацией между процессором и ПЗУ

_Вопрос №58: . Манипулятор "мышь" - это устройство:

Выберите один из вариантов ответа:

1. ввода информации;
2. модуляции и демодуляции;
3. считывание информации;
4. для подключения принтера к компьютеру.

Вопрос №59: Постоянное запоминающее устройство служит для:

Выберите один из вариантов ответа:

1. хранения программы пользователя во время работы;
2. записи особо ценных прикладных программ;
3. хранения постоянно используемых программ;
4. хранение программ начальной загрузки компьютера и тестирование его узлов;
5. постоянно хранения особо ценных документов.

_Вопрос №60: Для долговременного хранения информации служит:

Выберите один из вариантов ответа:

1. оперативная память;
2. процессор;
3. магнитный диск;
4. дисковод.

_Вопрос №61: Хранение информации на внешних носителях отличается от хранения информации в оперативной памяти:

Выберите один из вариантов ответа:

1. тем, что на внешних носителях информация может храниться после отключения питания компьютера;
2. объемом хранения информации;
3. возможность защиты информации;
4. способами доступа к хранимой информации.

_Вопрос №62: При отключении компьютера информация стирается:

Выберите один из вариантов ответа:

1. на магнитном диске;
2. на компакт-диске.
3. из оперативной памяти;

_Вопрос №63: . Файл - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. элементарная информационная единица, содержащая последовательность байтов и имеющая уникальное имя;
2. объект, характеризующихся именем, значением и типом;
3. совокупность индексированных переменных;
4. совокупность фактов и правил.

_Вопрос №:64 Операционная система это –

Выберите один из вариантов ответа:

1. совокупность основных устройств компьютера;
2. система программирования на языке низкого уровня;
3. программная среда, определяющая интерфейс пользователя;
4. совокупность программ, используемых для операций с документами;
5. программ для уничтожения компьютерных вирусов

_Вопрос №65: Системная дискета необходима для:

Выберите один из вариантов ответа:

1. систематизации файлов;
2. хранения важных файлов;
3. лечения компьютера от вирусов.
4. для аварийной загрузки операционной системы

_Вопрос №66: Программой архиватором называют:

Выберите один из вариантов ответа:

1. программу для уплотнения информационного объема (сжатия) файлов;
2. программу резервного копирования файлов;
3. интерпретатор;
4. транслятор;
5. систему управления базами данных.

Вопрос № 67: . Сжатый файл представляет собой:

Выберите один из вариантов ответа:

1. файл, которым долго не пользовались;
2. файл, защищенный от копирования;
3. файл, упакованный с помощью архиватора;
4. файл, защищенный от несанкционированного доступа;
5. файл, зараженный компьютерным вирусом.

Вопрос № 68: . Какое из названных действий можно произвести со сжатым файлом:

Выберите один из вариантов ответа:

1. переформатировать;
2. распаковать;
3. просмотреть;
4. запустить на выполнение;
5. отредактировать.

Вопрос № 69: Сжатый файл отличается от исходного тем, что:

Выберите один из вариантов ответа:

1. доступ к нему занимает меньше времени;
2. он в большей степени удобен для редактирования;
3. он легче защищается от вирусов;
4. он легче защищается от несанкционированного доступа;
5. он занимает меньше места.

Вопрос № 70: Компьютерные вирусы:

Выберите один из вариантов ответа:

1. возникают в связи сбоев в аппаратной части компьютера;
2. создаются людьми специально для нанесения ущерба ПК;
3. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;
4. являются следствием ошибок в операционной системе;

5. имеют биологическое происхождение.

_ Вопрос № 71: Отличительными особенностями компьютерного вируса являются:

Выберите один из вариантов ответа:

1. значительный объем программного кода;
2. необходимость запуска со стороны пользователя;
3. способность к повышению помехоустойчивости операционной системы;
4. маленький объем; способность к самостоятельному запуску и к созданию помех корректной работе компьютера;
5. легкость распознавания.

_ Вопрос № 72: Слово Web означает:

Выберите один из вариантов ответа:

1. объем;
2. паутина;
3. государство;
4. страна;

_ Вопрос № 73: Тактовая частота процессора - это:

Выберите один из вариантов ответа:

1. число двоичных операций, совершаемых процессором в единицу времени;
2. количество тактов, выполняемых процессором в единицу времени;
3. число возможных обращений процессора к оперативной памяти в единицу времени;
4. скорость обмена информацией между процессором и устройством ввода/вывода;
5. скорость обмена информацией между процессором и ПЗУ.

_ Вопрос № 74: Драйвер – это

Выберите один из вариантов ответа:

1. устройство длительного хранения информации
2. программа, управляющая конкретным внешним устройством
3. устройство ввода
4. устройство вывода

Вопрос № 75: Постоянное запоминающее устройство служит для хранения:

Выберите один из вариантов ответа:

1. особо ценных прикладных программ
2. особо ценных документов
3. постоянно используемых программ
4. программ начальной загрузки компьютера и тестирования его узлов

рос № 76: Устройство ввода информации с листа бумаги называется:

Выберите один из вариантов ответа:

1. плоттер;
2. стример;
3. драйвер;
4. сканер;

Вопрос № 77: Архитектура компьютера – это

Выберите один из вариантов ответа:

1. техническое описание деталей устройств компьютера
2. описание устройств для ввода-вывода информации
3. описание программного обеспечения для работы компьютера
4. список устройств подключенных к ПК

Вопрос № 78: Большинство антивирусных программ выявляют вирусы по...

Выберите один из вариантов ответа:

1. алгоритмам маскировки
2. образцам их программного кода
3. среде обитания
1. разрушающему воздействию

Ответ: 2

Вопрос № 79: Что такое компьютерный вирус?

Выберите один из вариантов ответа:

1. прикладная программа
2. системная программа
3. программы, которые могут "размножаться" и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные секторы дисков и документы
4. база данных

Вопрос № 80: Перед отключением компьютера информацию можно сохранить

Выберите один из вариантов ответа:

1. в оперативной памяти
2. во внешней памяти
3. в контроллере магнитного диска
4. в ПЗУ

Вопрос № 81: В каком устройстве ПК производится обработка информации?

Выберите один из вариантов ответа:

1. внешняя память
2. дисплей
3. процессор
4. мышь

Вопрос № 82: К внешней памяти относятся:

Выберите один из вариантов ответа:

1. модем, диск, кассета
2. кассета , оптический диск, магнитофон
3. диск, кассета, оптический диск
4. Мышь, световое перо, винчестер

Вопрос № 83 Персональный компьютер - это...

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.устройство для работы с текстовой информацией
- 2.электронное устройство для обработки чисел
- 3.электронное устройство для обработки информации

Вопрос № 84: Принтеры бывают:

Выберите один из вариантов ответа:

- 1.матричные, лазерные, струйные
- 2.монохромные, цветные, черно-белые
- 3.настольные, портативные

Вопрос № 85: Устройство для вывода текстовой и графической информации на различные твердые носители –это ...

Выберите один из вариантов ответа:

1. монитор
2. принтер
3. сканер
4. модем

Вопрос № 86 Устройство ввода информации с листа бумаги называется:

Выберите один из вариантов ответа:

1. Плоттер
2. Стример
3. Драйвер
4. Сканер

Вопрос № 87 При подключении компьютера к телефонной сети используется:

Выберите один из вариантов ответа:

1. модем
2. факс
3. сканер
4. принтер

Вопрос № 88: Какое устройство ПК предназначено для вывода информации?

Выберите один из вариантов ответа:

1. Процессор
2. Монитор
3. Клавиатура

Вопрос № 89: В состав процессора входят:

Выберите один из вариантов ответа:

1. устройства записи информации, чтения информации

2. арифметико-логическое устройство, устройство управления
3. устройства ввода и вывода информации
4. устройство для хранения информации

Вопрос № 90: При отключении компьютера вся информация стирается...

Выберите один из вариантов ответа:

1. на CD-ROM диске
2. в оперативной памяти
3. в гибком диске

Тест «Устройство компьютера».

Вопрос 1. Компьютер это -

1. устройство для обработки аналоговых сигналов;
2. устройство для хранения информации любого вида.
3. многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
4. электронное вычислительное устройство для обработки чисел;

Вопрос 2. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:

1. тактовой частоты процессора;
2. объема обрабатываемой информации.
3. быстроты нажатия на клавиши;
4. размера экрана монитора;

Вопрос 3. Система взаимосвязанных технических устройств, выполняющих ввод, хранение, обработку и вывод информации называется:

1. программное обеспечение;
2. компьютерное обеспечение;
3. аппаратное обеспечение.
4. системное обеспечение;

Вопрос 4. Устройство для визуального воспроизведения символьной и графической информации -

1. процессор; 2. клавиатура.
3. сканер; 4. монитор;

Вопрос 5. Какое устройство не находится в системном блоке?

1. видеокарта 2. процессор;
3. сканер; 4. жёсткий диск;
5. сетевая карта;

Вопрос 6. Дисковод - это устройство для

1. чтения/записи данных с внешнего носителя;
2. хранения команд исполняемой программы.
3. долговременного хранения информации;
4. обработки команд исполняемой программы;

Вопрос 7. Какое устройство не является периферийным?

1. жесткий диск; 2. принтер;
3. сканер. 4. модем;
5. web-камера;

Вопрос 8. Принтер с чернильной печатающей головкой, которая под давлением выбрасывает чернила из ряда мельчайших отверстий на бумагу, называется

1. сублимационный; 2. матричный.
3. струйный; 4. жёсткий;
5. лазерный;

Вопрос 9. Программа - это последовательность...

1. команд для компьютера; 2. электрических импульсов;
3. нулей и единиц; 4. текстовых знаков;

Вопрос 10. При выключении компьютера вся информация теряется ...

1. на гибком диске; 2. на жестком диске;
3. на CD-ROM диске; 4. в оперативной памяти;

Вопрос 11. Для долговременного хранения пользовательской информации служит:

1. внешняя память ; 2. процессор;
3. дисковод; 4. оперативная память;

Вопрос 12. Перед отключением компьютера информацию можно сохранить:

1. в оперативной памяти; 2. во внешней памяти;
3. в регистрах процессора; 4. на дисковом диске;

Вопрос 13. Наименьшая адресуемая часть памяти компьютера:

1. байт; 2. бит; 3. файл; 4. машинное слово;

Вопрос 14. Магнитный диск предназначен для:

1. обработки информации; 2. хранения информации;
3. ввода информации; 4. вывода информации;

Вопрос 15. Где хранится выполняемая в данный момент программа и обрабатываемые ею данные?

1. во внешней памяти; 2. в оперативной памяти;
3. в процессоре; 4. на устройстве ввода;

Вопрос 16. Компакт-диск, предназначенный для многократной записи новой информации называется:

1. CD-ROM;
2. CD-RW;
3. DVD-ROM;
4. CD-R;

Вопрос 17. Программа – это...

1. обрабатываемая информация, представленная в памяти компьютера в специальной форме;
2. электронная схема, управляющая работой внешнего устройства;
3. описание последовательности действий, которые должен выполнить компьютер для решения поставленной задачи обработки данных;
4. программно управляемое устройство для выполнения любых видов работы с информацией;

Вопрос 18. Информация называется данными, если она представлена...

1. в виде текста из учебника;
2. в числовом виде;
3. в двоичном компьютерном коде;
4. в виде команд для компьютера.

5.2. Ключи к заданиям

Ключи по ИТ к тесту по теме Word и Excel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	1,2,3,5	4	1	1,2,3,4,5	3	1	1,2,4,5	3	2

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1,2,3,4	1,2,3,5	4	1	1,2,3	1	1	1	2,3,4	2

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2	2	1	3	1	1	1	2	3	2

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	4	3	1,3	3	1	4	2	1	4

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
4	1	1	3	1	4	1	4	2	1

51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
2	3	4	2	4	3	2	1	4	3

61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
1	3	1	3	4	1	3	2	5	2

71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
4	2	2	2	4	4	1	2	3	2

81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
3	3	3	1	2	4	1	2	2	2

Ключи к тесту Устройство компьютера

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	2	3	4	3	1	1	3	1

10	11	12	13	14	15	16	17	18
4	1	2	2	2	2		3	4

100% - 95% (18-17 баллов) - отметка «5»

94% - 75% (16-13 баллов) - отметка «4»

74% - 51% (12-9 баллов) - отметка «3»

менее 50% (менее 9 баллов)- отметка «2»

Вопросы по теме «Microsoft Access»:

1. Для чего используется объект базы данных «Форма»?

- а) ввода данных в таблицу+
- б) отображения на экран данных, содержащихся в таблице или полученных с помощью запроса+
- в) управления работой приложения+
- г) создания интерфейса работы пользователя в базе данных+
- д) группировки данных, содержащихся в исходной таблице
- е) хранения данных в базе

2. Какую возможность предоставляют запросы?

- а) просматривать, анализировать и изменять данные из нескольких таблиц+
- б) запрашивать условия ввода данных
- в) запрашивать стиль представления данных
- г) запрашивать тип представляемых данных

3. Необходимо выполнить с помощью запроса отбор записей, которые будут удовлетворять одновременно двум условиям. Способ расположения этих условий в бланке запроса:

- а) В произвольном порядке
- б) Оба условия должны быть в строке «Условия отбора»+
- в) Одно условие должно быть в строке «Условия отбора», а другое — в строке «Или»
- г) Оба условия должны быть в одной ячейке и между ними должен стоять оператор «OR»
- д) Оба условия должны быть в одной ячейке и между ними должен стоять оператор «AND»+

4. Что такое база данных?

- а) Совокупность данных со строгой внутренней организацией+
- б) Набор данных большого объема
- в) Совокупность таблиц
- г) Информация доступная для использования группой людей

5. Ключевое поле базы данных:

- а) Поле типа “Счетчик”
- б) Поле, значения которого могут быть типа “Счетчик” или “Числовой”
- в) Поле, значения которого уникальны+
- г) Поле, значения которого логического типа

6. Что такое запись табличной базы данных?

- а) Совокупность столбцов таблицы
- б) Столбец таблицы
- в) Строка таблицы+
- г) Совокупность строк таблицы

7. Что такое поле табличной базы данных?

- а) Совокупность столбцов таблицы
- б) Столбец таблицы+
- в) Совокупность строк таблицы
- г) Строка таблицы

8. Что может содержаться в записи реляционной базы данных?

- а) Неоднородная информация (данные разных типов)+
- б) Исключительно однородная информация (данные только одного типа)
- в) Исключительно числовая информация
- г) Только текстовая информация

9. Есть ли какая-либо информация в таблице, в которой нет полей?

- а) Содержит информацию о структуре базы данных
- б) Не содержит никакой информации
- в) Таблица без полей существовать не может+
- г) Содержит информацию о будущих записях

10. Для чего предназначены таблицы в базах данных?

- а) Хранения данных базы+
- б) Отбора и обработки данных базы
- в) Ввода данных базы и их просмотра
- г) Автоматического выполнения группы команд

11. Как называется групповая операция, с помощью которой можно подсчитать количество значений, относящихся к соответствующей группе?

- а) Count+
- б) Sum
- в) Avg
- г) StDev
- д) Var

12. В каком режиме можно вводить данные в таблицу?

- а) в режиме таблицы+
- б) в режиме конструктора таблиц
- в) в режиме Мастера таблиц
- г) в запросе

13. Каким бывает ключ в базе данных?

- а) простым+
- б) составным+
- в) однозначным
- г) базовым
- д) внешним+
- е) внутренним

14. Что такое система управления базами данных?

- а) совокупность правил организации данных, управления ими и доступа пользователя к информации
- б) совокупность технических устройств организации данных, их хранения и доступа пользователей к ним
- в) наиболее распространенное и эффективное программное средство, предназначенное для организации и ведения логически взаимосвязанных данных на машинном носителе, а также обеспечивающее доступ к данным+
- г) совокупность взаимосвязанных данных

15. Для чего предназначены групповые операции в запросах?

- а) выполнения вычислений для групп записей+
- б) фильтрации записей
- в) сортировки записей
- г) поиска нужной записи

16. Как называется структура данных, для которой характерна подчиненность объектов нижнего уровня объектам верхнего уровня?

- а) табличной;
- б) реляционной;
- в) Иерархической+

17. Реализованная с помощью компьютера информационная структура отражающая состояние объектов и их отношения:

- а) база _данных+
- б) информационная _структура;
- в) СУБД.

18. Что не входит в общий набор рабочих характеристик БД?

- а) полнота;
- б) актуальность;
- в) единичность отношений+

19. Что является отличительной чертой реляционной БД?

- а) подчиненность объектов нижнего уровня объектам верхнего уровня;
- б) то, что отношения между объектами определяются как “многие ко многим”;
- в) то, что каждая запись в таблице содержит информацию, относящуюся только к одному конкретному объекту+

20. Что такое макрос?

- а) объект, представляющий собой структурированное описание одного или нескольких действий+
- б) часть командного процессора;
- в) язык программирования.

Вопросы по программе «1С: Бухгалтерия 8.2».

1. Как изменить рабочую дату программы?
2. Что называется подчиненным справочником?
3. Как просмотреть подчиненный справочник?
4. Как можно ввести сведения об организации?
5. Как раскрыть элементы всего справочника (раскрыть весь список)?
6. Как можно сформировать печатную форму?
7. Как внести изменения в печатную форму?
8. Сохраняются ли изменения, внесенные в печатную форму?
9. Как удалить объекты, помеченные на удаление из программы?
10. 10 Какие реквизиты называются периодическими, а какие непериодическими?
11. Какая кнопка нужна для просмотра периодических реквизитов?
12. Пометьте документ на удаление (любой), отмените пометку на удаление, восстановите проводки документа.

13. Пометьте на удаление операцию введенную вручную (любую), отмените пометку на удаление, восстановите проводки операции.
14. Зачем нужен механизм Ввод на основании?
15. Как просмотреть проводки документа?
16. Как перенести элемент из одной группы в другую?
17. Как узнать в окне запуска, где находится информационная база?
18. Сделайте так, чтобы в журнале операций отображались документы только за один месяц.
19. Как поменять интервал видимости во всех журналах одновременно?
1. Для чего нужна архивная копия базы. Как её создать?
2. При восстановлении архивной копии в базу, что происходит с данными, которые были в базе до этого?
3. Что называется входящими остатками?
4. Как ввести входящие остатки?
5. Какой счет нужен для ввода входящих остатков?
6. Как проверить правильность ввода остатков?
7. Какие документы оформляются в конце месяца?
8. Как правильно заполнить отчет «Книга покупок»
9. Откуда формируются отчеты: «Бухгалтерский баланс», «Декларация по налогу на прибыль»?
10. Какие документы оформляют на продажу товара?
11. Отберите в журнале все документы связанные с «Фрезером».
30. Где можно просмотреть все сформированные документы?
31. Откуда настраиваются параметры учета?
32. Как задать настройки по умолчанию?
33. Как правильно начислить ЗП?
34. Сформируйте расчетные листки всем сотрудникам.
35. Какой документ начисляет амортизацию на ОС?
36. С помощью какого документа устанавливаются цены на номенклатуру?
37. Как задаются счета для каждого вида номенклатуры?
38. В каком случае операции вводятся вручную и как это сделать?
39. Как в программе оформляется поступление на денежных средств расчетный счет?
40. Как отразить выдачу денежных средств подотчет?
41. Как в программе оформляется поступление ОС и принятие его к учету?
42. Как отразить дополнительные услуги по доставке товаров, материалов?
43. При заполнении договора с контрагентом, что нужно указать в поле «Вид договора»
44. Как зафиксировать продажу товара в розницу
45. С помощью какого документа в программе можно оформить документ по выпуску готовой продукции?

Примерные практические задания по EXCEL (пример 1)

Темы: Создание и оформление таблиц.
 Основные навыки вычислений, использование формул и функций.
 Действия с фрагментами рабочего листа.

Основные приемы работы с таблицами.

Действия с рабочими листами.

1. Используя программу EXCEL, создать на рабочем листе Лист1 таблицу:
(при создании таблицы там где возможно, используйте автозаполнение)

Начисление зарплаты

Фамилия	Информация о сотруднике			Премия (руб)	Коэффициент надбавки за выслугу лет	Надбавка за выслугу лет (руб)	Всего начислено
	Должность	Стаж работы	Оклад (руб)				
Свиридов	Директор			Формула	Формула2	Формула 3	Формула 4
Краснова	Гл. бухгалтер						
Золотарев	Менеджер						
Королева	Менеджер						
Трифонов	Экспедитор						
Итого			Сумма1 1	Сумма 2		Сумма 3	Сумма 4
		Макс.1	ср.знач.1	ср.знач.2	Макс.2	ср.знач.3	ср.знач.4
				Процент премии			70%

2. Основные требования к заполнению и оформлению таблицы:

- Таблицу красиво оформить (использовать различные шрифты, выравнивание, ориентацию текста, границы) и отредактировать, а именно:

1. Добавить еще одну строку перед Итого и заполнить ее своими данными

2. Добавить перед столбцом Фамилии столбец №п/п.

3. С использованием Автозаполнения заполнить данный столбец №п/п номерами по порядку:1,2,3 и т.д.

4. Установить для столбцов 5,8,8,3 денежный формат (рубли) с двумя знаками после запятой

При заполнении 7,8,9 столбцов необходимо использовать расчетные формулы.

Формула1 = Оклад * Процент премии

Формула2 = Если (Стаж работы меньше 10 лет, то Коэффициент надбавки =0,5, в противном случае Коэффициент надбавки = 1)

Формула 3 = Оклад *Коэффициент надбавки

Формула4 = Оклад +Премия +Надбавка за выслугу лет

Процент премии - является переменной, поэтому в формулах нельзя использовать фиксированное числовое значение, а надо сослаться на клетку.

6.При формировании таблицы "Формула1", "Формула2", "Формула3", "Формула4" записываются в первую строку, затем копируются в следующие строки.

При заполнении итоговых строк с помощью мастера функций ввести формулы для определения: максимального стажа работы - Мзкс-1, максимального коэффициента надбавки - Мзкс.2 используя имена блоков ячеек

средних значений соответственно столбцов Оклад. Премия. Надбавка, Всего начислено,- Ср.значение 1, Ср.значение 2, Ср. значение 3, Ср.значение 4.

итоговых суммы сумма1, сумма2, сумма 3, сумма4 с помощью автосуммирования.

На основе построенной таблицы создать новую таблицу, выполнив следующие действия:

1. Переименовать Лист1. задав новое имя Таблица.

2. Переименовать Лист2. задав новое имя Связь,

3. С листа Таблица скопировать со связью на лист Связь столбцы Фамилии и Всего начислено

Фамилия	Всего начислено (руб.)	Всего начислено в \$
Свиридов	Формул а 4	Формул а 5
Краснова		
Золотарев		
Королева		
Трифонов		
Итого	Сумма4	Сумма5
Курс \$ по ЦБ	60.50р.	

4. Добавить столбец Всего начислено в \$.

5. В отдельную клетку добавить Курс \$;

6. Присвоить ячейке, содержащей курс \$, и затем использовать это имя в формулах при расчетах.

7. При заполнении 3 столбца и итоговой строки необходимо использовать расчетные формулы:

Формула5 = Всего начислено{руб.}/Курс,

Сумма5 - итоговая сумма по столбцу Всего начислено в \$ (с помощью автосуммирования).

Установить для столбца2 денежный формат (рубли) с двумя знаками после запятой

Сохранить выполненную работу в своей папке.

Итоговое практическое задание по EXCEL (пример 2)

1. Используя программу EXCEL, создать на рабочем листе Лист1 таблицу:
(при создании таблицы там где возможно, используйте автозаполнение)

Учет товарооборота.

Наименование Товара	Единица измерения	Учет поступившего товара			Учет проданного ТОВАРА				Общая прибыль (руб)
		Цена закупки Единицы товара (руб)	Количество поступившего товара	Цена закупки всего товара (руб)	Цена единицы товара с наценкой	Количество проданного товара	Остаток товара	Цена всего товара (руб)	
Телевизор	шт.			Формула	Формула 2		Формула3	Формула4	Формула5
Магнитофон	шт.								
Печь СВЧ	шт.								
Фен	шт.								
Утюг	шт.								
Миксер	шт.								
Итого		Мин.1	сумма 1	сумма2	Мин 2	Сумма3	Сумма 4	Сумма 5	Сумма б
		Макс.1		Ср.знач 1	Ср.знач 2	Макс.2	Макс. 3	Ср.знач 3	
					Торговая наценка				20%

2. Основные требования к заполнению и оформлению таблицы:

Таблицу красиво оформить (использовать различные шрифты, выравнивание, ориентацию текста, границы) и отредактировать, а именно:

- Добавить еще одну *строку* перед Итого и заполнить ее своими данными
- Добавить перед столбцом Наименование товара *столбец* №п/п.

- С использованием *Автозаполнения* заполнить данный столбец №п/п номерами по порядку:
- 1,2.3и.т.д.
- Установить для столбцов, где введено **количество**, *формат* чисел с разделителями разрядов.
- Установить для столбцов, где указаны цены и прибыль, денежный *формат* (рубли) с двумя знаками после запятой
- При заполнении 6,7,9,10,11 столбцов необходимо использовать расчетные формулы:
- *Формула 1* = Цена закупки единицы товара* Количество поступившего товара
- *Формула 2* = Цена закупки единицы товара + Торговая наценка* Цена закупки единицы товара
- *Формула3* = Количество поступившего товара - Количество проданного товара
- *Формула 4* = Цена единицы товаре с наценкой * Количество проданного товара
- *Формула5* = Если ((Цена продажи - Цена закупки всего товара) меньше 0, то Общая прибыль=0, в противном случае Общая прибыль = Ценз продажи- Цена закупки всего товара)
- *Торговая наценка является переменной величиной, поэтому в формулах нельзя использовать фиксированное числовое значение, надо ссылаться на клетку и использовать абсолютный адрес.*
- *При формировании таблицы "Формула1..... "Формула5" записываются в первую строку, затем копируются в следующие строки.*
- При заполнении итоговых строк с помощью мастера функций ввести формулы для определения: суммарного количества поступившего, проданного и оставшегося товара по месяцам
- Сумма 1, Сумма 3, Сумма 4.
- максимального поступлений, продажи и остатка товаров Макс 1, Макс 2, Макс.3
- минимальной цены закупки и продажи единицы товара - Мин1, Мин.2;
- средних значений соответственно столбцов:
- Цена закупки всего товара. Цена продажи,
- Общая прибыль
- Ср.значение1, Ср.значение2, Ср. значение 3,
- итоговых сумм1 сумм2, сумм3, сумм 4, сумм 5, сумм 6 с помощью автосуммирования.
- На основе построенной таблицы создать новую таблицу, выполнив следующие действия:
- Переименовать Лист1, задав новое имя Таблица.
- Переименовать Лист2, задав новое имя Связь.
- С листа Таблица скопировать со связью на лист Связь столбцы Наименование товара и Общая прибыль.

Наименование Товара	Общая прибыль (руб)	Общая прибыль в \$
Телевизор	Формула 5	Формула 6
Магнитофон		
Печь СВЧ		
Фен		
Утюг		
Миксер		
Итого	Сумма 6	Сумма 7
Курс \$ по ЦБ	60,50р.	

- Добавить столбец Общая прибыль в \$.
 - В отдельную клетку добавить Курс \$;
 - При заполнении 3 столбца и итоговой строки необходимо использовать расчетные формулы:
 - *Формула6*= Общая прибыль/Курс:
 - Сумма7 - итоговая сумма по столбцу Общая прибыль в \$ (с помощью автосуммирования).
 - Установить для столбца 2 денежный формат (рубли) с двумя знаками после запятой
4. *Сохранить* выполненную работу в своей папке.

Примерные зачетные работы по дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Вариант 1

Информация № 1

20.02.2018 на расчетный счет ЗАО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от «Боровик» НПО на сумму 550 000 руб. (плат.пор. №25 и от 20.02.2018) и КБ «Топ-Инвест» на сумму 655 000 руб. (плат.пор. №48 от 20.02.2018)

Поступления отражены в выписке банка № 2 от 20.02.2016г.8

Задание 1

1. Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, поступивших от учредителей НПО «Боровик» и КБ «Топ-инвест» и провести их.
2. Проверить полноту и правильность отражения банковской выписки в учете, для чего сформировать выписку за 20.02.2018 г. (остаток на начало ,обороты за день и остаток на конец должны совпадать с данными выписки банка № 2)

Информация 2

20.03.2018 в счет вклада в уставный капитал в кассу ЗАО ЭПОС от учредителя Доскина получена сумма:

Учредитель	Сумма (руб)	Кассовый документ
Доскин Е.Д.	150 000.00	ПКО № 1

Задание 2.

Выписать и провести приходный кассовый ордер № 1 от 18.03.2018 на получение денежных средств от учредителя Доскина Е.Д.

Информация 3

13.04.2018 на склад материалов ЗАО ЭПОС от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 17 от 18.03.2018 поступила партия материалов в сопровождении товарно- транспортной накладной, счета-фактуры №720 от 13.04.2018 и счета № 31 от 25.03.2018.

счет № 31

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1,2х1.2	шт	250	12,50	3125
Плита ДСП 1,0х0.6	шт	320	10,50	3360
Брус осиноый	куб.м	2,5	2000,00	5000
Итого				11485
НДС 18 %				5625
Всего				36875

Задание 3

1. Отразить в учете оприходование 13.04.2018 материалов, поступивших от НПО «Боровик»
2. Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов
3. Сформировать книгу покупок за 13.04.2018

Информация 4

20.03.2018 на расчетный счет ЗАО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от «Боровик» НПО на сумму 150 000 руб. (плат.пор. №20 от 20.03.2018).

Задание 4.

Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, поступивших от учредителей НПО «Боровик»

Информация 5

Согласно договору №3-ПК от 18.03.2016 на расчетный счет ЗАО ЭПОС получена предоплата от КБ «Топ-Инвест» в счет предстоящей поставки продукции- письменных столов.

Факт предоплаты в сумме 200 000 руб подтвержден выпиской с банковского счета от 23.03.2018 с приложением платежного поручения . Из платежного поручения следует, что в сумме предоплаты включен НДС 18%.

Задание 5.

1. Ввести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре №3-ПК от 18.03.2018, заключенным между ЗАО ЭПОС и КБ «Топ-Инвест».
2. Ввести в информационную базу документ «Поступление на расчетный счет» от 23.03.2018 с помощью банковской выписки
3. Зарегистрировать счет-фактуру на аванс.
4. Сформировать книгу продаж за март месяц.

Зачетные работы по дисциплине

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Вариант 2

Информация 1

15.04.2018 в соответствии с договором №25 от 10.04.2018 между ЗАО ЭПОС и «Прогресс» от последнего получен счет №301 от 5.04.2018 на оплату производственного оборудования, на общую сумму 24072 руб., включая НДС.

СЧЕТ №301 от 5.04.2018

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
Станок шлифовальный «БСЗВ 5 - 5»	шт	2	10 200,00	20 400,00
Итого				20400,00
НДС 18 %				3672,00
Всего				24 072,00

Задание 1.

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ЗАО ЭПОС.

1. Выписать платежное поручение от 15.04.2018 на оплату счета «Прогресс» № 301 от 15.03.2018 на сумму 24072,00 руб., включая НДС.
2. Отообразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению от 15.04.2018 в соответствии с выпиской банка .

Информация 2

18.04.2018 в счет вклада в уставный капитал в кассу ЗАО ЭПОС от учредителя Доскина получена сумма:

Учредитель	Сумма (руб)	Кассовый документ
Доскин Е.Д.	100 000.00	ПКО № 1

Задание 2.

Выписать и провести приходный кассовый ордер № 1 от 18.04.2018 на получение денежных средств от учредителя Доскина Е.Д.

Информация 3

25.04.2018 ЗАО ЭПОС в рамках договора № КМ-04 ЗАО ЭПОС от завода «Фрезер» получен счет №281 от 25.04.01.2018 на оплату производственного оборудования «Станок Галактика - 2»

В счете указано:

счет №281 от 25.04.2018

Наименования	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
Станок Галактика -2	шт.	1	44 000	44 000
НДС 18%				7920
ИТОГО				51920

Задание 3

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиком Фрезер завод в марте 2018г:

1. Выписать платежное поручение от 25.04.2018 на оплату счета № 281 от 25.04.2018 на сумму 51920 руб., включая НДС.
2. Отразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению от 25.04.2018

Информация 4

13.04.2018 на склад материалов ЗАО ЭПОС от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 17 от 18.03.2018 поступила партия материалов в сопровождении товарно- транспортной накладной, счета-фактуры №720 от 13.04.2018 и счета № 31 от 25.03.2018.

счет № 31

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1,2x1.2	шт	250	12,50	3125
Плита ДСП 1,0x0.6	шт	320	10,50	3360
Брус осиновый	куб.м	2,5	2000,00	5000
Итого				11485
НДС 18 %				5625
Всего				36875

Задание 4

1. Отразить в учете оприходование 13.04.2018 материалов, поступивших от НПО «Боровик»

2. Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов

3. Сформировать книгу покупок за 13.04.2018

Информация 5

20.03.2018 на расчетный счет ЗАО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от «Боровик» НПО на сумму 150 000 руб. (плат.пор. №20 от 20.03.2018).

Задание 5.

Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, поступивших от учредителей НПО «Боровик»

Информация 6

Согласно договору №3-ПК от 18.03.2016 на расчетный счет ЗАО ЭПОС получена предоплата от КБ «Топ-Инвест» в счет предстоящей поставки продукции- письменных столов.

Факт предоплаты в сумме 200 000 руб подтвержден выпиской с банковского счета от 23.03.2018 с приложением платежного поручения . Из платежного поручения следует, что в сумме предоплаты включен НДС 18%.

Задание 6.

1. Ввести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре №3-ПК от 18.03.2018, заключенным между ЗАО ЭПОС и КБ «Топ-Инвест».
2. Ввести в информационную базу документ «Поступление на расчетный счет» от 23.03.2018 с помощью банковской выписки
3. Зарегистрировать счет-фактуру на аванс.
4. Сформировать книгу продаж за март месяц.

Информация 7

18.04.2018 в соответствии с договором №25 от 10.04.2018 между ЗАО ЭПОС и «Прогресс» от последнего получен счет №301 от 5.04.2018 на оплату производственного оборудования, на общую сумму 24072 руб., включая НДС

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
Станок шлифовальный	шт	2	10 500,00	21 000,00

«БСЗВ 5 - 5»				
Итого				21000,00
НДС 18 %				3780,00
Всего				24780,00

СЧЕТ №301 от 5.04.2018

Задание 7.

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ЗАО ЭПОС.

1. Выписать платежное поручение от 18.04.2018 на оплату счета «Прогресс» № 301 от 18.04.2018 на сумму 24780,00 руб., включая НДС.
2. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению от 18.04.2018 в соответствии с выпиской банка .

Информация 8

18.05.2018 в счет вклада в уставный капитал в кассу ЗАО ЭПОС от учредителя Доскина получена сумма:

Учредитель	Сумма (руб)	Кассовый документ
Доскин Е.Д.	100 000.00	ПКО № 1

Задание 8.

Выписать и провести приходный кассовый ордер № 1 от 18.05.2018 на получение денежных средств от учредителя Доскина Е.Д.

Информация 9

28.04.2018 ЗАО ЭПОС в рамках договора № КМ-04 ЗАО ЭПОС от завода «Фрезер» получен счет №281 от 28.04..2018 на оплату производственного оборудования «Станок Галактика -2»

В счете указано:

счет №281 от 28.04.2018

Наименования	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
--------------	--------	--------	------	-------

Станок Галактика -2	шт.	1	48 000	48 000
НДС 18%				8640
ИТОГО				56640

Задание 9

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиком Фрезер завод в марте 2018г:

1. Выписать платежное поручение от 28.04.2018 на оплату счета № 281 от 25.04.2018 на сумму 56640 руб., включая НДС.
2. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению от 28.04.2018

Информация 10

15.04.2018 на склад материалов ЗАО ЭПОС от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 17 от 13.04.2018 поступила партия материалов в сопровождении товарно- транспортной накладной, счета-фактуры №720 от 13.04.2018 и счета № 31 от 25.03.2018.

счет № 31

Наименование	Ед.изм	Кол- во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1,2x1.2	шт	250	12,50	3125
Плита ДСП 1,0x0.6	шт	320	10,50	3360
Брус осиновый	куб.м	2,5	2000,00	5000
Итого				11485
НДС 18 %				5625
Всего				36875

Задание 10

1. Отобразить в учете оприходование 15.04.2018 материалов, поступивших от НПО «Боровик»
2. Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов
3. Сформировать книгу покупок за 15.04.2018

Информация 11

25.04.2018 в подразделение «Администрация» на выполнение текущего ремонта кабинета директора по требованию-накладной №7 со склада материалов переданы материалы:

№	Наименование материала	Счет затрат	Единица измерения	Количество отпущено
2	Плита ДСП 1,0x0,6	26	шт.	135,000
3	Брус осиновый	26	куб. м	3,000
5	Плита ДСП 1,2x1,2	26	шт.	80,000

Задание 11

Отразить в учете отпуск со склада 25.04.2018 материалов на ремонт кабинета директора.