МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой «Экономика предприятия»	Директор института финансов, экономики и управления
_____ А. Г. Баранов	_____ Б.А.Букач
« 30 » января 2026 г.	« 30 » января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика
(вид практики)

Б2.О.03(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(тип практики)

26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта
(код и направление подготовки / специальность)

Инженер-экономист судостроительных судоремонтных организаций водного транспорта
(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат
(уровень высшего образования)

очная, 2026
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 26.03.04 «Инженерно-экономическое обеспечение технологии и бизнес-процессов водного транспорта», утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.07.2021, № 676.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика предприятия» « 30 » января 2026 г., протокол № _7_.

Руководитель образовательной программы _____ Р.Р. Аблаев
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Рабочая программа составлена:
зав. каф. «Экономика предприятия»
к.э.н., доцент_____ _____ __А.Г. Баранов__
(должность, ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Доцент каф. «Экономика предприятия»,
к.э.н., доцент _____ А.М.Филинков
(должность, ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Рецензент:
Заместитель директора по производству
ООО «АЗЗУРРО ТРЕЙД»,
канд. техн. наук, доцент _____ А.А. Ветрогон
(должность, ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики 4
2 Задачи практики 4
3 Место практики в структуре ООП 4
4 Тип практики, способ и форма её проведения 4
5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
6 Структура и содержание практики 7
6.1 Структура практики 7
6.2 Содержание практики 8
7 Формы отчетности по практике 9
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 10
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 11
9.1 Основная литература 11
9.2 Дополнительная литература 11
9.3 Периодические издания 12
9.4 Интернет-ресурсы 12
9.5 Методические указания по практике 14
9.6 Информационные технологии 14
10 Материально-техническое обеспечение практики 15
Приложение А - Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практику 16
Приложение Б - Пример оформления дневника практики 17
Приложение В - Пример оформления направления на практику 24
Приложение Г - Структура и требования к оформлению отчета о практике 25
Приложение Д - Пример оформления титульного листа отчета о практике 26
Приложение Е – Варианты задания №1 27
Приложение Ж – Варианты задания №2 35
Приложение З – Варианты задания №3 45
Приложение И – Варианты задания №4 49

1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение и закрепление практических навыков студентами при решении экономических задач с использованием информационных технологий.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

– сформировать навыки практического применения знаний и умений в области применения технических средств и информационных технологий для решения экономических задач;

– закрепить у обучающихся знание показателей, характеризующих оценку деятельности экономического субъекта, анализ структуры производимой продукции (работ, услуг);

– сформировать навыки практического применения знаний и умений при выявлении технико-экономических рисков экономического субъекта;

– обучиться работе с табличным редактором Microsoft Excel, позволяющим автоматизировать трудоемкие экономические расчеты.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по направлению подготовки 26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта (профиль – Инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций водного транспорта) осуществляется в четвертом семестре и является промежуточной в программе практик учебного процесса подготовки бакалавров, служит закреплению, углублению и расширению теоретических знаний и практических навыков аналитической работы, полученных на лекционных, практических и индивидуальных занятиях.

Базой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся являются компьютерные лаборатории университета.

4 ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

По типу реализации приобретаемых навыков данный вид учебной практики определяется как Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения данной производственной практики: стационарная. Форма проведения практики – концентрированная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме практической подготовки.

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс практической подготовки направлен на формирование следующих результатов обучения (таблица 5.1):

Таблица 5.1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знает преимущества и особенности поиска, обработки и анализа информации с применением информационно-коммуникационных технологий, и программных средств для решения задач профессиональной деятельности ОПК-1.2 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности ОПК-1.3 Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений	ОПК-2.1 Знает современные характеристики экономических, экологических и социальных ограничений ОПК-2.2 Умеет принимать управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом экономических, экологических и социальных ограничений ОПК-2.3 Владеет опытом осуществления профессиональной деятельности с учетом экономических, экологических и социальных ограничений
ОПК-3. Способен использовать основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной	ОПК-3.1 Знает основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности ОПК-3.2 Умеет применять знание основных законов естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности

деятельности	ОПК-3.3 Владеет навыками использования основных законов естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен принимать обоснованные технико-экономические и управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает теоретико-методологические основы принятия обоснованных технико-экономических и управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-4.2 Умеет предлагать технико-экономические и управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-4.3 Владеет практическим опытом принятия обоснованных технико-экономических и управленческих решений в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен проводить технико-экономический анализ и планирование деятельности организаций водного транспорта	ОПК-5.1 Знает методологию технико-экономический анализа и планирования деятельности организаций водного транспорта ОПК-5.2 Умеет использовать методики проведения технико-экономический анализа и планирования деятельности организаций водного транспорта ОПК-5.3 Владеет навыками и практическим опытом проведения технико-экономический анализа и планирования деятельности организаций водного транспорта
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знает принципы работы современных информационных технологий и особенности их использования для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2 Умеет осуществлять обработку и статистический анализ данных с помощью современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.3 Владеет опытом применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся включает ряд этапов (таблица 6.1):

1. Проведение собрания по практической подготовке с руководителями от кафедры; выдача направлений на практику, а также индивидуальных заданий.

2. Закрепление обучающихся за конкретными рабочими местами на предприятиях-базах практической подготовки в компьютерных лабораториях университета.

3. Прохождение практической подготовки обучающимся в университете в сроки, определенные учебным планом университета.

4. Подготовка отчета и дневника практики.

7. Защита результатов практики руководителю от университета в сроки, установленные графиком.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Таблица 6.1 - Структура практической подготовки

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Проведение собрания по практике с руководителями от кафедры, выдача задания на практику (4 часа)	Индивидуальный план дневника практики
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Разработка и утверждение с руководителем плана-графика прохождения проектно-технологической практики. Производственный инструктаж (20 часов)	Индивидуальный план дневника практики
3	Производственный (экспериментальный, проектный, исследовательский) этап	Решение технико-экономических задач (научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий) на основе наблюдения, измерения, сбора информации с применением компьютерной техники (92 часов)	1 раздел отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация фактического н литературного материала (72 часов)	2, 3 разделы отчета по практике
5	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике, дневника (28 часов)	Отчет по практике

6.2 Содержание практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает три этапа. Первый этап предусматривает аудиторное и внеаудиторное изучение табличного редактора Microsoft Excel. Второй этап состоит из решения практических задач по автоматизации экономических расчетов и анализу полученных результатов. Третий этап - оформление и защита отчета по практике руководителю.

Согласно определенного руководителем практики номера варианта выполнить следующие задания в программе Microsoft Excel.

Задание 1

Обработать данные таблицы с использованием программы Microsoft Excel (варианты заданий приведены в приложении Е).

Пояснение к выполнению задания №1

Исходные таблицы создать на первом листе.

На втором листе создать копию таблицы 2, используя ссылки на первый лист.

Результаты расчетов помещать на второй лист, а при необходимости и на третий.

Диаграмму построить на отдельном листе.

Задание 2

Создать многостраничный отчет (взаимосвязанные таблицы) в программе Microsoft Excel, используя статистические функции, функции обработки массивов согласно номеру варианта (см. приложение Ж).

Пояснение к выполнению задания №2

Пункт 1. В исходной таблице не должно быть пустых ячеек. Все выполняемые расчеты должны сопровождаться соответствующими подписями. Результаты расчетов, выполняемых для каждой строки, помещать в столбец правее исходной таблицы. Результаты расчетов, выполняемых для нескольких столбцов, помещать в строки ниже исходной таблицы. Результаты одиночных расчетов помещать ниже таблицы.

Пункт 2. На второй лист копировать исходную таблицу вместе с расчетами, полученными при выполнении пункта 1. Увеличение или уменьшение данных второго листа применить только к исходным данным и выполнить следующим образом:

- изменить исходные данные как элементы матрицы;
- полученные результаты заменить значениями, используя команду СПЕЦИАЛЬНАЯ ВСТАВКА.

Пункт 3. При создании итоговой таблицы первые два столбца формировать путем ссылки на соответствующие ячейки первого листа, а остальные столбцы рассчитать, используя данные первого и второго листов. Транспонирование выполнить двумя способами:

- с помощью функции ТРАНСП;
- с помощью команды СПЕЦИАЛЬНАЯ ВСТАВКА.

Пункт 4. При копировании данных на четвертый лист не копировать строки, полученные в результате расчетов. При выделении данных для сортировки таблицы необходимо выделить все данные, включая расчетные, без шапки таблицы. Промежуточные итоги подводить, используя команду ИТОГИ, предусмотрев подведение итогов по столбцам, для которых данный итог имеет смысл. Все промежуточные итоги поместить в одну таблицу.

Пункт 5. Перед началом создания макроса обязательно выделить ячейку с данными, для которой этот макрос будет создаваться.

Задание 3

На основании данных второго листа задания № 1 построить диаграммы с помощью «Мастера диаграмм» и произвести операции над ними. Варианты задания приведены в приложении З.

Задание 4

Спрогнозировать значение указанного в варианте показателя в табличном редакторе Microsoft Excel. Для чего необходимо:

- Набрать таблицу, соответствующую номеру варианта.
- Построить график динамики исследуемой величины по времени с помощью «Мастера диаграмм».
- Подобрать вид линии тренда («добавить линию тренда»), вывести на графике уравнение линии тренда и величину достоверности аппроксимации (команда «Параметры» в окне «Формат линии тренда»).
- Сделать прогноз на два последующих года и проанализировать полученные данные (помесить текст в окне, в котором отразить возрастет или уменьшится ожидаемая прогнозируемая величина).

Варианты задания приведены в приложении И.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации — защиты отчета о прохождении практики.

Отчет является основным документом, который характеризует работу обучающегося во время проектно-технологической практики.

Отчет выполняется в рукописной или машинописной форме на стандартных листах формата А4, с выделением соответствующих разделов, с четко сформулированными выводами и предложениями и должен содержать:

Отчет по практике должен включать:

- титульный лист (см. приложение А);
- содержание;
- введение;
- исходные данные с указанием номера варианта;
- описание хода выполнения задачи №1;
- описание хода выполнения задачи №2;
- описание хода выполнения задачи №3;
- описание хода выполнения задачи №4;
- заключение;
- библиографический список;
- дневник практики;
- приложения.

К промежуточной аттестации по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков кроме отчета необходимо представить электронный вариант с выполненной работой в программе Microsoft Excel.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль прохождения практической подготовки руководителем от университета осуществляется в три этапа:

1) контроль прибытия обучающегося на место практики и назначение ему задания;
2) текущий контроль работы обучающегося на рабочем месте, проверка качества и графика выполнения конкретной экономической задачи на ЭВМ;
3) проверка полноты и качества представленного на кафедру отчета и его оценка комиссией преподавателей.

Отчет по практике должен быть сдан обучающимся на кафедру (руководителю практической подготовки от университета) в трехдневный срок с начала семестра.

Обучающийся защищает отчет (с дифференцированной оценкой) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Средняя оценка по практике выводится из оценки качества выполнения отчета и оценки за ответы на вопросы при защите. При оценке работы обучающегося в период практики принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практической подготовки.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература

1. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. И. Завгородний [и др.] ; под редакцией В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11309-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/444890 .

2. Информационные системы управления проектно-технологической компанией : учебник и практикум для академического бакалавриата / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433043 .

3. Экономика предприятия : учебник / А.С. Паламарчук. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 458 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/929666 .

9.2 Дополнительная литература

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437377 .

2. Кожевникова, Г. П. Информационные системы и технологии в маркетинге : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. П. Кожевникова, Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 444 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07447-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433178 .

3. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433228 .

4. Грибов, В.Д. Экономика предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 400 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/69134 .

5. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/872198 .

6. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. - ISBN 978-5-394-01755-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/415083 .

7. Озерский, С. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Часть 1. Информатика : практикум / С. В. Озерский, Н. И. Улендеева. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 124 с. - ISBN 978-5-91612-314-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1322824 .

9.3 Периодические издания

Таблица 9.1 – Журналы

Характеристика	Ссылка
«Кадровое дело». Практический журнал по работе с персоналом. Эксперты-практики разъясняют, как применять в работе нормы трудового законодательства и обеспечивать охрану труда. Методика подготовки материалов позволяет ежемесячно анализировать опыт десятков специалистов, публиковать только проверенные рекомендации и объяснить сложные вопросы простым и доступным языком без потери юридического смысла. В свободном доступе рефераты статей или содержание номеров. Доступ к полным текстам после регистрации на сайте. Архив номеров с 2003 г.	http://www.kdelo.ru/
«Кадры предприятия». На страницах журнала: аналитические материалы по всем направлениям работы с кадрами, комментарии к трудовому законодательству, исследования в сфере управления человеческими ресурсами, образцы и формы кадровых документов, рекомендации по разрешению сложных кадровых вопросов, разбор трудовых споров и конфликтов, информация о важнейших событиях в сфере кадров. Имеется свободный доступ к рефератам и полным текстам статей из выборочных номеров с 2002 г.	http://www.kapr.ru/
«Конкуренция и рынок». На страницах сайта представлены материалы и полнотекстовый архив номеров (с 1998 г.) на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др.	http://konkir.ru/
«Русский предприниматель». На сайте аналитического журнала представлен полнотекстовый архив номеров с 2002 г.	http://www.ruspred.ru/
«Секрет фирмы». На страницах делового еженедельника вы найдете самую подробную и объективную информацию о современном бизнесе и его технологиях, положительном и отрицательном опыте компаний и корпораций всего мира, материалы об удачных и суперприбыльных сделках, грамотных решениях в бизнесе, насущных проблемах в деловом мире. Свободный, бесплатный доступ к полным текстам журнала. Архив номеров с 2002 г	http://www.kommersant.ru/sf
«Судостроение» – российский, советский отраслевой научно-технический и производственный журнал, основанный в 1898 году. Освещает вопросы проектирования и строительства судов, состояние и тенденции отечественного и мирового судостроения, деятельность судостроительных предприятий, научно-технических обществ, отраслевых выставок, историю флота и судостроения. В настоящее время издателем журнала является АО «Центр технологии судостроения и судоремонта». Журнал реферируется в Реферативном журнале и базах данных Всероссийского института научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН).	http://mail.sstc.msk.ru/publications/sudostroy/

«Вестник технологии судостроения и судоремонта» – научно-производственный ежегодный сборник, выпускаемый АО "ЦТСС" с 1995 года. В нем обобщается научно-техническая и экономическая деятельность организации, публикуются результаты выполненных работ, информация о проводимых АО "ЦТСС" семинарах и конференциях, реклама выпускаемой продукции и т.д.	http://sstc.spb.ru/publications/vestnik/

9.4 Интернет-ресурсы

Таблица 9.2 - Электронные образовательные ресурсы

Характеристика	Ссылка
Библиотека экономической и деловой литературы. Содержатся учебники и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://ek-lit.narod.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты.	http://www.consultant.ru/
Федеральная служба статистики. Основные статистические показатели, Интерактивные статистические сервисы; Открытые данные; Энциклопедия статистических терминов; Статистический инструментарий, методология и нормативно-справочная информация; Переписи и обследования; Опросы.	http://www.gks.ru/
Нормативно-правовая база. Общероссийская Сеть распространения правовой информации. В рамках проекта "Высшая школа" имеется возможность скачать книги и учебники по экономике. Все издания представлены в формате PDF. Возможность установки мобильных приложений с off-line доступом к сохраненным документам	http://www.consultant.ru/

Таблица 9.3 - Электронно−библиотечные системы

Характеристика	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	https://e.lanbook.com/
Электронно - библиотечная система ZNANIUM.COM. Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://znanium.com/
Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий,	https://www.biblio-online.ru/

справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	
Электронная библиотека научных публикаций в РФ «eLIBRARY». Крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека".	http://elibrary.ru/
Научная электронная библиотека РФ «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.	https://cyberleninka.ru/
База данных «Scopus». Scopus представляет собой крупнейшую в мире единую реферативную и наукометрическую базу данных (индекс цитирования), которая индексирует более 21 тысячи наименований научных журналов примерно 5000 международных издательств	www.scopus.com

9.5 Методические указания по практике

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает методическими указаниями по практической подготовке для обучающихся направления подготовки 26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта (профиль – Инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций водного транспорта).

9.6 Информационные технологии

В ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и составления отчета для осуществления защиты, обучающиеся используются следующие информационные технологии или программные средства:

Наименование информационной технологии/ программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Windows XP	Операционная система	полная лицензионная версия
Windows 10	Операционная система	полная лицензионная версия
Windows 8	Операционная система	полная лицензионная версия
Office XP, Office 2003, Office 2007, 2013, 2016 (Word,	Обработка электронной документации, табличные	полная лицензионная версия

Excel, Access, Power Point)	вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 3 year Base License	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	полная лицензионная версия
ABBYY FineReader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic	Система оптического распознавания текстов тип 1	полная лицензионная версия
ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent	Система оптического распознавания текстов тип 2	полная лицензионная версия
FAR manager, Free Commander	Файловый менеджер	полная лицензионная версия
WinRAR 5.0	Программное обеспечение для архивирования файлов	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
ППП Foxit Reader	просмотр электронных документов в стандарте PDF	полная лицензионная версия
Keep Soft	Тестирующая программа	полная лицензионная версия
Информационно-справочная правовая система Консультант	Информационно-справочная правовая система	полная лицензионная версия

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся используют следующую материально-техническую базу:

Таблица 10.1 - Перечень и краткая характеристика лабораторного оборудования

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Посадочные места – 80, Рабочее место преподавателя – 1, Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор, интерактивная доска, планшет, ПК с доступом в интернет, стационарный настенный экран – 1шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 3 этаж, помещение 3-13 (361)

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Автоматизированные посадочные места - 14, Автоматизированное рабочее место преподавателя - 1, Рабочие столы по два посадочных места – 8, Рабочее место преподавателя - 1, Доска маркерная – 1шт., Стационарный мультимедийный проектор – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 1 этаж, помещение 2-23 (151)
Помещение для самостоятельной работы. Автоматизированные посадочные места с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета - 6, Доска маркерная – 1шт., Рабочий стол – 1 шт., Стул – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 1 этаж, помещение 2-34 (154-а)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления представления заведующих кафедрами о направлении обучающихся на практическую подготовку

Директору Института финансов,
экономики и управления
Букачу Б.А.

Служебная записка

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком прошу направить на _____ (_____) практику обучающихся
(вид практики) (тип практики)
_____ курса _____ формы обучения по
(очной/очно-заочной/заочной)
направлению подготовки / специальности _____,
(код, наименование)
профилю / специализации _____
(наименование)
(группа _____) в _____
(шифр группы) (наименование профильной организации)
на основании договора от _____ № ____ с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ___ г.:

1. Фамилия, имя отчество (в именительном падеже)
2. …

Назначить руководителем практики от Университета _____ _____.
(должность) (Фамилия И.О.)
Руководитель практики от _____
(наименование профильной организации)
_____ _____.
(должность) (Фамилия И.О.)

Приложение: копия договора от _____ № _____.

Заведующий кафедрой (рук. департамента)
«Экономика предприятия» _____ / А.Г. Баранов /
(наименование кафедры (департамента)) (подпись)

_____
(Фамилия И.О.)
_____
(тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования бакалавриат

Направление подготовки 26.03.04 – Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта

Профиль Инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций водного транспорта

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл в университет

М.П. «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из университета

М.П. «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Рабочие записи во время практики

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

№	Формируемые компетенции	Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
1.		освоена / освоена частично / не освоена	освоена / освоена частично / не освоена
2.		освоена / освоена частично / не освоена	освоена / освоена частично / не освоена
3.		освоена / освоена частично / не освоена	освоена / освоена частично / не освоена
4.		освоена / освоена частично / не освоена	освоена / освоена частично / не освоена
5.		освоена / освоена частично / не освоена	освоена / освоена частично / не освоена
6.	…		

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

_____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «____» _____ 20___ г.
Оценка: _____

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления направления на практику

_____ № _____ _____
(должность)

_____
(наименование организации)

_____
(И.О. Фамилия руководителя организации)

_____
(почтовый адрес)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(является основанием для зачисления на практику)

В соответствии с договором от «_ ____» _____ 20___ _ года №___ __, заключенного с _____

_____
(полное наименование организации)

на основании письма профильной организации «О подтверждении готовности принять обучающихся для прохождения практики» от «____» _____ 20____ года № _____, приказа ректора ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» от «___» _____ 20__ года № ___, направляем на практику обучающихся ____ курса, которые обучаются по направлению подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____.

Вид практики, тип практики _____

Сроки практики с «____» _____ 20__ года
по «____» _____ 20__ года

Руководитель практической подготовки от Университета _____
(должность, ФИО, тел.)

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____
(должность, ФИО, тел.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа

Директор Института
финансов, экономики и управления _____ / Б.А. Букач /

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Структура и требования к оформлению отчета по практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практике;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне лиса белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Кафедра Экономики предприятия
(полное название кафедры)

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

на предприятии (организации) _____
(наименование предприятия)

юридический адрес _____

Обучающегося курса группы
(ки) _____ _____

направления _____

профиля _____

_____

_____
(фамилия и инициалы)

Руководитель от предприятия _____

_____

_____
(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Руководитель от кафедры _____

_____
(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____
Количество балов: _____Оценка: ECTS _____

Члены комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

г. Севастополь – 2026 год

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЯ №1

Вариант 1

В таблице 1 приведена цена того или иного товара. В таблице 2 приведены данные о покупках товаров в магазине с несколькими равноценными отделами. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 9, а во вторую – 15 записей.

Таблица 1

Наименование товара	Единица измерения	Цена 1 единицы

Таблица 2

Номер чека	Поставщик	Наименование товара	Количество проданного товара	Номер отдела

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– стоимость каждой покупки;

– сумму налога по каждой покупке, составляющую 20% от стоимости;

– стоимость каждой покупки за вычетом налога;

– выручку каждого отдела;

– выручку по каждому наименованию товара;

– общую выручку за все проданные товары;

– количество наименований товара с ценой 1 единицы большей, чем 10 руб.;

– максимальное количество единиц товара, проданного в одни руки;

– построить диаграмму выручки в зависимости от наименования товара;

– на отдельном листе составить отчет о покупках, в который поместить: наименование товара, номер отдела, стоимость покупки.

Упорядочить отчет по отделам, а внутри каждого отдела упорядочить покупки по наименованию товара.

Отчет должен содержать суммарную выручку каждого отдела и общую выручку.

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 2

В таблице 1 приведена стоимость 1 билета в зависимости от аэропорта назначения. В таблице 2 приведены данные о продаже билетов на самолеты. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 8, а во вторую – 13 записей.

Таблица 1

Аэропорт назначения	Цена 1 билета

Таблица 2

Номер рейса	Аэропорт назначения	Дата вылета	Мест в самолете	Продано билетов

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– стоимость проданных билетов на каждый рейс;

– стоимость непроданных билетов на каждый рейс;

– процент проданных билетов на каждый рейс;

– количество свободных мест на каждый рейс;

– среднюю заполняемость самолетов по аэропортам назначения;

– общую выручку за все проданные билеты;

– количество рейсов, заполненных на 100%;

– минимальное количество билетов, проданных на 1 рейс;

– построить диаграмму средней заполняемости самолета в зависимости от аэропорта назначения;

– на отдельном листе составить ведомость о продаже билетов на самолеты, в которую поместить: номер рейса, аэропорт назначения, свободных мест, выручка за проданные билеты;

Упорядочить ведомость по аэропорту назначения, а при одинаковом аэропорте записи упорядочить по номеру рейса.

Ведомость должна содержать суммарную выручку в каждый аэропорт назначения и общую выручку по всем рейсам.

Отформатировать ведомость следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать курсивом и другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 3

В таблице 1 приведена тарифная стоимость 1 минуты разговора с тем или иным городом. В таблице 2 приведены данные о междугородних разговорах абонентов. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 9, а во вторую – 14 записей.

Таблица 1

Город	Цена 1 минуты переговоров по тарифу

Таблица 2

ФИО абонента	Номер телефона	Город	Дата переговоров	Количество минут

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– стоимость каждого разговора по тарифу;

– сумму НДС, составляющую 20% от стоимости разговора по тарифу;

– стоимость каждого разговора, включая НДС;

– сумму к оплате для каждого абонента;

– среднюю длительность разговора с каждым городом;

– общую стоимость всех переговоров;

– количество разговоров короче, чем 5 минут;

– максимальную длительность разговора;

– построить диаграмму средней длительности разговоров в зависимости от города;

– на отдельном листе составить ведомость по всем разговорам, в которую поместить: ФИО абонента, номер телефона, дата разговора, сумма к оплате за разговор.

Упорядочить ведомость по абонентам, а для каждого абонента записи упорядочить по дате разговора.

Ведомость должна содержать сумму к оплате для каждого абонента и общую сумму по всем абонентам.

Отформатировать ведомость следующим образом:

– шапку таблицы набрать более жирным шрифтом, использовать курсив;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, выделить более жирной рамкой.

Вариант 4

В таблице 1 приведена цена того или иного прибора. В таблице 2 приведены данные о выпуске приборов на заводе с несколькими равноценными цехами. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 8, а во вторую – 13 записей.

Таблица 1

Наименование прибора	Цена прибора

Таблица 2

ФИО мастера	Номер цеха	Шифр прибора	Наименование прибора	Количество приборов

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– стоимость приборов, выпущенных каждым мастером;

– количество приборов, выпущенных каждым цехом;

– средняя стоимость приборов, выпущенных мастерами каждого цеха;

– стоимость приборов, выпущенных каждым цехом;

– стоимость выпущенных приборов каждого наименования;

– общую стоимость всех выпущенных приборов;

– количество мастеров, выпустивших не менее 10 приборов одного наименования;

– максимальное количество приборов одного наименования, выпущенных одним мастером;

– построить диаграмму стоимости выпущенных приборов в зависимости от наименования прибора;

– на отдельном листе составить отчет о выпуске приборов мастерами завода, в который поместить: ФИО мастера, наименование прибора, номер цеха, стоимость выпущенных приборов.

Упорядочить отчет по цехам, а внутри каждого цеха упорядочить записи по ФИО мастера.

Отчет должен содержать общую сумму, на которую выпущено приборов по каждому цеху и общую стоимость всех выпущенных приборов.

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 5

В таблице 1 приведена стоимость той или иной книги. В таблице 2 приведены данные о продаже книг разными магазинами. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 9, а во вторую – 14 записей.

Таблица 1

Код книги	Стоимость 1 экземпляра

Таблица 2

Код книги	Название книги	Автор	Номер магазина	Продано (шт.)

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– стоимость книг каждого вида, проданных каждым магазином;

– сумму наценки, составляющую 10% от стоимости по каждому виду книг, проданных каждым магазином;

– выручку по каждому виду книг, проданных каждым магазином, включая наценку;

– выручку каждого магазина;

– выручку по каждому виду книг;

– общую выручку за все проданные книги;

– количество видов книг со стоимостью 1 экземпляра меньшей, чем 2 руб;

– максимальное количество книг с одним кодом, проданных одним магазином;

– построить диаграмму выручки в зависимости от кода книги;

– на отдельном листе составить отчет о продаже книг магазинами, в который поместить: код книги, название книги, магазин, выручку.

Упорядочить отчет по магазинам, а в каждом магазине по названию книг.

Отчет должен содержать выручку по каждому магазину и общую выручку за все проданные книги.

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать курсивом и другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 6

В таблице 1 приведена себестоимость выпуска 1 пары обуви того или иного артикула. В таблице 2 приведены данные о выпуске обуви равноценными бригадами. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 7, а во вторую – 14 записей.

Таблица 1

Артикул	Себестоимость выпуска 1 пары

Таблица 2

Артикул	Разновидность (жен., муж., дет.)	Сезон (лето, зима, весна-осень)	Бригада	Выпущено (шт.)

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– себестоимость обуви каждого артикула, выпущенной каждой бригадой;

– сумму наценки, составляющую 25% от себестоимости обуви каждого артикула, выпущенной каждой бригадой;

– цену обуви каждого артикула, выпущенной каждой бригадой, включая наценку;

– сумму, на которую выпущено обуви каждой бригадой;

– сумму, на которую выпущено обуви каждого артикула;

– общую сумму за всю выпущенную обувь;

– количество видов обуви с себестоимостью выпуска 1 пары меньшей, чем 30 руб.;

– среднюю себестоимость выпуска 1 пары обуви;

– построить диаграмму суммы, на которую выпущено обуви, в зависимости от артикула;

– на отдельном листе составить отчет о выпуске обуви различными бригадами, в который поместить: артикул, бригада, цена выпущенной обуви.

Упорядочить отчет по бригадам, а внутри каждой бригаде упорядочить записи по артикулу.

Отчет должен содержать сумму, на которую выпущено обуви каждой бригадой и общую сумму за всю выпущенную обувь.

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 7

В таблице 1 приведена цена 1 упаковки того или иного лекарства. В таблице 2 приведены данные о продаже лекарств разными аптеками. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 7, а во вторую – 13 записей.

Таблица 1

Название лекарства	Цена 1 упаковки

Таблица 2

Аптека	Название лекарства	Месяц	Продано (упак.)

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– сумму от продажи каждого лекарства каждой аптекой;

– сумму от продажи по каждому наименованию лекарства;

– сумму от продажи по каждой аптеке;

– среднюю цену 1 упаковки;

– общее количество всех проданных упаковок;

– общую сумму за все проданные лекарства;

– количество видов лекарств с ценой 1 упаковки меньшей, чем 3 руб.;

– максимальное число упаковок одного лекарства, проданных одной аптекой;

– построить диаграмму суммы от продажи в зависимости от названия лекарства;

– на отдельном листе составить отчет о продаже лекарств разными аптеками, в который поместить: номер аптеки, название лекарства, сумму от продажи.

Упорядочить отчет по аптекам, а в каждой аптеке записи упорядочить по названию лекарств.

Отчет должен содержать сумму от продажи по каждой аптеке и общую сумму за все проданные лекарства.

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать курсивом и другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 8

В таблице 1 приведена тарифная сетка оплаты 1 часа работы рабочего того или иного разряда. В таблице 2 приведены данные о количестве отработанных часов рабочими. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 6, а во вторую – 15 записей.

Таблица 1

Разряд	Стоимость 1 часа (руб.)

Таблица 2

Табельный номер	Ф.И.О. рабочего	Номер цеха	Разряд	Отработано часов

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– сколько заработал каждый рабочий;

– сумму отчислений на социальное страхование, составляющую 37% от фонда оплаты труда;

– сумму к выплате для каждого рабочего за вычетом налога;

– сумму, заработанную рабочими каждого цеха;

– сумму, заработанную рабочими каждого разряда;

– общую сумму к выплате;

– количество рабочих, заработавших меньше, чем 100 руб.;

– среднюю зарплату рабочих каждого цеха в отдельности;

– построить диаграмму общей зарплаты рабочих в зависимости от разряда;

– на отдельном листе составить ведомость , в которую поместить: табельный номер, Ф.И.О. рабочего, цех, сумма к выплате.

Упорядочить ведомость по цехам, а рабочих каждого цеха расположить по алфавиту.

Ведомость должна содержать общую сумму к выплате по каждому цеху и общую сумму к выплате по всем цехам.

Отформатировать ведомость следующим образом:

– шапку таблицы выделить более жирной рамкой и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать курсивом и другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, залить другим цветом.

Вариант 9

В таблице 1 приведена оплата 1 дня работы в зависимости от должности. В таблице 2 приведены данные о количестве отработанных дней сотрудниками разных отделов. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 8, а во вторую – 14 записей.

Таблица 1

Должность	Оплата за 1 день

Таблица 2

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Номер отдела	Отработано (дней)	Опозданий

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

– сумму, заработанную каждым сотрудником за отработанные дни;

– сумму штрафа по каждому сотруднику, составляющую 10% от оплаты за 1 день опозданий;

– сумму к выплате для каждого рабочего за вычетом штрафа за опоздания;

– сумму к выплате по каждому отделу;

– сумму, заработанную сотрудниками по каждой должности;

– общую сумму к выплате по всем сотрудникам;

– среднюю сумму к выплате по каждому отделу в отдельности;

– максимальное число опозданий;

– построить диаграмму заработанной суммы в зависимости от должности;

– на отдельном листе составить ведомость , в которую поместить: Ф.И.О. сотрудника, номер отдела, сумму к выплате.

Упорядочить ведомость по отделам, а сотрудников каждого отдела расположить по алфавиту.

Ведомость должна содержать общую сумму к выплате по каждому отделу и общую сумму к выплате по всем отделам.

Отформатировать ведомость следующим образом:

– шапку таблицы набрать более жирным шрифтом, использовать курсив;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, выделить более жирной рамкой.

Вариант 10

В таблице 1 приведены заемные проценты того или иного банка. В таблице 2 приведены данные о выдаче банками ссуд различным фирмам. Заполнить таблицы, поместив в первую из них 8, а во вторую – 14 записей.

Таблица 1

Название банка	Заемный процент

Таблица 2

Город	Код банка	Название банка	Название фирмы	Выданные ссуды (тыс. руб.)

С помощью электронных таблиц Excel вычислить:

- сумму процентов, полученных каждым банком по каждой ссуде;
- сумму, которую каждый банк должен получить обратно (включая проценты);
- сумму выданных ссуд по каждому городу;
- сумму выданных ссуд по каждому банку;
- сумму, получаемую каждым банком в виде процентов;
- общую сумму ссуд, выданных всеми банками;
- средний заемный процент;
- максимальную ссуду, выданную каждым банком;
- построить диаграмму суммы, полученной в виде процентов в зависимости от кода банка;
- на отдельном листе составить отчет о ссудах, выданных банками, в который поместить: город, название банка, название фирмы, сумму, получаемую банком в виде процентов.

Упорядочить отчет по городам, а внутри каждого города упорядочить записи по названию банка.

Отчет должен содержать суммы, полученные каждым банком в виде процентов и общую сумму, полученную всеми банками в виде процентов

Отформатировать отчет следующим образом:

– шапку таблицы набрать более жирным и более крупным шрифтом;

– итоговые суммы набрать другим цветом, а ячейки, в которые они помещены, выделить более жирной рамкой.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЯ №2

Вариант 1

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 районов г. Севастополя (в таблице не менее 20 строк).

Болезнь	Район	Количество больных за 2 полугодие 2017 г.	Количество больных в 2018 году					
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Грипп	Нахимовский	428	120	132	97	54	12	3

Рассчитать:

– общее число больных за каждый месяц текущего года;

– среднее число больных за каждый месяц текущего года;

– общее, максимальное и минимальное число больных за 1 полугодие текущего года по каждой болезни в районе и в целом по городу;

– прирост заболевания каждой болезнью в районе по сравнению с предыдущим полугодием;

– процент больных гриппом в Нахимовском районе (в каждом месяце текущего года) от общего числа заболевших в городе за полугодие;

– количество заболеваний с максимальным количеством заболевших;

– ранг каждой болезни (по приросту заболеваний);

– если прирост заболеваний отрицательный, вывести сообщение - "улучшилось", если равно 0 - "не изменилось", иначе - "ухудшилось";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2017 и 2018 годы соответственно на 2019 и 2020. Данные в таблице увеличить в 1,2 раза;

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Район	Болезнь	Количество больных за 2 года	Прирост заболеваний в 1 полугодии 2020 года по сравнению с 2018 годом

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию района. Подвести промежуточные итоги по районам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными выделенной ячейки: шрифт Arial, курсив, полужирный, размер шрифта - 16, цвет - желтый, фон - синий, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 2

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 бригад (не менее 20 строк).

Наименование изделий	Бригада №	Количество за первую неделю	Количество изделий (вторая неделя)				
			Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Втулка	Бригада 1	130	26	28	32	30	25

Рассчитать:

- общее количество изделий за каждый день второй недели;
- среднее количество изделий за каждый день второй недели;
- общее и минимальное количество каждого изделия бригады за 2 неделю;
- прирост выпуска бригадой каждого изделия по сравнению с 1 неделей;
- процент втулок, выпущенных бригадой 1 за каждый день второй недели в общем количестве изделий, выпущенных всеми бригадами за 2-ю неделю;
- ранг для выпуска каждого изделия (по приросту выпуска);
- количество бригад, прирост выпуска изделий у которых отрицательный, нулевой, ≤ 10, > 10;
- если прирост выпуска изделий отрицательный, вывести сообщение - "ухудшилось", если равен 0 - "не изменилось", иначе - "улучшилось";
- скопировать таблицу на второй лист. Заменить первую и вторую недели соответственно на третью и четвертую. Данные в таблице уменьшить в 1,1 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Бригада №	Наименование изделий	Количество изделий за месяц	Прирост выпуска изделий за 4 неделю по сравнению с 1

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию бригады. Подвести промежуточные итоги по бригадам: сумма, среднее и минимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Courier, курсив, полужирный, размер шрифта - 18, цвет - синий, фон - светло-голубой, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 3

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 5 групп (не менее 20 строк).

Шифр группы	ФИО студента	Количество часов по эконом. дисц.	Пропущено по неуважительной причине					
			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ЭПР-96а	Иванов	1300	10	8	24	28	20	16

Рассчитать:

– общее количество пропущенных занятий каждым студентом;

– общее и среднее количество пропущенных занятий всеми студентами за каждый семестр;

– минимальное и максимальное количество пропущенных занятий за каждый семестр;

– количество максимальных пропусков занятий в каждом семестре;

– процент пропущенных занятий каждым студентом за три года и % от общего количества пропусков всеми студентами;

– ранг каждого студента (по общему количеству пропусков);

– количество студентов с пропущенными занятиями от 0 до 60 часов, от 61 до 100, от 101 до 300, > 300;

– если количество пропусков равно 0 вывести "не пропускал", если количество пропусков < 300 - "выговор", иначе - "к декану";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить "эконом. дисц." на "остальные дисц.". Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Шифр группы	ФИО студента	Общее количество пропусков по всем предметам

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по шифру группы. Подвести промежуточные итоги по группам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, размер шрифта - 16, цвет - красный, фон - черный, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 4

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 5 городов (не менее 20 строк).

Город	Название банка	Заемный %	Выданные ссуды, тыс. руб.				
			2014	2015	2016	2017	2018
Краснодар	Сбербанк	15%	200	350	560	700	1200

Рассчитать:

– общую сумму выданных ссуд за каждый год;

– среднюю сумму выданных ссуд за каждый год;

– сумму полученных процентов каждым банком за пять лет;

– сумму полученных процентов всеми банками за каждый год;

– процент ссуд, выданных банком “Сбербанк” за каждый год, от общей суммы ссуды по годам;

– ранг каждого банка (по сумме полученных процентов);

– количество банков с суммой полученных процентов до 1000, от 1001 до 10000, > 10000;

– если сумма полученных процентов до 1000, вывести сообщение - "мелкий", от 1001 до 100000 - "средний", иначе - "крупный";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2010 - 2018 годы соответственно на 2018 - 2018. Данные в таблице увеличить в 2 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Город	Название банка	Выданные ссуды за 10 лет, тыс. руб.	Прирост полученных процентов за последние 5 лет по сравнению с предыдущим 5-летием

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию города. Подвести промежуточные итоги по городам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, подчеркнутый, размер шрифта - 17, цвет - коричневый, фон - желтый, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 5

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 стран (не менее 20 строк).

Страна	Город	Стоимость 1 билета	Количество пассажиров (2017 г.)					
			Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март
Россия	Сочи	25	5600	5000	6200	6500	5700	4000

Рассчитать:

– общее и среднее количество пассажиров, перевезенных в целом во все города за каждый месяц и за полугодие;

– стоимость проданных билетов в каждый город за полугодие;

– общую стоимость всех билетов за каждый месяц;

– общее и среднее количество перевезенных пассажиров в каждый город за полугодие;

– процент пассажиров, перевезенных в каждый город в декабре;

– максимальное и минимальное количество перевезенных пассажиров;

– ранг каждого города (по общему количеству перевезенных пассажиров);

– если среднее количество пассажиров, перевозимых за полугодие в каждый город, меньше общего среднего, вывести сообщение - "уменьшить рейсы", если равно - "норма", иначе - "увеличить рейсы";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2017 на 2018. Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Страна	Город	Общее количество пассажиров за 2 года	% прироста перевозок в 2018 г. по сравнению с 2017 г.

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию страны. Подвести промежуточные итоги по странам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, полужирный, размер шрифта - 16, цвет - желтый, фон - синий, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 6

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 5 секций (не менее 20 строк).

Секция	ФИО продавца	% отчис-лений от продажи	Сумма продажи товаров, руб. (2017 г.)					
			Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Секция 1	Петров	5%	6000	6500	4800	4200	3600	6800

Рассчитать:

– заработок каждого продавца за полугодие, общий средний заработок;

– общий заработок всех продавцов за каждый месяц;

– сумму продажи товаров всеми продавцами за каждый месяц;

– среднюю сумму продажи товаров всеми продавцами за каждый месяц;

– процент денег, заработанных каждым продавцом в декабре;

– минимальный и максимальный заработок продавцов, количество продавцов с максимальным и минимальным заработком;

– ранг каждого продавца (по сумме заработка);

– если заработок продавца меньше общего среднего, вывести сообщение - "ниже среднего", если равен - "средний", иначе - "выше среднего";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2017 г. на 2018. Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Секция	ФИО продавца	Сумма продажи товаров, руб. за 2 периода	% прироста заработка в 2018 г. по сравнению с 2017 г.

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию секции. Подвести промежуточные итоги по секциям: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, полужирный, размер шрифта - 13, цвет - коричневый, фон - голубой, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 7

На первом листе книги создать таблицу. Имеющиеся в шапке таблицы месяцы заносить с помощью списков. Заполнить таблицу для 5 больниц (не менее 20 строк).

Больница	Отделение	Стоимость питания 1 дня	Количество койко – дней (текущий год)					
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1-я городская	Хирургия	3,2	600	730	580	500	450	400

Рассчитать:

– общее количество койко-дней за полугодие по каждому отделению;

– общее и среднее количество койко-дней за каждый месяц и в целом за полугодие;

– стоимость питания больных для каждого отделения за полугодие;

– стоимость питания больных за каждый месяц по всем отделениям;

– процент койко-дней хирургического отделения больницы Калинина (от общего количества за месяц) для каждого месяца;

– максимальное количество койко-дней по всем отделениям, количество отделений с максимальным количеством койко-дней;

– ранг каждого отделения (по количеству койко-дней);

– если стоимость питания до 3 , вывести сообщение - "недостаточно", от 3 до 5 - "удовлетворительно", иначе - "нормально";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2017 год на 2018. Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Больница	Отделение	Прирост количества койко-дней в 201_ г. по сравнению с 201_ г.	Стоимость питания за периода

Транспонировать 5 строк полученной таблицы (2 способами).

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию больницы. Подвести промежуточные итоги по больницам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, полужирный, размер шрифта - 16, цвет - желтый, фон - синий, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 8

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 городов (не менее 20 строк).

Город	Наименование радиостанции	Рекламное время за 2 полугодие предыдущего года	Рекламное время за предыдущий год					
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Москва	Русское радио”	250	65	63	68	61	70	62

Рассчитать:

– минимальное и максимальное время рекламы за 2016 год для каждой радиостанции в каждом городе;

– сумму рекламного времени по месяцам и в целом за полугодие;

– для каждой радиостанции прирост рекламного времени за 2016 год по сравнению с предыдущим годом;

– среднее количество рекламного времени по месяцам и за полугодие;

– вклад (в %) радиостанции “Русское радио” в общее рекламное время всех радиостанций за полугодие по месяцам 2016 года;

– количество радиостанций, прирост у которых отрицательный, нулевой, <= 50, > 50;

– ранг каждой радиостанции (по приросту рекламного времени);

– если прирост отрицательный, вывести сообщение - " ухудшилось ", если равен 0 - "не изменилось", иначе - "улучшилось";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2011 и 2016 годы соответственно на 2017 и 2018. Данные в таблице увеличить на 20%.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Город	Радиостанция	Рекламное время за 2 года	Общий прирост за 2 года

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию города. Подвести промежуточные итоги по городам: сумма, минимальные и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Courier New, курсив, полужирный, размер шрифта - 18, цвет - желтый, фон - красный, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к шапкам и итогам таблиц на всех листах.

Оформить таблицы с помощью обрамления.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 9

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 магазинов (не менее 20 строк).

Магазин	Мебель	Стоимость 1 шт.	Количество проданной мебели в 2017-2018 г.					
			Октябрь	Ноябрь	Де-кабрь	Январь	Фев-раль	Март
Комфорт	Набор 1	12200	25	21	16	15	19	18

Рассчитать:

– общее и среднее количество проданной мебели каждым магазином по каждому наименованию и в целом по всем наименованиям;

– общее количество проданной мебели за каждый месяц;

– сумму продажи каждым магазином по каждому наименованию за полугодие;

– сумму продажи всей мебели за каждый месяц и в целом за полугодие;

– процент выручки от продажи мебели “Набор 1” магазином "Комфорт" за каждый месяц (от общей выручки за месяц);

– количество видов мебели с максимальным количеством продажи в марте;

– ранг каждого вида мебели (по общему количеству проданного);

– если среднее количество проданной мебели меньше общего среднего, вывести сообщение - "меньше среднего", если равно - "равно среднему", иначе - "больше среднего";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2017 и 2018 годы соответственно на 2019 и 2020. Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Магазин	Мебель	Общее количество	Общая сумма продаж

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию магазина. Подвести промежуточные итоги по магазинам: сумма, средние и минимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Arial, курсив, полужирный, размер шрифта - 15,5, цвет - желтый, фон - синий, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному.

Применить созданный макрос к итогам таблицы на втором листе.

Оформить таблицы с помощью обрамления, добавить заголовки.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

Вариант 10

На первом листе книги создать таблицу. Заполнить таблицу для 4 городов (не менее 20 строк).

Город	Название фирмы	Общее число продавцов	Количество проданных компьютеров за 2015 г	Количество проданных компьютеров в 2016 году			
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Краснодар	Арго	12	156	58	86	40	95

Рассчитать:

– среднее число проданных компьютеров за квартал по каждой фирме;

– общее и среднее число компьютеров, проданных всеми фирмами за каждый квартал;

– количество компьютеров, проданных 1 продавцом каждой фирмы в 2016 г.;

– минимальное и максимальное количество проданных компьютеров каждой фирмой за 2016 г.;

– процент прироста продажи по каждой фирме по сравнению с 2015 г.;

– количество фирм, процент прироста в которых <0, =0, < = 5%, > 5%;

– ранг каждой фирмы (по проценту прироста);

– если прирост продажи < 0, вывести сообщение -"положение ухудшилось", если равен 0 - " не изменилось", иначе - "положение улучшилось";

– скопировать таблицу на второй лист. Заменить 2015 и 2016 годы соответственно на 2016 и 2017. Данные в таблице увеличить в 1,5 раза.

На третьем листе книги создать итоговую таблицу:

Город	Фирма	Продано за 4 года	% прироста продажи в 2017 г по сравнению с 2015

Транспонировать 5 строк полученной таблицы.

Скопировать таблицу со второго листа на четвертый. Упорядочить данные в таблице по названию города. Подвести промежуточные итоги по городам: сумма, среднее и максимальные значения.

На первом листе книги создать макрос, выполняющий следующие действия над данными в выделенной области: шрифт Courier, курсив, полужирный, размер шрифта - 16, цвет - красный, фон - желтый, выравнивание по центру, ширина столбца - по самому длинному данному, граница синего цвета толщиной 2 пт.

Применить созданный макрос к транспонированным таблицам.

Оформить таблицы с помощью обрамления.

Переименовать листы книги по смыслу хранящейся информации.

Для всех листов книги задать верхний колонтитул - название группы, нижний - ФИО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(обязательное)

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЯ №3

Вариант 1

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество больных одного района по месяцам текущего года (категория – название болезни), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общее количество больных в каждом месяце текущего года;

– график: среднее число больных по месяцам текущего года, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями;

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 2

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество изделий одной бригады по дням недели (категория – наименование изделия), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общее количество изделий за неделю по одной бригаде;

– график: среднее количество изделий за каждый день, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 3

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество пропущенных занятий каждым студентом одной группы за каждый семестр (категория – ФИО студента), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общее количество пропущенных занятий всеми студентами за каждый семестр;

– график: среднее количество пропущенных занятий за каждый семестр, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить круговую диаграмму линейчатой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 4

На основании данных второго листа задания 1построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: информация о выданных ссудах каждым банком Севастополя за каждый год (категория – название банка), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: сумма полученных процентов всеми банками за каждый год;

– график: средняя сумма ссуд, выданных всеми банками за каждый год, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить гистограмму объемной.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 5

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество перевезенных пассажиров в каждый город России за каждый месяц (категория – название города), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общая стоимость билетов во все города за каждый месяц;

– график: сведения о перевозке пассажиров в январе, феврале в города России, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить график кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 6

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: сумма продажи товаров каждым продавцом первой секции за каждый месяц (категория – ФИО продавца), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: заработок продавцов первой секции за полугодие;

– график: сумма продажи товаров двумя продавцами по месяцам не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Добавить в график данные о сумме проданного Петровым товара (по месяцам). Удалить из гистограммы данные за июль.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 7

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество койко-дней для каждого отделения 1-й городской больницы по месяцам (категория - отделение), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общая стоимость питания больных по месяцам;

– график: количество койко-дней в хирургии в каждой больнице по месяцам, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Добавить в график данные о количестве койко-дней любого отделения, удалить из гистограммы данные за июнь текущего года.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 8

На основании данных второго листа задания 1 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: продолжительность рекламы на каждой радиостанции Волгограда по месяцам текущего года (категория – название радиостанции), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общая сумма рекламного времени по месяцам;

– график: время рекламы радиостанции "ДА" по месяцам, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 9

На основании данных второго листа задания 1построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество проданной мебели каждого наименования одним магазином за каждый месяц (категория - наименования), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: общая сумма продажи мебели по месяцам;

– график: количество проданного магазином "Комфорт" "Набора 1" по месяцам, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить гистограмму кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

Вариант 10

На основании данных второго листа задания 2 построить три диаграммы (каждую на своем листе):

– гистограмма: количество компьютеров, проданных фирмами Севастополя за каждый квартал 2018 года (категория – фирма), предусмотрев создание легенды, наименования диаграммы, подписей под осями;

– круговая диаграмма: количество компьютеров, проданных всеми фирмами за каждый квартал 2018 года;

– график: за каждый квартал 2018 года количество компьютеров, проданных фирмой Арго, и среднее количество проданных компьютеров всеми фирмами, не создавая легенду, наименование диаграммы, подписи под осями.

Добавить в график легенду, название диаграммы, подписи под осями, в легенде в первую строчку добавить свое имя.

Добавить в название круговой диаграммы свою фамилию.

Название всех диаграмм выполнить жирным шрифтом, легенду – курсивом. Оформить все диаграммы в цвете с помощью заливки.

Заменить график кольцевой диаграммой.

Переименовать листы с диаграммами по смыслу.

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЯ №4

№ варианта	Показатель	Годы						
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Реализация парфюмерии	9,7	10,3	10,8	10,7	11,6	11,4	11,4
2	Продажа одежды	52,7	56,5	60,7	54,8	70,4	68,1	67,8
3	Продажа рыбы	10,8	11,1	10,6	11,3	11,6	12,0	12,7
4	Продажа тортов	2,9	3,0	3,1	3,5	3,7	3,8	4,1
5	Продажа спорттоваров	37,7	42,8	45,0	47,3	49,2	48,9	47,1
6	Продажа крупы	14,6	15,6	17,0	18,7	19,8	20,1	21,5
7	Продажа посуды	36,1	33,6	39,9	36,9	38,2	36,9	38,3
8	Продажа книг	39,4	41,8	43,3	42,9	41,8	41,4	42,6
9	Продажа обоев	18,8	19,0	19,3	19,6	20,0	20,8	21,5
10	Продажа мяса	15,6	15,3	17,7	19,9	20,0	19,7	25,5