23.11.2022

Задания:

1.Создать в текстовом редакторе Word документ по предлагаемому ниже образцу 1, используя различные начертания, размеры, цвет символов. Сохранить результат в своей папке в файле с именем **ВЫБОР\_МИССИИ**.

**ВЫБОР МИССИИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**(ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О СОБСТВЕННОЙ РОЛИ)**

Исходным пунктом стратегического управления предприятием является

понимание своей роли перед обществом, потребителями и сотрудниками.

|  |
| --- |
| **Миссия –** общая цель предприятия, выражающая его отношение к своим клиентам. |
|
|

Опыт показывает, что одним из существующих подходов к формулированию миссии является следующий.

***Миссия – это декларированные ведущие принципы и***

***стандарты компании.***

**ПРИМЕРЫ.**

***Миссия “Kodak” – “доверьте свои воспоминания Кодаку”.***

***Миссия “Coca-Cola” – просто протяните руку, чтобы***

***Кола стала доступна Вам.***

2.Создать в текстовом редакторе Word объявления по предлагаемым образцам 2-3,используя различные начертания, размеры, цвет символов. Вставить в текст объявления специальные символы, пиктограммы и рисунки. Обрамить текст объявления в рамку. Сохранить результат в своей папке в файле с именем **ОБЪЯВЛЕНИЕ**.

Образец 2.

3. Создать в Word документ, состоящий из нескольких абзацев списков-перечислений по образцам 4-9. Отформатировать данный текст. Сохранить результат в своей папке в файле с именем **СПИСКИ - ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ**.

**Образец 4 (маркированный список)**

**ЗОЛОТЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ**

| 1. **В новом коллективе сразу установи групповые “расклады” на уровне своего служебного положения (в группе, отделе, в высшем менеджменте):**  * кто фавориты, фаворитки и остальные “лица, приближенные к императору”, то есть влияющие на принятие решений; * кто главный “серый кардинал”; * кто являются формальными и неформальными лидерами; * кто формирует общественное мнение; * кто сразу холодно встретил тебя; * кто проявил к тебе доброжелательность.   *Используй первую же корпоративную вечеринку, чтобы понаблюдать за людьми в подвыпившем состоянии, когда отпускаются тормоза.* |
| --- |

|  |
| --- |
| 2.**Пока не вникнешь в технологию, в курс дела, больше слушай, чем говори.**   * Если сразу сморозишь глупость, то можешь заработать соответствующий ярлык, который долго потом придется отдирать, может быть, и вместе с кожей… * Постарайся пересилить страстное желание показать себя сразу во всей красе своих способностей. Помни, что в устоявшемся коллективе все социальные роли уже распределены. Влезая на занятые места, ты поднимешь некую волну статусных перемещений среди всех, кого ты подвинул. Вызовут ли у них овации твои такие резкие “заявочки”?.. Сразу наживать недоброжелателей – это не мудро. * Вот в новом коллективе, где все новички, не стоит зевать. Лучше сразу обозначить место под солнцем! |

**Образец 7 (маркированный список с использованием специальных символов)**

|  |
| --- |
| **АО “АВС”**  приглашает Вас посетить  ***весеннюю выставку - продажу***  *компьютерной техники.*  К Вашим услугам:   * + новейшие компьютеры;   + дискеты;   + манипуляторы “мышь”;   + и еще многое, многое, многое…   ***Ждем Вас!*** |

**Образец 8 (нумерованные и маркированные списки)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ**  **РАСЧЕТ СРЕДНЕЙ ЦЕНЫ ПРОЖИВАНИЯ В ГОСТИНИЦЕ** | |
| 1. Заработная плата обслуживающего персонала. 2. Начисления на зарплату:  * отчисления в Фонд социальной защиты населения; * отчисления в фонд содействия трудовой занятости; * чрезвычайный налог; * отчисления на содержание дошкольных учреждений;   3. Амортизация (износ) основных средств.  4. Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов.  5. Резерв на ремонт основных фондов.  6. Текущий ремонт и техническое обслуживание основных фондов.  7. Капитальный ремонт основных фондов.  8. Электроэнергия.  9. Водоснабжение и канализация.  10. Отопление и горячее водоснабжение.  11. Стирка белья.  12. Телефонизация, радиовещание, часофикация.  13. Прочие расходы по содержанию зданий и территорий: | * эксплуатационные материалы; * оплата услуг по вывозу мусора; * дезинфекция и дезинсекция; * технадзор за лифтовым хозяйством; * охрана труда; * транспортные расходы.   14. Административно-управленческие расходы.  15. Налог на землю.  16.Экологический налог.  17.Инновационный фонд.  **Итого расходы**  18. Прибыль.  19. Рентабельность.  20. Налог на добавленную стоимость.  21. Фонд развития сельского хозяйства.  22. Вневедомственный фонд.  ***Итого:***  23. Плановая загрузка гостиницы, к/сут.  24. Себестоимость 1 к/сут.  25. Средняя цена одного места проживания в гостинице |
|  |  |

**Образец 9 (многоуровневый список)**

|  |
| --- |
| **Программное обеспечение ЭВМ**   1. **Операционные системы**   1.1. MS DOS  1.2. Windows XP  1.3. Windows NT  1.4. UNIX   1. **Системы программирования**   2.1. BASIC  2.2. PASCAL  2.3. C++   1. **Пакеты прикладных программ**   *3.1. Текстовые процессоры*  3.1.1.WORDPAD  3.1.2.WORD  3.1.3.WORD PERFECT  *3.2. Электронные таблицы*  3.2.1.EXCEL  3.2.2.LOTUS  3.2.3.QUATROPRO  *3.3.Системы управления базами данных*  3.3.1.FOXPRO  3.3.2.ACCESS  3.3.3.ORACLE |

1. Создать в Word текст из нескольких абзацев; первый символ первого абзаца оформить как буквицу, используя разные способы:

а) с обтеканием текста;

б) без обтекания текста;

в) устанавливая различные шрифты для буквицы.

Сохранить результат в своей папке в файле с именем **БУКВИЦА.**

**К**орпорация Майкрософт предлагает широко различные шаблоны Word для бесплатных и расширенных шаблонов Word для подписчиков Microsoft 365. Если вы планируете использовать праздничную вечеринку, наполняя счет учебного заведения или задайте комбинацию соответствующей буквы или сопроводительного письма, вы можете найти шаблоны для Word, которые должны замещаться.  
  
Шаблоны документов Microsoft Word позволяют быстро создавать рекламные листовки для вашей организации, а не пополнить скидки на свой бизнес-ресивер, что позволит вам нарисовать буклет, чтобы ваши рестораны были в туалетах или в течение важных медицинских данных. Шаблоны Word также размещает огромной пополняемойе выбор связанных и титульных букв и сопроводительных писем, которые файлами были созданы для поочередного задания.  
  
Шаблоны Microsoft Word готовы к использованию, если вы короткие время и просто филлабле структуру для листов, календаря или буклета. Они также будут полностью настраиваются, когда вы осьминожкее немного индустриаус и хотите создать более персонализированную структуру. Эти бесплатные шаблоны Word доступны всем пользователям, йоу'е знакомство с Microsoft Word или нет.