

Лабораторная работа № 2:

Тема: «Расчёт коммунальных платежей и формирование отчётной таблицы в MS Word»

Тема: Создание и форматирование таблиц, использование формул в MS Word.

Цель: научиться создавать структурированные таблицы для отчётности УК, применять формулы для расчётов внутри Word, грамотно форматировать документ для передачи в контролирующие органы и предоставления жильцам.

Исходные данные

Вы — специалист управляющей компании. Вам нужно подготовить ежемесячный отчёт по начислениям за коммунальные услуги для подъезда из 5 квартир.

Тарифы (на 1 человека):

- холодная вода — 55 руб./м³;
- горячая вода — 180 руб./м³;
- водоотведение — 45 руб./м³;
- электроэнергия — 6,2 руб./кВт·ч.

Данные по квартирам:

№ кв.	Кол-во жильцов	ХВ (м ³)	ГВ (м ³)	Водоотведение (м ³)	Электроэнергия (кВт·ч)
1	2	12	6	18	240
2	3	18	9	27	360
3	1	8	4	12	150
4	4	24	12	36	480
5	2	14	7	21	280

Задания

1. **Создать таблицу.** Вставьте в документ Word таблицу 7×7 (включая заголовки). Заполните её данными из исходной таблицы выше.
2. **Отформатировать таблицу** в стиле, подходящем для официального отчёта УК:
 - выровняйте заголовки по центру, сделайте их полужирным;
 - первый столбец («№ кв.») выровняйте по левому краю, остальные — по центру;
 - добавьте границы и заливку для строки заголовков (светло-серый фон);
 - используйте автоформат (Макет → Автоформат) либо вручную настройте стиль «Строка заголовка» и «Строки данных».
3. **Добавить столбцы для расчётов:**
 - «Сумма ХВ» (кол-во м³ × тариф ХВ);
 - «Сумма ГВ» (кол-во м³ × тариф ГВ);
 - «Сумма водоотведение» (кол-во м³ × тариф водоотведение);
 - «Сумма электроэнергия» (кВт·ч × тариф электроэнергии);
 - «Итого к оплате» (сумма всех четырёх строк по квартире).
4. **Использовать формулы в ячейках Word** для расчёта сумм:
 - в каждой строке рассчитайте «Сумму ХВ», «Сумму ГВ», «Водоотведение» и «Электроэнергию» с помощью формул (Макет → Формула);
 - для «Итого к оплате» используйте формулу =SUM(LEFT) или перечислите ячейки вручную, например =B2*55+C2*180+D2*45+E2*6.2;
 - убедитесь, что при изменении тарифов или объёмов суммы пересчитываются (для проверки измените тариф ХВ на 57 руб. и обновите поля: выделите ячейку и нажмите F9).
5. **Добавить итоговую строку** под таблицей:
 - вставьте строку «Всего по подъезду»;

- рассчитайте общую сумму по каждому виду услуги и общую сумму «Итого» с помощью формулы $=SUM(ABOVE)$ в соответствующих ячейках.

6. Оформить дополнительные элементы отчёта:

- над таблицей разместите заголовок: «Отчёт по начислениям за коммунальные услуги, подъезд № 1, октябрь 2026 г.»;
- под таблицей добавьте примечание: «Тарифы установлены Постановлением № XXX от ДД.ММ.ГГГГ»;
- выровняйте заголовок по центру, шрифт — 14 пт, полужирный; примечание — курсив, 10 пт.
- Дополнительное задание (повышенной сложности): добавить столбец «Льгота, %» и рассчитать «Итого с учётом льготы», используя формулу вида $=F2*(1-G2/100)$.

7. Сохранить файл в формате .docx с именем ЛР2_Фамилия.docx.

Методические рекомендации.

- Обратите внимание, что Word — не Excel: формулы здесь проще, пересчёт не автоматический, нужно обновлять поля (F9). Это важный нюанс для понимания различий между инструментами.

Критерии оценки

- **5 (отлично):** таблица оформлена в деловом стиле, все формулы работают и корректно обновляются при изменении тарифов, итоги по столбцам и строкам рассчитаны верно, документ содержит заголовок и примечание, нет ошибок в расчётах.
- **4 (хорошо):** есть 1–2 недочёта (например, не обновлено поле после изменения тарифа или небольшое несоответствие в форматировании), все расчёты верны.
- **3 (удовлетворительно):** формулы частично работают, есть ошибки в итогах или заметные проблемы с оформлением, но логика расчётов понятна.
- **2 (неудовлетворительно):** формулы отсутствуют или не работают, таблица нечитаема, итоги не посчитаны.