

Министерство культуры Камчатского края
Краевое государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования работников
культуры
«Камчатский учебно-методический центр»
*Отдел по повышению квалификации и
информационно-аналитической работе*

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом ПК

 **Е. А. Шевцова**

«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 **Е. В. Галинт**

«22» ноября 2021 г.



Дополнительная профессиональная образовательная
программа: «Повышение квалификации руководящих
работников и специалистов по направлению
«Информационные технологии»

по теме:

**«Использование возможностей программы приложений
Microsoft Excel»**

Петропавловск – Камчатский
2021

Цели и задачи курса

Работа в программе Microsoft Excel представляет собой работу в электронных таблицах. Этой программой можно пользоваться для создания бухгалтерских книг, накладных, диаграмм и плодотворных финансовых моделей.

Программа Excel связана с вычислениями, предназначена для удобного создания таблиц и построения диаграмм. После обучения у нас Вы сможете использовать программу Excel для выполнения широкого спектра задач при работе с документами и расчетами в современном офисе.

Вы узнаете, как с помощью рабочих книг можно упорядочить информацию, построить полезные формулы и функции, профессиональные диаграммы, как управлять информацией в базе данных с помощью списков. Если вы никогда не пользовались создателем свойств «Поиск решения» Microsoft Excel, вы поймёте насколько оно облегчает принятие сложных решений.

В результате прохождения данного курса, вы будете **уметь**:

- Обработать числовые данные (финансовые, экономические, бухгалтерские и т.п.) в электронных таблицах Microsoft Excel;
- Вводить информацию в базу данных.

Программа содержит темы лекционных занятий, их содержание и объём в часах, вопросы к зачёту и список литературы, рекомендуемой для изучения, выполнения практических работ и зачёту.

Учебно – тематический план

п/п	Наименование тем	Кол-во учебных часов	В том числе		
			лекции	практика	форма контр.
1.	Электронная таблица Excel: общие сведения о среде. Создание и оформление таблиц.	4	2	2	-
2.	Электронная таблица Excel: ввод и редактирование формул.	4	2	2	-
3.	Электронная таблица Excel: Графические возможности Excel. Установка связей между листами.	4	2	2	-
4.	Электронная таблица Excel: Базы данных, сортировка, фильтры.	4	2	1	-
	Итоговое занятие. Контрольная работа. Экзамен.		-	-	1
ИТОГО:		16	8	7	1

Программа курса

Занятие 1. Обработка числовых данных в электронных таблицах MS Excel. Создание и оформление таблиц.

- ✓ Элементы окна программы. Строка формул. Использование Помощника.
- ✓ Создание и первое сохранение книги. Использование шаблонов и мастеров.
- ✓ Открытие книги для редактирования. Сохранение изменений.
- ✓ Сохранение книги под другим именем, в другой папке или в другом формате.
- ✓ Настройка параметров страницы. Создание колонтитулов.
- ✓ Ячейки рабочего листа: выделение ячейки, ее адрес, переход к заданной ячейке.
- ✓ Ввод содержимого в ячейки: текст, дата, время, число. Редактирование и очистка содержимого.
- ✓ Настройка высоты строк и ширины столбцов. Скрытие и отображение строк и столбцов.
- ✓ Понятие - диапазон ячеек. Выделение диапазонов. Присвоение имен отдельным ячейкам и диапазонам.
- ✓ Отмена, возврат и повтор действий. Манипуляции с рабочими листами книги.
- ✓ Форматирование ячеек. Автоформат.
- ✓ Копирование форматов по образцу.
- ✓ Поиск и замена содержимого и форматов.
- ✓ Копирование и перемещение ячеек. Использование буфера обмена Office. Специальная вставка.
- ✓ Добавление и удаление ячеек, строк и столбцов.

Занятие 2. Ввод и редактирование формул.

- ✓ Ввод формулы в ячейку с использованием строки формул (простейшие выражения). Редактирование формул.
- ✓ Формулы с использованием ссылок. Ввод диапазона в формулу с помощью мыши.
- ✓ Копирование формул. Автосумма.
- ✓ Ввод функций с помощью Мастера функций.

Занятие 3. Базы данных, фильтры. Сортировка. Графические возможности.

- ✓ Понятие списка (базы данных). Ведение списка.
- ✓ Закрепление заголовков.
- ✓ Сортировка данных. Использование Автофильтра.

- ✓ Автоматическое добавление Итогов.
- ✓ Создание и настройка диаграммы. Мастер диаграмм.
- ✓ Вставка графических элементов.

Занятие 4. Оформление и печать документа.

- ✓ Задание и отмена области печати. Установление сквозных строк и столбцов. Режим разметки.
- ✓ Предварительный просмотр и печать диаграмм, рабочих листов и целых книг. Печать выделенной области.

Контроль знаний слушателей

Учебный план КГБОУ «Камчатский учебно-методический центр» предусматривает выполнение слушателями по курсу «Microsoft Excel» контрольной работы.

Контрольная работа включает в себя практическое задание на компьютере. Требуется оформить документ в соответствии с указанным примером.

Слушатели, не выполнившие контрольную работу в соответствии с графиком учебного процесса, к экзамену не допускаются.

Вопросы к экзамену:

1. Microsoft Excel, интерфейс программы, структура.
2. Работа в электронных таблицах, форматирование ячеек. Маркер авто заполнения.
3. Создание новой книги, листа, добавление ячеек, столбцов, строк. Границы и заливка.
4. Ввод формул, решение задач в Excel.
5. Диаграммы. Построение диаграмм.
6. Работа с базами данных, создание, редактирование, сортировка, поиск.
7. Функции в Excel, решение задач с использованием функций.

Предварительная подготовка

Требуемая подготовка: Успешное окончание курса Базовая компьютерная подготовка.

Наличие предварительной подготовки является залогом Вашего успешного обучения. Предварительная подготовка указывается в виде названия других курсов Центра (Обязательная предварительная подготовка). Вам следует прочитать программу указанного курса и самостоятельно оценить, есть ли у Вас знания и опыт, эквивалентные данной программе. Если Вы обладаете знаниями менее 85-90% рекомендуемого курса, то Вы обязательно должны получить предварительную подготовку. Только после этого Вы сможете качественно обучиться на выбранном курсе.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)