

**Учреждение дополнительного профессионального образования
«Энергетический институт повышения квалификации
Публичного акционерного общества энергетики
и электрификации Кубани»**

Дополнительная образовательная программа повышения квалификации
«Обучение работе в MS Excel – углубленный курс»
(40 часов)

1. АННОТАЦИЯ

Программа включает в себя: пояснительную записку, цель реализации программы, планируемые результаты обучения, учебный план, условия реализации (организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические), систему оценки результатов освоения программы, учебно-методические материалы, обеспечивающие ее реализацию.

Форма обучения: очная.

Реализация программы предполагает теоретическую подготовку.

Трудоемкость программы: 40 часов общей трудоемкости, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки.

Период обучения определяется договором об оказании образовательных услуг.

Форма итоговой аттестации: зачет.

По результатам освоения программы, в случае успешного прохождения итоговой аттестации, слушателю выдается удостоверение установленного образца.

ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы повышения квалификации направлена на повышение начинающего уровня Excel до уверенного профессионала в процессе изучения слушателями применения встроенных функций, проведение анализа данных с помощью сводных таблиц, защиты данных от потери и других нежелательных действий при совместной работе над общими документами, изучение макросов, выполнение сложных расчетов в сводных таблицах.

КАТЕГОРИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

К освоению данной программы, допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, владеющие базовыми знаниями программы. Категория слушателей: начальники и специалисты финансовых отделов, инженеры по режиму и контролю, специалисты, главный специалист отдела экономики и управления расходами, экономисты, бухгалтера и менеджеры, ведущие учет и анализ данных в таблицах MS Excel, специалисты, решающие сложные аналитические и вычислительные задачи с использованием MS Excel.

2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Основные источники

1. Кертис, Д. Фрай Microsoft Excel 2013. Шаг за шагом / Кертис Д. Фрай. - М.: ЭКОМ Паблишерз, 2014. - 524 с.
2. Артур, Эван Word 2010 и Excel 2010 без напряжения. Экспресс-курс / Эван Артур. - М.: Книжный клуб "Клуб семейного досуга". Белгород, Книжный клуб "Клуб семейного досуга". Харьков, 2013. - 224 с.
3. Левин, Александр Excel – это очень просто! / Александр Левин. - М.: Питер, 2012. - 112 с.
4. Уокенбах Дж. Формулы в Microsoft Excel 2010;

5. Джелен Б., Александер М. Сводные таблицы в Microsoft Excel 2010;
6. Кулешова О.В. Microsoft Excel 2010. Расширенные возможности. Решение практических задач;
7. Гарбер Г.З. Основы программирования на Visual Basic и VBA в Excel;
8. Слепцова Л.Д. Программирование на VBA в Microsoft Office 2010;
9. Зиборов В.В. Visual Basic 2010 на примерах;
10. Карлберг Конрад. Бизнес-анализ с помощью Excel;
11. Коцюбинский А.О., Грошев С.В. Excel для бухгалтера в примерах;
12. Левин Д.М. и др. Статистика для менеджеров с использованием Microsoft Excel;
13. Подкопаев Д.П., Яшкин В.И. Обработка и анализ экономической информации в Microsoft Excel;
14. Гарнаев А.Ю. Использование MS Excel и VBA в экономике и финансах.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы
«Обучение работе в MS Excel – углубленный курс»
(повышение квалификации)

Цели и задачи	повышение начинающего уровня Excel до уверенного профессионала в процессе изучения слушателями применения встроенных функций, проведение анализа данных с помощью сводных таблиц, защиты данных от потери и других нежелательных действий при совместной работе над общими документами, изучение макросов, выполнение сложных расчетов в сводных таблицах
Категория слушателей:	специалисты отдела экономики и управления расходами, экономисты, бухгалтера
Продолжительность обучения:	32 аудиторных часа, 8 часов самостоятельной подготовки
Форма обучения	очная
Режим занятий:	8 час/день

№ п\п	Наименование разделов и тем	Продолжительность обучения:	Всего аудиторных часов	Из них, часов		Самостоятельная работа	Форма контроля
				Лекции	Практические занятия		
1.	Все о вычислениях в Excel	4	2	1	1	2	
1.1	Режимы ввода и правки формул. Использование относительных и абсолютных ссылок – разбираем знак доллара \$	2	1	1		2	
1.2	Условное форматирование для выборочного, но автоматизированного оформления данных	2	1		1		

2.	Применение встроенных функций Excel	4	2	1	1	2	
3.	Применение различных типов встроенных функций.	4	2	1	1	2	
4.	Особенности совместной работы	4	2	1	1	2	
4.1	Три инструмента защиты данных	2	1	0,5	0,5		
4.2	Работа с выпадающими списками	2	1	0,5	0,5		
5.	Приемы обработки больших таблиц (списков)	4	4	2	2		
5.1	Использование «умных» таблиц и автофильтров,	1	1	0,5	0,5		
5.2	Особенности применения сортировки	1	1	0,5	0,5		
5.3	Работа с общими и промежуточными итогами	1	1	0,5	0,5		
5.4	Консолидация данных	1	1	0,5	0,5		
6.	Анализ данных с помощью Сводных таблиц	4	4		2		
6.1	Построение сводной таблицы	2	2		1		
6.2	Оформление сводных таблиц	1	1		0,5		
6.3	Работа с отчетом сводной таблицы	1	1		0,5		
7.	Работа с данными	2	2	1	1		
8.	Диаграммы	2	2	1	1		
9.	Вариативный анализ "Что Если" и Оптимизация	2	2	1	1		
10.	Макросы	2	2	1	1		
11.	Прогнозирование данных с помощью диаграмм.	2	2	1	1		
12.	Структурирование данных и импорт	2	2	1	1		
13.	Применение категории встроенных функций "Ссылки и Массивы" и формул массивов	2	2	1	1		
	Итоговая аттестация	2	2		2		Зачет
Всего часов		40	32	15	17	8	