

**НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»

*Ю.В. Шикова*  
/Шикова Ю.В./

**Образовательная программа  
дополнительного профессионального образования  
(повышения квалификации)  
«Microsoft Excel 2013 для пользователя. Базовый курс»**

***Содержание***

---

Описание образовательной программы .....	2
Цели программы .....	3
Планируемые результаты обучения .....	4
Учебный план .....	5
Календарный учебный график .....	6
Рабочая программа .....	7
Организационно-педагогические условия реализации Программы.....	10
Формы аттестации и оценочные материалы.....	11

## ***Описание образовательной программы***

---

Настоящая образовательная программа повышения квалификации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
3. Уставом НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»

Структура Программы включает цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочую программу, организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы.

**Цели** Программы содержат описание целевой аудитории, целей обучения и необходимых начальных знаний и навыков слушателей.

**Планируемые результаты обучения** представлены в виде перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации (с отсылкой к профессиональному стандарту), качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

**Учебный план** определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

**Календарный учебный график** определяет основные параметры учебного процесса при организации занятий по освоению настоящей Программы, включая формы обучения, расписание занятий очных групп и т.п.

**Рабочая программа** раскрывает рекомендуемую последовательность изучения разделов (модулей).

**Описание организационно-педагогических условий** реализации Программы определяет организационные и методические требования НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия» к организации и проведению обучения по Программе.

**Формы аттестации и оценочные материалы** определяют формы проведения промежуточной и итоговой аттестации по Программе и форму учебно-методических материалов, необходимых для проведения указанных видов аттестации.

## Цели программы

---

Данная Программа предназначена для:

- широкого круга специалистов, которым необходимы основные навыки работы с Excel 2013 для решения задач, связанных с построением таблиц, представлением данных в необходимом формате и выполнением вычислений с использованием формул и функций.

**Целью обучения** является формирование у слушателей знаний и навыков по работе с электронными таблицами (построения таблиц, ввода данных, форматирования данных, работы с формулами и функциями) в программе Microsoft Excel 2013.

Для изучения данной Программы рекомендуется обладать следующими знаниями и навыками:

- Знание основ работы с персональным компьютером.
- Умение работать в среде ОС Windows XP или более поздней версии ОС Windows.
- Отсутствие опыта работы и знаний или начальные, возможно не систематизированные знания Excel, полученные путем самообразования.
- Желательно до начала обучения прослушать курс «Основы работы на персональном компьютере».

### ***Планируемые результаты обучения***

Реализация Программы направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, определяемой профессиональным стандартом 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

Результатами обучения по Программе станут знания и умения, соответствующие следующим обобщенным трудовым функциям указанного профессионального стандарта:

- Документационное обеспечение деятельности организации.
- Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации.
- Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации.

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта:

<b>Компетенция</b>	<b>Содержание компетенции Трудовые функции</b>	<b>Код</b>
Документационное обеспечение деятельности организации.	Организация работы с документами	В/01.4
	Организация текущего хранения документов	В/02.4
	Организация обработки дел для последующего хранения	В/03.4
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации.	Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	D/01.6
	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	D/02.6
Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	Составление и оформление управленческой документации	С/10.6

После обучения слушатель сможет:

- Работать с интерфейсом Excel.
- Создавать, открывать и сохранять рабочую книгу.
- Перемещаться по листам рабочей книги.
- Работать с несколькими открытыми книгами.

- Создавать таблицы, вводить и редактировать данные, использовать автозаполнение.
- Использовать формулы с относительными и абсолютными ссылками на ячейки.
- Использовать имена ячеек.
- Использовать автосуммирование, функции МИН, МАКС, СРЗНАЧ, СЧЕТ.
- Выделять несколько диапазонов и видеть «быстрые» итоги.
- Использовать условное форматирование.
- Применять тему и стили.
- Сортировать и фильтровать данные.
- Создавать диаграммы различных типов и видов.
- Настраивать вид рабочего окна Excel.
- Настраивать параметры печати и печать таблицы.

## Учебный план

Учебный план Программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
1.	Общие сведения о Microsoft Excel 2013	0,5	0,3	0,2	Опрос, практические занятия
2.	Работа с книгами	1	0,4	0,6	Опрос, практические занятия
3.	Ввод, выделение и редактирование данных	1,3	0,6	0,7	Опрос, практические занятия
4.	Форматирование данных	1,3	0,5	0,8	Опрос, практические занятия
5.	Вычисления в Microsoft Excel 2013	1	0,4	0,6	Опрос, практические занятия
6.	Поиск сортировка и фильтрация данных	1	0,4	0,6	Опрос, практические занятия
7.	Графическое представление данных	0,3	0,15	0,15	Опрос, практические занятия
8.	Шаблоны	0,3	0,15	0,15	Опрос, практические занятия
9.	Настройка рабочего окна	0,5	0,2	0,3	Опрос, практические занятия
10.	Подготовка к печати и печать таблиц	0,4	0,2	0,2	Опрос, практические занятия
11.	Самостоятельная работа	8	-	8	Практические занятия
12.	Итоговая аттестация	0,4	-	0,4	Тестирование
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>3,3</b>	<b>12,7</b>	

Допускается формирование индивидуального учебного плана для каждого слушателя в пределах осваиваемой Программы в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

## ***Календарный учебный график***

---

Учебный год: круглогодичное обучение.

Продолжительность Программы: 16 академических часов.

Форма организации образовательного процесса: очная, очно-заочная (вечерняя) и заочная формы обучения, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Сменность занятий (при очной форме обучения): I смена.

Количество учебных дней в неделю при очном обучении: 1 день.

Начало учебных занятий: 9.30

Окончание учебных занятий: 17.00

Продолжительность урока: 45 минут (1 академический час).

Продолжительность перемен: 15 минут, перерыв на обед – 60 минут.

Расписание занятий для очных групп:

	<b>№ урока</b>	<b>Время</b>
Конкретный день недели согласовывается во время учебного процесса	1-2	09:30 - 11:00
	3-4	11:15 - 12:45
	5-6	13:45 - 15:15
	7-8	15:30 - 17:00

**Модуль 1. Общие сведения о Microsoft Excel 2013**

- Назначение и основные функции электронных таблиц
- Обзор новых возможностей Excel 2013
- Запуск Microsoft Excel 2013
- Интерфейс Microsoft Excel 2013
- Лента в Microsoft Excel 2013
- Контекстные вкладки
- Создание пользовательской вкладки и групп инструментов
- Панель быстрого доступа
- Вкладка **Файл (File)** и представление **Backstage**
- Отображение диалоговых окон, областей задач и всплывающих подсказок
- Справка Microsoft Excel 2013

**Модуль 2. Работа с книгами**

- Создание рабочей книги
- Структура рабочей книги
- Сохранение рабочей книги
- Форматы файлов и параметры автосохранения
- Проверка совместимости
- Сохранение файлов в Microsoft Excel 2013 в формате предыдущих версий
- Преобразование файлов
- Открытие и закрытие рабочей книги
- Переход между книгами
- Использование масштаба
- Режимы просмотра книги
- Манипуляции с листами рабочей книги

**Модуль 3. Ввод, выделение и редактирование данных**

- Выделение элементов рабочего листа
- Перемещение по рабочему листу
- Ввод данных
- Редактирование и выделение данных
- Копирование, перемещение и удаление данных
- Копирование, перемещение данных с помощью мыши
- Использование области задач Буфера обмена
- Средства автозаполнения
- Параметры автозаполнения
- Мгновенное заполнение
- Создание пользовательского списка
- Изменение ширины столбцов и высоты строк
- Вставка и удаление элементов рабочего листа

**Модуль 4. Форматирование данных**

- Форматы данных в электронных таблицах
- Форматирование числовых данных
- Форматирование текстовых данных

- Объединение ячеек
- Границы и заливка ячеек
- Копирование форматов
- Удаление форматирования данных
- Поиск и замена форматов
- Применение Темы
- Применение стиля к таблице
- Применение стилей к ячейкам
- Условное форматирование

### ***Модуль 5. Вычисления в Microsoft Excel 2013***

- Ввод и редактирование формул
- Копирование и перемещение формул
- Относительные и абсолютные ссылки
- Создание ссылок на другие листы
- Вычисления с использованием функций
- Вставка функций
- Быстрые итоги
- Использование формул для условного форматирования

### ***Модуль 6. Поиск сортировка и фильтрация данных***

- Поиск и замена данных
- Сортировка данных
- Фильтрация данных

### ***Модуль 7. Графическое представление данных***

- Диаграммы в Microsoft Excel 2013
- Создание диаграмм
- Элементы диаграмм
- Редактирование диаграмм
- Изменение представления данных в диаграмме
- Изменение экспресс-макета, стиля и цветов диаграммы
- Форматирование элементов диаграммы
- Использование спарклайнов
- Вставка графических объектов

### ***Модуль 8. Шаблоны***

- Понятие шаблона
- Использование шаблонов рабочей книги
- Шаблон рабочей книги
- Шаблон листа рабочей книги
- Шаблон диаграммы

### ***Модуль 9. Настройка рабочего окна***

- Вставка примечаний
- Закрепление строк и столбцов
- Разделение окна

- Упорядочивание окон
- Скрытие и отображение строк, столбцов и рабочих листов

### ***Модуль 10. Подготовка к печати и печать таблиц***

- Предварительный просмотр
- Печать заголовков строк и столбцов
- Печать сквозных строк и столбцов
- Изменение ориентации страницы
- Создание верхних и нижних колонтитулов
- Настройка полей
- Настройка разрывов страниц
- Печать книги, листа, диапазона и примечаний
- Масштабирование при печати

## Организационно-педагогические условия реализации Программы

---

При реализации Программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Организационные условия реализации программы в разных формах обучения регулируются следующими локальными нормативными актами:

- Положение об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».
- Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Учебные материалы по Программе включают: рабочую программу, раздаточные материалы по курсу, методические материалы по курсу, данные примеров по курсу. Учебное пособие по Программе выдается слушателям в бумажном или электронном виде в зависимости от формы обучения в порядке, установленном Положением о библиотеке в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Занятия по Программе проводятся преподавателями, предварительно подтвердившими свою квалификацию. В числе базовых требований ко всем преподавателям – требование обязательного прохождения программы «Андрагогика. Эффективное обучение взрослых» в форме учебного курса и пробной лекции, а также сдачи технических сертификационных тестов по продукту или технологии, рассматриваемым в курсе.

## Формы аттестации и оценочные материалы

Освоение Программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной учебным планом, и в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Слушателям, успешно освоившим соответствующую Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

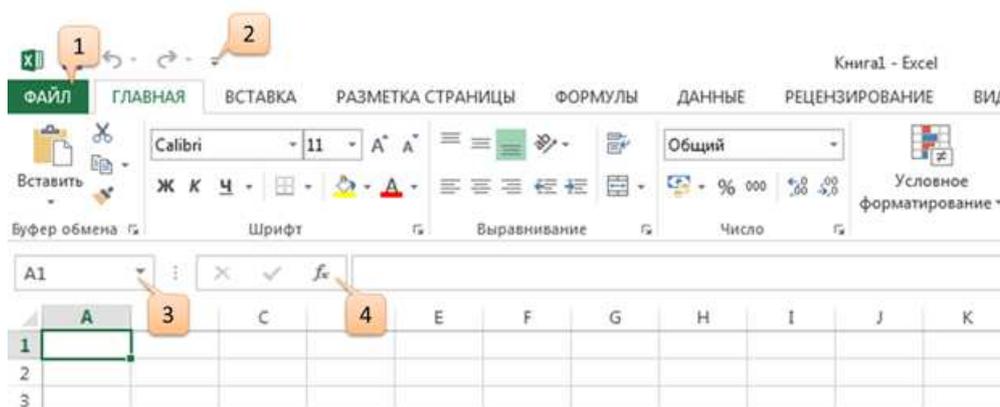
Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по Программе разрабатываются в форме лабораторных работ и/или контрольных вопросов после изучения каждого модуля.

Оценочные материалы для итоговой аттестации по Программе разрабатываются в форме теста.

### Пример материалов для итоговой аттестации

1. **Вопрос:** Какой элемент интерфейса Excel 2013 можно использовать для перехода в представление Backstage?



#### Варианты ответов:

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4

**Правильные ответы:** А

2. **Вопрос:** Как свернуть/развернуть Ленту?

**Варианты ответов:**

- A. Дважды щелкнуть по любой вкладке **Ленты**
- B. Дважды щелкнуть по пустому месту **Ленты**, где нет инструментов
- C. В контекстном меню имени любой вкладки выбрать команду **Свернуть Ленту**
- D. Нажать сочетание клавиш Shift + F1

**Правильные ответы:** А, С

- 3. Вопрос:** С каким расширением сохраняется шаблон в Excel 2013, содержащий макросы?

**Варианты ответов:** Введите в бланк правильный ответ

**Правильные ответы:** xltm, XLTM