

Общество с ограниченной ответственностью  
«Аплана «Европа»



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор

И.О. Морозов

2016 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации  
**«Microsoft Office Excel для пользователя»**

**Цель программы:** совершенствование компетенций, необходимых для построения сложных электронных таблиц на основе программы Microsoft Office Excel 2010.

**Категория слушателей:**

- государственные гражданские и/или муниципальные служащие;
- лица, состоящие в кадровом резерве на замещение соответствующей должности государственной гражданской и/или муниципальной службы,
- все желающие, кому необходимо усовершенствовать навыки работы с электронными таблицами.

**Трудоемкость обучения:** 16 академических часов.

**Форма обучения:** очная

**Режим занятий:** по 8 академических часов в день либо иной график по согласованию с заказчиком

**Учебный план**

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Лекции	практ. занятия	
1	Новые возможности Microsoft Office Excel 2010	1	1	0	
2	Работа с таблицами	1,5	0	1,5	
3	Экспорт и импорт данных	1,5	0	1,5	
4	Формулы и функции	3	1	2	
5	Сводные таблицы	2,5	1	1,5	
6	Анализ данных	2	0,5	1,5	
7	Связь рабочих книг	1	0,5	0,5	
8	Контроль и защита данных	1,5	0	1,5	
9	Макросы	1	0,5	0,5	
10	Итоговая аттестация	1	0	1	Тестирование
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>4,5</b>	<b>11,5</b>	

**Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:			Формы контроля
			Лекции	Выездные занятия, стажировка и др	Практические занятия, семинары и прочие виды учебных занятий и учебных работ	
<b>1.</b>	<b>Новые возможности Microsoft Office Excel 2010</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.1	Настройка интерфейса	0,5	0,5	0	0	
1.2	Новые форматы файлов	0,5	0,5	0	0	
<b>2.</b>	<b>Работа с таблицами</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	
2.1	Таблица и диапазон ячеек	0,5	0	0	0,5	
2.2	Использование стилей таблиц	0,5	0	0	0,5	
2.3	Структурированные ссылки	0,5	0	0	0,5	
<b>3.</b>	<b>Экспорт и импорт данных</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	
3.1	Импорт данных из файлов	0,5	0	0	0,5	
3.2	Импорт данных с помощью web-запроса	0,5	0	0	0,5	
3.3	Экспорт данных	0,5	0	0	0,5	
<b>4.</b>	<b>Формулы и функции</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
4.1	Именованные диапазоны	0,5	0,5	0	0	
4.2	Создание сложных формул	0,5	0	0	0,5	
4.3	Использование различных типов встроенных функций	1,5	0,5	0	1	
4.4	Поиск и исправление ошибок в вычислениях	0,5	0	0	0,5	
<b>5.</b>	<b>Сводные таблицы</b>	<b>2,5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	
5.1	Создание и форматирование сводной таблицы	0,5	0	0	0,5	
5.2	Фильтрация и сортировка данных	0,5	0,5	0	0	
5.3	Группировка данных	0,5	0,5	0	0	
5.4	Сводная диаграмма	0,5	0	0	0,5	
5.5	Срез	0,5	0	0	0,5	
<b>6.</b>	<b>Анализ данных</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	
6.1	Таблицы подстановки со входными параметрами	1	0,5	0	0,5	
6.2	Использование сценариев	0,5	0	0	0,5	
6.3	Поиск решения	0,5	0	0	0,5	
<b>7.</b>	<b>Связь рабочих книг</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	

7.1	Способы создания формул с внешними ссылками	0,5	0,5	0	0	
7.2	Действия со связями	0,5	0	0	0,5	
<b>8.</b>	<b>Контроль и защита данных</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	
8.1	Защита книги	0,5	0	0	0,5	
8.2	Защита листа	0,5	0	0	0,5	
8.3	Защита ячеек и формул	0,5	0	0	0,5	
<b>9.</b>	<b>Макросы</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	
9.1	Создание и настройка макросов	0,5	0,5	0	0	
9.2	Параметры безопасности макросов	0,5	0	0	0,5	
<b>10.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	Тести- вание
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>4,5</b>	<b>0</b>	<b>11,5</b>	