



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ШКОЛА МЕНЕДЖЕРОВ «НИВА»

141300 СЕРГИЕВ ПОСАД, ПР. КРАСНОЙ АРМИИ, 92 ТЕЛ. 540-44-84; ФАКС 547-44-84 INFO@NIVASPOSAD.RU WWW.NIVASPOSAD.RU


УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО Илюшин С.А.
Школа менеджеров «НИВА»
« 1 » сентября 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«Табличный процессор Microsoft Excel:
Расширенные возможности»

Разработал:
преподаватель-методист Елисеев С.В.

Сергиев Посад
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа «Табличный процессор Microsoft Excel: Расширенные возможности» составлена на основе учебно-методических материалов, разработанных преподавателем-методистом Елисеевым С.В.

Профессионально ориентированная программа «Табличный процессор Microsoft Excel: Расширенные возможности» необходима для менеджеров и офисных работников всех уровней, руководителей, секретарей, помощников руководителей, бухгалтеров, экономистов, аналитиков, логистов и многих других специалистов, которые владеют уверенными навыками работы в Microsoft Excel и хотели бы расширить свои знания.

Продолжительность обучения по программе «Табличный процессор Microsoft Excel: Расширенные возможности» составляет до 20 академических часов.

Microsoft Excel – многофункциональная программа в составе пакета Microsoft Office, имеющая мощные средства для вычислений, анализа и наглядного представления информации, которые делают Excel практически незаменимым инструментом в любой профессии.

В рабочей программе «Табличный процессор Microsoft Excel: Расширенные возможности» рассмотрены функции, общие для версий Microsoft Excel 2007, 2010, 2013, а также отличия и новшества новых версий.

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

- Освоить расширенные возможности табличного процессора Microsoft Excel.

ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Научиться:

- Заполнять сведения об организации и справочники
- Работать с табличными книгами
- Выделять важные данные условным форматированием
- Выполнять вычисления с применением простых формул, встроенных функций и различных условий
- Эффективно применять инструменты и функции Microsoft Excel для анализа и обработки данных
- Использовать функции для сравнения и подстановки данных
- Представлять табличные данные в виде графиков и диаграмм
- Вычислять промежуточные и общие итоги в таблицах
- Сортировать и фильтровать данные по значениям и по цвету
- Контролировать ввод данных
- Создавать сводные таблицы для подведения итогов и анализа данных
- Защищать ячейки, рабочие листы и книги

ПРОГРАММА «ТАБЛИЧНЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT EXCEL: РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ»

20 аудиторных академических часов

Тема 1. Основные функции и инструменты табличного редактора Excel. Создание табличного документа (3 ак. часа):

- Запуск программы, первичные настройки. Панель вкладок, назначение основных элементов.
- Создание книги таблиц. Заполнение ячеек, установка типа и размера шрифта, выравнивание, объединение ячеек, обрамление ячеек, изменение высоты строк и ширины столбцов.
- Простые функции, ввод простых формул, копирование формул, относительные и абсолютные ссылки.
- Сохранение книги таблиц. Форматы файлов (xlsx, xml, html, csv, pdf)
- Печать книги таблиц, область печати (поля, установка колонтитулов), установка параметров страницы, предварительный просмотр.

Тема 2. Редактирование таблиц. Мастер функций (3 ак. часа):

- Вставка и удаление строк и столбцов, листов книги, переименование и оформление листов книги таблиц.
- Автозаполнение ячеек.
- Форматы данных (число, дата, время, текст...), оформление таблицы, границы и заливка.
- Мастер функций, назначение и типы функций, создание сложных формул. Функция ЕСЛИ.
- Создание фильтров.
- Закрепление областей для постоянного отображения строк (столбцов) на экране.

Тема 3. Диаграммы и графики (3 ак. часа):

- Исходные данные для построения графиков и диаграмм. Типы графиков и диаграмм.
- Построение графиков и диаграмм.
- Работа с областью диаграммы. Добавление названия диаграммы, название осей, работа с легендой. Изменение параметров диаграмм и графиков. Вывод на печать.

Тема 4. Работа с вкладкой «Данные» (3 ак. часа):

- Основные функции вкладки данные.
- Заполнение ячеек списками, проверка данных.
- Поиск и сортировка данных в таблице.
- Получение данных из внешних источников.
- Консолидация. Промежуточные итоги, группировка и разгруппировка строк и столбцов.

Тема 5. Сводные таблицы (3 ак. часа):

- Создание сводной таблицы.
- Настройка параметров поля, изменение способа отображения итогов.
- Вычисления в сводной таблице, создание вычисляемого поля и вычисляемого объекта.
- Группировка в сводных таблицах, числовые и текстовые поля.

Тема 6. Сводные таблицы. Защита таблицы. (3 ак. часа):

- Обновление сводной таблицы.
- Сводные диаграммы.
- Защита ячеек и листов от изменений, защита файла паролем.
- Закрепление материала (подготовка к зачету, консультация по пройденному материалу).

Зачёт (2 ак. часа):

- Выполнение практического задания по созданию сводной таблицы.