

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»



Утверждаю
Ректор университета

С.Г. Емельянов

«29» 03 2019 г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**Расширенные возможности Excel**

(наименование программы)

Форма обучения: без отрыва от работы (с частичным отрывом от работы).

Курск - 2019

1 Цель реализации программы

Целью реализации программы является повышение профессионального уровня слушателей в сфере работы с офисными пакетами программ, улучшение её эффективности, а также совершенствование их профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, необходимых для профессиональной деятельности.

2 Планируемые результаты обучения

В процессе освоения программы происходит совершенствование (формирование) следующих профессиональных компетенций:

- готовность владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

- слушатель должен знать встроенные дополнительные возможности программы MS Excel, особенности офисного программирования, основные конструкции и форматы данных языка VBA;
- слушатель должен уметь использовать встроенные в программу MS Excel возможности ускорения офисного документооборота, создавать сводные таблицы и диаграммы, а также пользовательские процедуры и функции VBA.

3 Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы осуществляется комиссией по итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в виде зачета, или защиты выпускной работы (по выбору слушателя и согласованию с руководителем курсов).

Слушатель может быть допущен к зачету при наличии конспекта лекций и удовлетворительной посещаемости занятий. «Зачтено» ставится при развернутом и полном ответе на вопрос преподавателя.

Приложение А
Учебный план программы повышения квалификации
«Расширенные возможности Excel»

Категория слушателей: работники и специалисты, административно-технический персонал предприятий и организаций

Трудоемкость обучения: 72 ч.

| № п/п | Наименование разделов | Общая трудоемкость, ч | В том числе | | | Промежуточная/итоговая аттестация |
|---------------------|--|-----------------------|-------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | лекции | практические занятия | Самостоятельная работа | |
| 1 | Расширенные возможности Excel по обработке табличных данных. | 18 | 2 | 8 | 8 | |
| 1.1 | Основные цели и содержание программы повышения квалификации. | 2 | 2 | - | - | |
| 1.2 | Создание таблиц и форматирование ячеек. Сводные таблицы и сводные диаграммы. | 4 | - | 2 | 2 | |
| 1.3 | Встроенные математические и логические функции Excel. | 8 | - | 4 | 4 | |
| 1.4 | Встроенные текстовые функции Excel. | 4 | - | 2 | 2 | |
| 2 | Расширенные возможности Excel в математических вычислениях. | 18 | 2 | 8 | 8 | |
| 2.1 | Настройка «Подбор параметра» и циклические ссылки. | 4 | - | 2 | 2 | |
| 2.2 | Настройка «Поиск решения». | 4 | - | 2 | 2 | |
| 2.3 | Арифметические и геометрические прогрессии. | 6 | 2 | 2 | 2 | |
| 2.4 | Автозаполнение ячеек. Работа с датой и временем. | 4 | - | 2 | 2 | |
| 3 | Взаимодействие Excel с другими офисными программами. | 16 | 2 | 6 | 8 | |
| 3.1 | Обмен данными между Excel и Access. | 8 | - | 4 | 4 | |
| 3.2 | Совместная работа Excel и Word. Перенос табличных данных в презентации. | 8 | 2 | 2 | 4 | |
| 4 | Дополнение встроенных расширенных возможностей Excel путём программирования макросов. | 18 | 2 | 6 | 10 | |
| 4.1 | Создание макроса с помощью «макрорекордера». | 10 | - | 4 | 6 | |
| 4.2 | Создание макроса в окне редактора VBA. | 8 | 2 | 2 | 4 | |
| Итого | | 70 | 8 | 28 | 34 | |
| Итоговая аттестация | | | 2 | | | Зачет |

Приложение Б

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Создание сводных таблиц в Excel и анализ данных с их помощью.
2. Статистические и текстовые функции Excel.
3. Функции даты и времени. Финансовые функции Excel.
4. Защита ячеек, листов и рабочих книг Excel.
5. Настройка «Подбор параметра» и циклические ссылки.
6. Использование «Поиска решения» для оптимизационных задач.
7. Обмен данными между Excel и Access.
8. Форматирование ячеек Excel.
9. Возможности языка макрокоманд VBA.
10. Типы макросов.
11. Создание, редактирование и тестирование макросов средствами «макрорекодера».
12. Создание новых функций рабочего листа Excel.
13. Использование VBA-функций в рабочем листе и VBA-подпрограммах.
14. Язык макрокоманд VBA. Конструкция WITH-END-WITH.
15. Язык макрокоманд VBA. Операторы условия.
16. Язык макрокоманд VBA. Операторы цикла.
17. Создание собственного диалогового окна. Функция MsgBox.
18. Передача данных из Excel в другие приложения Microsoft Office.