

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 04.07.2025 23:22:10

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e301b104f182aa04

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
протокол №2 от
28.10.2021г.
И.о. ректора

Е.А. Кандрашина

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«РАБОТА В EXCEL»
(наименование программы)

1. Нормативно-правовые основы разработки программы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 "Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. утверждения комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и на 2014 - 2016 годы".
5. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении рекомендаций по разработке профессионального стандарта".
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессионального обучения".
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительные: профессиональным программам".
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам с: программам магистратуры".
11. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования
Программа учитывает квалификационные требования: Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37).

2. Цель

Цель изучения дисциплины «Работа в MS Excel» заключается в формировании умений и навыков решения профессиональных задач с использованием встроенного функционала MS Excel.

Задачами освоения дисциплины «Применение MS Excel в профессиональной деятельности» является следующее:

раскрыть основы работы в MS Excel (ввод данных на рабочий лист и их редактирование, основные операции с рабочим листом, работа с ячейками и диапазонами, таблицами, форматирование рабочих листов, работа с файлами и шаблонами);

изучить формулы и функции MS Excel (формулы для обработки текста, работа с датами и временем, логические формулы, формулы подсчета и суммирования, выбора и поиска значений, финансовые функции, формулы массивов);

ознакомить с построением диаграмм и графиков (расширенные возможности построения диаграмм, визуализация данных средствами форматирования, работа с изображениями и рисунками);

рассмотреть расширенные возможности MS Excel (настройка пользовательского интерфейса, настраиваемые числовые форматы, проверка данных, структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных, поиск и исправление ошибок, защита рабочих книг);

раскрыть возможности использования встроенных надстроек «Подбор параметра», «Поиск решения», «Анализ данных»;

выработать навыки использования компьютерной техники и информационных технологий (MS Excel) в документационном обеспечении управления и архивном деле;

выработать способность самостоятельно работать с документами MS Excel.

3. Планируемые результаты обучения

Изучение дисциплины «Работа в MS Excel» направлено на формирование следующих компетенций:

- ПК-4 – способность самостоятельно работать с различными источниками информации;
- ПК-14 – владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.

В результате изучения дисциплины «Применение MS Excel в профессиональной деятельности» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Профессиональные компетенции			
Вид деятельности: научно-исследовательская			
ПК-4 – способность самостоятельно работать с различными источниками информации	методику работы с различными источниками информации с использованием инструментария MS Excel	сработать с различными источниками информации с использованием инструментария MS Excel	способностью самостоятельной работы с различными источниками информации на основе применения инструментария MS Excel
Вид деятельности: технологическая			
ПК-14 – владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	методику использования инструментария MS Excel в документационном обеспечении управления и архивном деле	использовать встроенные функции MS Excel в при подготовке документальных отчетов	навыками использования инструментария MS Excel в документационном обеспечении управления и архивном деле

4. Форма обучения

Форма обучения - очная

5. Срок обучения

Срок обучения по программе повышения квалификации «Работа в MS Excel» составляет 6 недель.

6. Требования к поступающим

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование/среднее специальное образование, функциональные менеджеры, специалисты без предъявления требований к стажу работы.

7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Удостоверение о повышении квалификации

8. Структурное подразделение, реализующее программу

Центр современных коммуникаций

9. Учебный план

Тема	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)		
	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа
Тема 1. Основы работы в MS Excel	7	6	1
Тема 2. Формулы и функции MS Excel	7	6	1
Тема 3. Построение диаграмм и графиков	6	5	1
Тема 4. Расширенные возможности MS Excel	5	4	1
Тема 5. Использование встроенных надстроек	7	6	1
Итоговая аттестация	4	4	
Итого	36	31	5

10. Календарный учебный график

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Количество занятий в неделю
6 недель	36 часов	Очная	По расписанию	По расписанию

11. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Основы работы в MS Excel (ПК-4, ПК-14)	Знакомство с MS Excel. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование. Основные операции с рабочим листом. Работа с ячейками и диапазонами. Работа с таблицами. Форматирование рабочих листов. Работа с файлами и шаблонами
Тема 2. Формулы и функции MS Excel (ПК-4, ПК-14)	Основы формул и функций MS Excel. Формулы для обработки текста. Работа с датами и временем. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования. Формулы выбора и поиска значений. Финансовые функции. Формулы массивов: понятие и применение
Тема 3. Построение диаграмм и графиков (ПК-4, ПК-14)	Основы построения диаграмм. Расширенные возможности построения диаграмм. Визуализация данных средствами форматирования. Графика спарклайнов. Работа с изображениями и рисунками
Тема 4. Расширенные возможности MS Excel (ПК-4, ПК-14)	Настройка пользовательского интерфейса. Настраиваемые числовые форматы. Проверка данных. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных. Поиск и исправление ошибок. Защита рабочих книг
Тема 5. Использование встроенных надстроек (ПК-4, ПК-14)	Импорт и предварительная подготовка данных. Понятие о сводных таблицах. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с помощью сценариев «что, если». Анализ данных: подбор параметров и поиск решения. Использование пакета анализа

12. Формы аттестации

Целью итоговой аттестации является оценка уровня овладения слушателем компетенций, установленных в программе (планируемые результаты обучения). К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Итоговая работа выполняется в виде проекта, сдается в электронном виде.

13. Оценочные материалы

Критерии оценки проекта:

отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетворительн о
полно раскрыто содержание вопроса; материал изложен грамотно, логически последовательно, правильно используется терминология; показано умение применения инструментов анализа и планирования; продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; материалы оформлены качественно, грамотно; на дополнительные вопросы комиссии получены верные лаконичные ответы.	ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку отлично, но при этом может иметь следующие недостатки: в изложении допущены незначительные пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию члена комиссии; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, которые легко.	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена достаточная сформированность компетенций, умений и навыков.	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, не показано общее понимание вопроса и не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков; отказ от ответа.
Повышенный уровень		Пороговый уровень	Компетенции не сформированы

14. Организационно-педагогические условия

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю обучения, и имеющими опыт педагогической деятельности. Преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации по направлению подготовки.

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий, компьютерные аудитории	Лекции, практические занятия	Компьютеры с доступом в сеть Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт. На практических занятиях слушатели работают на собственных ПК и ноутбуках с предустановленным пакетом программ MS Excel.
---	------------------------------	--

Основная литература:

Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев ; Министерство образования и науки России. – Казань : Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.

Информатика. Базовый курс : учеб. пособие / под ред. С.В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 638 с.

Дополнительная литература:

Уокенбах, Джон. Excel 2013. Библия пользователя: пер. с англ. / Джон Уокенбах. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2015. – 928 с.

Уокенбах, Джон. Excel 2013. Трюки и советы Джона Уокенбаха / Джон Уокенбах. – СПб.: Питер, 2014. – 336 с.

Косовцева Т.Р., Петров В.Ю. MS EXCEL в расчетных задачах: учебное пособие / Т.Р. КосовцеваЮ В.Ю. Петров. – СПб: СПГУ ИТМО, 2010. – 82 с.

Майкл, А. Формулы в Excel 2016. / А. Макл, Р. Куслейка. – М.: Диалектика, 2017. – 784 с.

Васильев, А.Н. Числовые расчеты в Excel: учеб. пособие / А.Н. Васильев. – М.: Лань, 2014. – 608 с.

Просветов, Г.И. Анализ данных с помощью Excel: учебник / Г.И. Просветов. – М.: Альфа-пресс, 2016. – 160 с.

Электронно-библиотечная система:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

OfficeGURU: <http://office-guru.ru/excel/>.

Learn-office: Самоучитель-справочник по основным офисным программам: <http://learn-excel.ru/>

Планета Excel: <http://www.planetaexcel.ru/>.

ExcelTABLE: работа с таблицами: <http://exceltable.com/sozdat-tablicu/kak-rabotat-v-excel-s-tablicami/>.

Мир MS Excel: <http://www.excelworld.ru/>.

Excel2.ru: <http://excel2.ru/>.

Простые решения сложных задач: <http://micro-solution.ru/excel/>.

InformBuro: <http://www.informburo.com.ua/category/excel/>

SirExcel – Безграничные возможности Excel. Уроки и приемы по программе MS Excel бесплатно: <http://sirexcel.ru/>.

You can Excel: <http://youcanexcel.ru/>.

Excelexpert: <http://excelexpert.ru/>.

RuExcel. Все о работе в Эксель: <http://ruexcel.ru/>.

Microsoft Excel – это просто!: <https://vk.com/youcanexcel>.

Офисный: Excel «Для чайников» и не только: <http://www.offisny.ru/excel.html>.

TeachVideo: Microsoft® Office Excel® 2010: <http://www.teachvideo.ru/course/380>.

СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Александрова Галина Николаевна, к.ф.н., директор Центра современных коммуникаций

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность