

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
 дополнительной профессиональной программы  
 повышения квалификации  
**«Microsoft Excel (базовый уровень)»**

**Цель:** получение слушателями базовых навыков работы в среде электронных таблиц Excel.

**Категория слушателей:** лица, имеющие /получающие среднее профессиональное или высшее образование.

**Трудоемкость:** 16 академических часов.

**Форма обучения:** очная или очно-заочная.

**Сроки проведения:** 2 недели, по мере комплектования группы.

№ п/п	Наименование раздела/ дисциплины	Всего, часов	в том числе					Форма контроля
			Лекции	Практические и лабораторные занятия	Занятия с использованием ДОТ (при наличии)	Самостоятельная работа (при наличии)	Практика (стажировка) (при наличии)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Интерфейс Microsoft Excel. Работа с файлами и документами	2	1	1		-	-	
2	Ввод и редактирование данных. Проверка ввода данных. Автозаполнение ячеек. Вычисления в таблицах	3	-	3		-	-	
3	Использование функций: математические и статистические функции с условиями; функции даты и времени; логические функции; текстовые функ-	4	-	4		-	-	

	ции; функции ВПР, ГПР							
4	Визуализация данных в Excel. Диаграммы, графики, соци- альные графы	2	-	2	-	-	-	
5	Работа с боль- шими таблич- ными массива- ми. Сортировка, фильтрация, промежуточные итоги. Сводные таблицы. Пе- чать данных	5	-	5	-	-	-	
	ИТОГО	16	-	16	-	-	-	Зачет