

---

Научно-образовательный центр

УТВЕРЖДАЮ

Начальник НОЦ СЗРЦ



С.В. Баушев

«23» марта 2020 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**повышения квалификации**

**Работа в Microsoft Excel. Базовый уровень.**

(наименование программы)

**Цель реализации программы:** качественное совершенствование существующих и образование новых компетенций в области автоматизации процессов управления и документооборота на основе практического освоения ими основных навыков создания табличных документов в электронной таблице Microsoft (далее – MS) Excel и использования некоторых практически значимых функций MS Excel.

**Категория слушателей:** специалисты организаций, использующие в своей работе электронные таблицы.

**Срок обучения:** 30 академических часов (4 учебных дня).

**Режим занятий:** 5 аудиторных часов в день.

**Форма обучения:** очная.


**Содержание учебного плана\*:**

№ п/п	Наименование раздела программы	Распределение часов, акад. час				
		Лекционные занятия	Практические занятия	Практические занятия, семинары	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1 Основы работы в среде MS Excel	1	3	-	2	6
2	Раздел 2 Выполнение расчётов с использованием встроенных функций и формул	1	4	-	2	7
3	Раздел 3 Работа с диаграммами MS Excel	1	4	-	3	8
4	Раздел 4 Работа с данными	1	4	-	3	8
5	<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>29</b>
6	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>5</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
Сроки начала и окончания обучения*		2 квартал				

\* Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение.

**Составители программы:**

Начальник НОО НОЦ



(подпись)

О.А. Арнаутовская

Исследователь, Преподаватель-исследователь



(подпись)

О.В. Орлов

Ведущий менеджер



(подпись)

Е.А. Солдатова