



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

«Технологии создания рабочих и отчетных материалов средствами MS Excel»

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) разработана в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России от 14.09.2022 N 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»».

Составители ДПП повышения квалификации: главный научный сотрудник, зав. отделом научных исследований открытой науки ГПНТБ СО РАН, доктор педагогических наук Н. С. Редькина

Цель освоения ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для организации и ведения выставочной деятельности

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Общая трудоемкость программы – 16 часов (см. таблицу 1).

Срок обучения: 3-5 дней

Режим занятий: 4-8 академических часов в день.

Форма итоговой аттестации: зачет

Таблица 1

№	Наименование тем	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Формы аттестации
1.	Базовые функции Excel: интерфейс, ячейки и форматы данных, автозаполнение; листы и книги; формулы и операторы.	4	-	4	Промежуточная аттестация не предусмотрена
2.	Использование «горячих клавиш»: автозаполнения, списка и др. маркер создание	4	-	4	Промежуточная аттестация не предусмотрена

3.	Построение диаграмм: график, круговые и кольцевые диаграммы, линейчатые, пузырьковые, биржевые и др.	6	-	6	Промежуточная аттестация не предусмотрена
4.	Итоговая аттестация	2	-	2	Зачет
	Итого	16	-	16	

**Детализированное содержание
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Тема 1. Базовые функции Excel: интерфейс, ячейки и форматы данных, автозаполнение; листы и книги; формулы и операторы.

Интерфейс Microsoft Excel 2016. Ячейки и форматы данных. Автозаполнение. Листы и книги. Формулы и операторы. Использование маркера автозаполнения для копирования формулы до конца таблицы. Создание списка чисел по порядку. Создание на новом листе диаграммы на основе выделенных ячеек нажатием 1 кнопки. Изменение ширины сразу нескольких столбцов, изменив ширину только первого столбца при нескольких выделенных. Объединение ячеек построчно в пределах большого блока. Принудительный перенос текста в ячейке.

Тема 2. Использование «горячих клавиш»: маркер автозаполнения, создание списка и др.

Методическая помощь: краткий справочник по категориям встроенных функций Excel. Работа с функциями Excel:

- СУММ — суммирование значений в ячейках диапазона
- СРЗНАЧ — вычисление среднего арифметического из выбранных ячеек
- МИН — определение минимального значения в диапазоне
- МАКС — определение максимального значения в диапазоне
- СЧЕТ — подсчёт количества ячеек, содержащих числа

А также функции дата и времени (ДАТА, ДАТАЗНАЧ и др.) и логические функции (ЛОЖЬ, ЕСЛИ, ИСТИНА и др.).

Работа со сводными таблицами. Создание, оформление, фильтрация, вычисления.

Лабораторная работа «Работа с таблицами Excel (Расчет нормозатрат на технологические процессы, осуществляемые в разных подразделениях библиотеки; расчет объемов и стоимости выполненных работ; др.)». Работа со сводными таблицами.

Тема 3. Построение диаграмм: график, круговые и кольцевые диаграммы, линейчатые, пузырьковые, биржевые и др.

Типы диаграмм: график, круговые и кольцевые диаграммы, кольцевые диаграммы, линейчатые диаграммы, диаграммы с областями, пузырьковые, биржевые, лепестковые и др. Построение диаграмм, гистограмм, инфокривых, спарклайнов. Печать электронных таблиц и диаграмм.

Лабораторная работа «Построение диаграмм», «Диаграмма Ганта»