

Общество с ограниченной ответственностью «Центр контроля качества»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Центра контроля качества»

Н.В. Замятина



Рабочая программа к дополнительной общеразвивающей образовательной программе
Основы работы в Microsoft Excel (Базовый уровень)

Краснодарский край

Ст. Некрасовская

2025

1. Пояснительная записка

Рабочая программа является частью дополнительной общеразвивающей образовательной программы «Основы работы в Microsoft Excel (Базовый уровень)» (далее – Программа).

Программа направлена на формирование у обучающихся дополнительных знаний и умений, позволяющих осуществлять деятельность с применением Microsoft Excel (Базовый уровень), необходимых для решения типовых задач обработки, анализа и визуализации данных в учебной, профессиональной и повседневной деятельности.

Актуальность программы: в условиях цифровизации всех сфер деятельности базовые навыки работы с электронными таблицами становятся необходимыми для большинства пользователей. Microsoft Excel широко используется в образовании, повседневной жизни, управлении и аналитике, позволяя эффективно структурировать, обрабатывать и представлять данные. Освоение базового уровня Excel помогает повысить личную продуктивность, облегчает выполнение различных задач и служит основой для дальнейшего освоения более сложных цифровых инструментов.

Описание рабочей программы:

Программа направлена на формирование у слушателей системы знаний об основах работы в Microsoft Excel.

2. Цель рабочей программы:

Сформировать у обучающихся базовые знания и навыки работы в Microsoft Excel, необходимые для решения типовых задач обработки, анализа и визуализации данных в учебной, профессиональной и повседневной деятельности.

3. Задачи:

- Ознакомить с основными возможностями программы: создание и редактирование таблиц, проведение расчетов и визуализация данных.
- Сформировать навыки выполнения вычислений и применения встроенных функций.

- Научить слушателей оформлять таблицы, использовать встроенные формулы, а также готовить документы к печати.

- Сформировать понимание принципов построения диаграмм и использования инструментов условного форматирования.

4. Продолжительность обучения: 10,0 часов

5. Форма обучения: очная.

6. Ожидаемые результаты:

В результате освоения программы слушатель должен знать:

- интерфейс и основные элементы Microsoft Excel;
- правила ввода, редактирования и форматирования данных в таблицах;
- типы диаграмм и их назначение;
- принципы построения простых формул и алгоритм использования встроенных функций;
- возможности условного форматирования и настройки печати.

В результате освоения программы слушатель должен уметь:

- создавать и редактировать таблицы в Microsoft Excel;
- выполнять простые вычисления с использованием формул и встроенных функций;
- визуализировать данные с помощью диаграмм;
- применять условное форматирование к данным;
- подготавливать таблицы к распечатке и сохранять их в различных форматах.

7. Контроль усвоения материала: изучение Программы заканчивается итоговой аттестацией в виде итогового тестирования на знание теоретических основ работы в Microsoft Excel.

8. Учебно-календарный план

№ п/п	Планируемые даты	Тема	Кол-во часов, всего	Содержание		Форма контроля
				Лекции	Самостоятельная работа	
1	2 дня (08.09.2025 – 09.09.2025)	Основы Microsoft Excel	1,0	Интерфейс Microsoft Office Excel. Структура книги. Операции с листами и элементами листов. Особенности ввода данных. Редактирование. Установка форматов данных. Очистка содержимого и форматов. Автоматическое заполнение ячеек листа данными. Кол-во часов: 1	-	-
		Вычисления в Microsoft Excel	2,0	Создание и редактирование формул. Копирование Формул. Использование разных видов ссылок в расчетах. Использование именованных ячеек в формулах. Встроенные функции Excel. Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению. Кол-во часов: 1,0	Выполнение практической работы: «Создание, редактирование и копирование формул». Кол-во часов: 1,0	-
3		Оформление таблиц. Построение диаграмм	1,0	Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка, выравнивание данных. Автоформаты таблиц. Условное форматирование. Добавление примечаний к ячейкам. Изменение, копирование, просмотр и отображение примечаний. Копирование форматов. Очистка форматирования. Работа с диаграммами. Кол-во часов: 1,0	-	-
4		Обработка таблиц. Печать таблиц	2,0	Быстрый анализ таблиц: форматирование, диаграммы, итоги, таблицы, спарклайны. Сортировка данных. Фильтрация (выбор) данных. Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране. Подготовка к печати.	Выполнение практической работы: «Работа с данными в Excel: анализ, сортировка, фильтрация и подготовка к печати».	-

				Кол-во часов: 1,0	Кол-во часов: 1,0	
5		Применение встроенных функций Excel	1,0	Связывание листов и рабочих книг. Применение различных типов встроенных функций. Применение различных типов встроенных функций. Кол-во часов: 1,0	-	-
6		Условное форматирование	2,0	Применение встроенных правил: гистограмма, цветовые шкалы, наборы значков. Создание правил форматирования с применением формул. Кол-во часов: 1,0	Выполнение практической работы: «Условное форматирование в Excel: от встроенных правил к формульным». Кол-во часов: 1,0	
7		Итоговая аттестация	1,0	-	Проведение тестирования Кол-во часов: 1,0	Тест
		Всего часов	10,0			

9. Условия реализации

Реализация Программы предполагается в очном формате в группах не более 15 человек. Для реализации Программы потребуется:

- презентационный материал в Power Point по темам уроков (6 шт);
- проектор для трансляции презентационного материала (1 шт);
- ноутбук (15 шт);
- планшет (3 шт);
- стулья со столами (15 шт);
- бумага формата А4 (1 упаковка);
- ручки шариковые (15 шт).

10. Материально-техническое обеспечение

- комплект презентаций Power Point по темам: «Основы Microsoft Excel», «Вычисления в Microsoft Excel», «Оформление таблиц. Построение диаграмм», «Обработка таблиц. Печать таблиц», «Применение встроенных функций Excel», «Условное форматирование».

11. Список учебной литературы

- 1) Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2021.- 566 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст: электронный.
- 2) Орлова, И. В. Экономико-математическое моделирование: практическое пособие по решению задач / И. В. Орлова, М. Г. Бич. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. - ISBN 978-5-9558-0527-6. - Текст: электронный.

Общество с ограниченной ответственностью «Центр контроля качества»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Центр Контроля Качества»

Н.В. Замятина

«18» июля 2025 г.



Основы работы в Microsoft Excel (Базовый уровень)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Составитель: Лисачёва Радослава Владимировна

Краснодарский край

Ст. Некрасовская

2025

Область применения

Дополнительная образовательная программа «Основы работы в Microsoft Excel (Базовый уровень)» (далее – Программа) направлена на формирование у обучающихся дополнительных знаний и умений, позволяющих осуществлять деятельность с применением Microsoft Excel (Базовый уровень), необходимых для решения типовых задач обработки, анализа и визуализации данных в учебной, профессиональной и повседневной деятельности.

Актуальность программы: в условиях цифровизации всех сфер деятельности базовые навыки работы с электронными таблицами становятся необходимыми для большинства пользователей. Microsoft Excel широко используется в образовании, повседневной жизни, управлении и аналитике, позволяя эффективно структурировать, обрабатывать и представлять данные. Освоение базового уровня Excel помогает повысить личную продуктивность, облегчает выполнение различных задач и служит основой для дальнейшего освоения более сложных цифровых инструментов.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

1.2 Сформировать у обучающихся базовые знания и навыки работы в Microsoft Excel, необходимые для решения типовых задач обработки, анализа и визуализации данных в учебной, профессиональной и повседневной деятельности.

1.3 Задачи:

1. Ознакомить с основными возможностями программы: создание и редактирование таблиц, проведение расчетов и визуализация данных.
2. Сформировать навыки выполнения вычислений и применения встроенных функций.
3. Научить слушателей оформлять таблицы, использовать встроенные формулы, а также готовить документы к печати.

4. Сформировать понимание принципов построения диаграмм и использования инструментов условного форматирования.

Требования к квалификации педагогического работника: к реализации дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к квалификации слушателя: к освоению дополнительной образовательной программы допускаются лица старше 18 лет.

Категория слушателей: лица, осваивающие цифровые навыки с нуля; специалисты без предварительной подготовки в области работы с электронными таблицами; взрослые обучающиеся, заинтересованные в повышении компьютерной грамотности.

Срок освоения программы: 10 часов.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы слушатель должен знать:

- интерфейс и основные элементы Microsoft Excel;
- правила ввода, редактирования и форматирования данных в таблицах;
- типы диаграмм и их назначение;
- принципы построения простых формул и алгоритм использования встроенных функций;
- возможности условного форматирования и настройки печати.

В результате освоения программы слушатель должен уметь:

- создавать и редактировать таблицы в Microsoft Excel;
- выполнять простые вычисления с использованием формул и встроенных функций;
- визуализировать данные с помощью диаграмм;
- применять условное форматирование к данным;
- подготавливать таблицы к распечатке и сохранять их в различных форматах.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Общая трудоемкость программы составляет 10 часов.

Режим обучения — с 08:00 до 17:00

Форма обучения — очная.

№	Наименование модулей	Общая трудоемкость, час	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы работы в Microsoft Excel (Базовый уровень)	9	6	3	Тест
	Итого	9	6	3	
2	Итоговая аттестация	1	-	1	Зачёт
	Всего	10	6	4	

3.2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование тем	Общая трудоемкость, час	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы Microsoft Excel	1	1	-	-
2	Вычисления в Microsoft Excel	2	1	1	-
3	Оформление таблиц. Построение диаграмм	1	1	-	-
4	Обработка таблиц. Печать таблиц	2	1	1	-
5	Применение встроенных функций Excel	1	1	-	-

6	Условное форматирование	2	1	1	-
	Итого	9	6	3	-
7	Итоговая аттестация	1	-	1	Зачёт
	Всего	10	6	4	

3.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА

№	Наименование темы	Содержание
1	Основы Microsoft Excel	Интерфейс Microsoft Office Excel. Структура книги. Операции с листами и элементами листов. Особенности ввода данных. Редактирование. Установка форматов данных. Очистка содержимого и форматов. Автоматическое заполнение ячеек листа данными.
2	Вычисления в Microsoft Excel	Создание и редактирование формул. Копирование Формул. Использование разных видов ссылок в расчетах. Использование именованных ячеек в формулах. Встроенные функции Excel. Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению.
3	Оформление таблиц. Построение диаграмм	Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка, выравнивание данных. Автоформаты таблиц. Условное форматирование. Добавление примечаний к ячейкам. Изменение, копирование, просмотр и отображение примечаний. Копирование форматов. Очистка форматирования. Работа с диаграммами.
4	Обработка таблиц. Печать таблиц	Быстрый анализ таблиц: форматирование, диаграммы, итоги, таблицы, спарклайны.

		Сортировка данных. Фильтрация (выбор) данных. Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране. Подготовка к печати.
5	Применение встроенных функций Excel	Связывание листов и рабочих книг. Применение различных типов встроенных функций. Применение различных типов встроенных функций.
6	Условное форматирование	Применение встроенных правил: гистограмма, цветовые шкалы, наборы значков. Создание правил форматирования с применением формул.

4. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Изучение Программы заканчивается итоговой аттестацией в виде итогового тестирования на знание теоретических основ работы в Microsoft Excel.

4.1. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

Вопросы итогового тестирования составлены с учетом пройденного материала и содержат вопросы, направленные на выявление усвоения материала Программы. Отметка «зачтено» ставится в случае, если слушатель ответил корректно на 70% вопросов или более.

4.2. Типовые задания для тестирования

1. Электронная таблица – это ...

А) прикладная программа для обработки кодовых таблиц

В) программа, предназначенная для обработки числовых данных в виде таблицы данных

С) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме

D) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке Таблиц

Правильный ответ: B) программа, предназначенная для обработки числовых данных в виде таблицы данных

2. Строки электронной таблицы

A) именуются пользователями произвольным образом

B) обозначаются буквами русского алфавита

C) обозначаются буквами латинского алфавита

D) нумеруются

Правильный ответ: D) нумеруются

3. Ячейка не может содержать данные в виде...

A) текста;

B) формулы;

C) числа;

D) картинки

Правильный ответ: D) картинки

4. Какого типа сортировки не существует в Excel?

A) по убыванию;

B) по размеру;

C) по возрастанию

Правильный ответ: B) по размеру

5. В MS Excel для удаления выделенных столбцов и строк необходимо:

A) Нажать клавишу Delete

B) Выполнить команду Правка – Удалить

C) Нажать клавишу Back Space

D) Командой Правка – Очистить – Всё

E) Используя клавиатурную комбинацию Ctrl + Alt + Delete

Правильный ответ: B) Выполнить команду Правка – Удалить

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-технические условия реализации программы

Реализация Программы предполагается в очном формате в группах не более 15 человек. Для реализации Программы потребуется:

- презентационный материал в Power Point по темам уроков (6 шт);
- проектор для трансляции презентационного материала (1шт);
- ноутбук (15 шт);
- планшет (3 шт);
- стулья со столами (15 шт);
- бумага формата А4 (1 упаковка);
- ручки шариковые (15 шт).

5.2. Учебно-методическое обеспечение программы образования

- комплект презентаций Power Point по темам: «Основы Microsoft Excel», «Вычисления в Microsoft Excel», «Оформление таблиц. Построение диаграмм», «Обработка таблиц. Печать таблиц», «Применение встроенных функций Excel», «Условное форматирование».

5.3. Список литературы, на основании которой разработана программа

1. Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2021.- 566 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст: электронный.
2. Орлова, И. В. Экономико-математическое моделирование: практическое пособие по решению задач / И. В. Орлова, М. Г. Бич. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. - ISBN 978-5-9558-0527-6. - Текст: электронный.
3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный.

4. Информационные системы и цифровые технологии. Практикум: учебное пособие. Часть 1 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова, доц. М.И. Барабановой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109660-4. - Текст: электронный.

5. Статистика (компьютеризированный курс) : учебник / Д. А. Ловцов, М. В. Богданова, А. В. Лобан, Л. С. Паршинцева; под.ред. Д. А. Ловцова. - Москва: РГУП, 2020. - 400 с. - ISBN 978-5-93916-834-2. - Текст: электронный

6. Экономико-математические методы в примерах и задачах: учебное пособие / И. В. Орлова, Н. В. Концевая, Е. Н. Горбатенко, В. А. Большаков; под ред. А. Н. Гармаша. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 416 с. – ISBN 978-5-9558-0322-7. - Текст: электронный.

5.4. Список учебной литературы

1. Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2021.- 566 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст: электронный.

2. Орлова, И. В. Экономико-математическое моделирование: практическое пособие по решению задач / И. В. Орлова, М. Г. Бич. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. - ISBN 978-5-9558-0527-6. - Текст: электронный.

5.5. Нормативно-правовые акты, обуславливающие реализацию программы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

5. Главный государственный санитарный врач Российской Федерации Постановление от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».