

Учебно-тематический план программы

№ пп	Наименование модулей	Всего, часов	В том числе:	
			Лекции	Практические занятия
1.	Модуль 1 <i>«Приемы эффективной обработки данных в Excel 2013»</i>	19	6	13
1.1	Приёмы быстрого ввода данных и их редактирование. Создание списков автозаполнения. Форматирование данных в книге <i>(практика в форме выполнения практических заданий)</i>	4	1	3
1.2	Поиск и замена данных и форматов. Сортировка данных обычная, многоуровневая, по формату). Виды и стили ссылок. Создание связей внутри книги и между книгами <i>(практика в форме выполнения практических заданий)</i>	4	1	3
1.3	Вычисления в Excel. Встроенные функции: математические, статистические, ссылки и массивы, логические, текстовые, функции даты. Причины возникновения, поиск и исправление ошибок в формулах. Условное форматирование. Инструменты "Проверка данных", "Найти и выделить", "Специальная вставка" <i>(практика в форме моделирования)</i>	2	1	1
1.4	Работа с большими табличными массивами. Промежуточные итоги, консолидация данных. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы. Обновление сводных таблиц и диаграмм. Управление доступом к книге <i>(практика в форме решения задач)</i>	2	1	1
1.5	Встроенные функции "Ссылки и массивы". Формулы массивов <i>(в форме выполнения практического задания)</i>	2	-	2
1.6	Визуальный анализ данных. Анализ данных с помощью спарклайнов, диаграмм и графиков. Автоматическое создание диаграммы. Построение комбинированных диаграмм, гистограмм с условными цветами столбцов, диаграммы прогресса (Термометр), сравнительных диаграмм, диаграммы Ганта, графиков математических функций, интерактивных диаграмм, диаграмм на основе таблицы Excel) <i>(практика в форме лабораторной работы)</i>	2	1	1
1.7	Прогнозирование и оптимизация. Введение в анализ "если что". Пользовательские форматы данных. <i>(практика в форме моделирования)</i>	2	1	1
1.8	Импорт данных из внешних источников (Web, Excel, текстовые файлы). <i>(в форме выполнения практических заданий)</i>	1	-	1

2.	Модуль 2 <i>«Подготовка презентационных материалов в Power Point»</i>	16	4	12
2.1	Создание пользовательского макета. Способы выделения основной идеи слайда <i>(в форме выполнения практических заданий)</i>	4	-	4
2.2	Работа с объектами SmartArt. Использование цифровых диаграмм, составление наглядных графиков <i>(в форме моделирования)</i>	2	-	2
2.3	Дополнительные возможности программы Power Point <i>(практика в форме моделирования)</i>	2	1	1
2.4	Основные инструменты создания эффективного пользовательского макета – контраст, симметрия, модуль <i>(практика в форме моделирования)</i>	2	1	1
2.5	Правила подбора цветовых решений. Главный цвет, акценты и виды фонов. Свойства и составляющие цветовой схемы Power Point. <i>(практика в форме моделирования)</i>	2	1	1
2.6	Основные требования, классификация и критерии подбора шрифтов. Применение несистемных шрифтов, добавление пользовательских <i>(практика в форме выполнения практических заданий)</i>	4	1	3
3.	Модуль 3 <i>«Подготовка отчетов и предложений руководителям»</i>	4	2	2
3.1	Цели документа: ориентация на потребности адресата, адекватность и применимость на практике.	1	1	-
3.2	Структура отчётов и предложений, в том числе использование шаблонов <i>(в форме выполнения практических заданий)</i>	1	-	1
3.3	Требования к тексту; представление цифровых данных; предоставление сложных данных в схемах; <i>(в форме моделирования)</i>	1	-	1
3.4	Алгоритм проверки документа перед отправкой.	1	1	-
Итого		39	12	27
4. Итоговая аттестация (тестирование)		1	x	x
Всего		40	x	x