

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО  
«Центр подготовки специалистов  
«Аутлог»»

/ Пронских Д.Б./

«25» февраля 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации**

**«РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ  
ТАБЛИЦАМИ В MICROSOFT  
EXCEL»**



**Квалификация:** нет

**Срок обучения:** 80 ак.ч.

**Форма обучения:** заочная, с использованием ЭО и ДОТ

**Категория обучающихся:** лица, имеющие СПО или ВО или обучающиеся по программам СПО или ВО на момент зачисления на обучение

Москва, 2024

УДК 004.6

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel»: методическое пособие [Электронный ресурс]. – [сост. ДПП ПК: авт. коллектив]. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом АНО ДПО «Аутлог». Протокол № 8 от «25» февраля 2024 г.

Авторы-составители ДПП ПП:

Пронских Денис Борисович – руководитель авторского коллектива, преподаватель

Бруско Алексей Николаевич – преподаватель, эксперт ИТ

Булеева Светлана Борисовна – учитель информатики, эксперт

Чижова Юлия Вадимовна – методолог ДПП

Яньков Василий Васильевич – преподаватель, эксперт

## Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	5
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ.....	5
4.1 Учебный план.....	5
4.2 Календарный учебный график .....	6
5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА .....	7
6 ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ .....	13
7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	14
7.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда.....	14
7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	15
7.3 Учебно-методическое обеспечение программы .....	15

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Содержание программы разработано на основании требований к формированию общепрофессиональной компетенции «Информационно-аналитическая культура» ФГОС СПО, ФГОС ВО по направлению 38.00.00 «Экономика и управление» с учетом потребностей современного рынка труда.

Программа является методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Курс «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» предназначен для повышения квалификации административного персонала и работников офиса.

Трудоемкость курса составляет 80 ак.ч.

**Основная цель программы повышения квалификации.** Программа повышения квалификации предназначена для качественного повышения у слушателей уровня информационно-аналитической культуры.

**Категория слушателей программы.** Лица, желающие освоить программу повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel», должны иметь образование, не ниже среднего профессионального, или получать таковое образование на момент поступления на обучение.

Для прохождения обучения по данному курсу требования к стажу работы не предъявляются.

**Технология обучения.** Обучение проводится в заочной форме, с применением электронного обучения, реализованного посредством системы дистанционного обучения (СДО).

Образовательная программа состоит из 12 тем и рассматривает теоретические и практические вопросы работы с электронными таблицами в Microsoft Excel.

Обучение реализуется одним модулем.

Общее количество часов 80, из них;

– 46 ак. ч лекционных занятий;

– 32 ак. ч самостоятельной работы.

– 2 ак. ч итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в виде зачета по практикуму.

При обучении слушателей обеспечивается соблюдение принципов стандартизации как в освоении умений и навыков, так и в оценке знаний, создание модели обучения на основе научной организации учебного процесса.

Освоение программы повышения квалификации проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

**По окончании программы повышения квалификации** слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**Цель реализации дополнительной профессиональной программы** повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» – качественное повышение у слушателей уровня информационно-аналитической культуры.

Поставленная цель обуславливает решение следующих **задач**:

- актуализировать у слушателей имеющиеся практические представления работе с базами данных;
- сформировать или усовершенствовать у слушателей компетенции по работе с электронными таблицами в Microsoft Excel.

**Взаимосвязь с другими программами.** Для освоения программы слушатели используют знания, умения и навыки, сформированные в результате получения основного профессионального образования.

Знания, полученные после изучения программы, лежат в основе компетенций, совершенствуемых в процессе прохождения курсов повышения квалификации по направлению 38.00.00 «Экономика и управление».

## 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате обучения по курсу повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» у слушателей происходит формирование или качественное изменение общепрофессиональных компетенций, существующих в рамках имеющейся у них квалификации:

- быть способным применять современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Результаты освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки приведены в таблице 1.

Таблица 1

Компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Быть способным применять современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Владеет навыками применения Microsoft Excel в сфере экономики и управления	Использовать Microsoft Excel при решении управленческих и исследовательских задач	Современные техники и методы сбора данных, методы их обработки и анализа в программе Microsoft Excel

## 4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

### 4.1 Учебный план

ДПП ПК «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» реализуется одним модулем.

№	Наименование разделов	Всего учебных часов	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	Самост. работа	
1	2	3	4	6	7
1	Знакомство с возможностями Excel. Интерфейс.	6	4	2	Самоконтроль
2	Форматирование. Горячие клавиши.	6	4	2	
3	Формулы. Ссылки. Списки	6	4	2	
4	Функции СУММ, МН, МАКС, СРЗНАЧ. Условие ЕСЛИ	10	6	4	
5	Функции ВПР (вертикальный просмотр), ГПР	8	4	4	
6	Текстовые функции. Мгновенное заполнение	6	4	2	
7	Функции даты. Округление	4	2	2	
8	Диаграммы	12	8	4	
9	Сортировка данных	4	2	2	
10	Правила организации данных	4	2	2	
11	Сводная таблица. Условное форматирование	8	4	4	
12	Консолидация данных. Быстрый анализ таблиц. Закрепление областей. Печать. Защита листа	4	2	2	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	Зачет
	<b>ВСЕГО</b>	<b>80</b>	<b>46</b>	<b>32</b>	<b>-</b>

## 4.2 Календарный учебный график

Длительность обучения при графике обучения 40 часов в неделю – 10 дней;

Тема	Дни изучения												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	6												
2		2 4											
3			4 2										
4				6 4									
5					4 4								
6						4 2							
7							4						
8								2 8 2					
9									4				
10										2 2			
11											6 2		
12												4	
ИА													2

– Обучение

## 5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДПП ПК «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» реализуется одним модулем.

Цель и задачи изучения модуля совпадают с целью и задачами изучения ДПП и представлены в п. 2 Образовательной программы.

Планируемые результаты изучения модуля совпадают с планируемыми результатами изучения ДПП и представлены в п.4 Образовательной программы.

Учебное-методическое обеспечение: видеолекции, рабочая тетрадь (материалы ЭИОС по ДПП).

### Содержание программы

#### Тема 1. Знакомство с возможностями Excel. Интерфейс (6 ак. ч).

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №1 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 1 Операции с документом 2 Операции с листами д.з 3 Ширина, добавление, удаление, 4 Копирование и перемещение 5 Форматирование таб 6 Границы д.з 7 д.з 8 д.з.
	Занятие №2 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

#### Тема 2. Форматирование. Горячие клавиши (6 ак. ч).

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №3 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 9 Горячие клавиши 10 Горячие клавиши 11 Форматы данных д.з. 12 Форматы ячеек д.з. 13 Форматы д.з. 14 Формат+форматирование д.з. 15 Практика д.з 16 Практика д.з 17 Примечания 18 Примечания рисунок 19 Примечание д.з. 20 Очистить форматы 21 Гиперссылка 22 Формулы. 23 Формулы. 24 Формулы
	Занятие №4 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

#### Тема 3. Формулы. Ссылки. Списки (6 ак. ч).

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №5 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 25 Абсолютная ссылка 26 Абсолют ссылка 26 Курс евро 27 Абсолютная ссылка 28 Абсолютная ссылка 29 Абсолютная ссылка д.з. 30 Абсолютная ссылка д.з. КУРС 31 Последовательность чисел 32 Выпадающие списки 33 Выпадающие списки 34 Протягивание значений дз 35 Протягивание значений д.з 36 Протягивание значений д.з 37 Последовательность д.з 38 Последовательность д.з 39 Последовательность д..з 40 Последовател.Прогрессия 41 Последовател.Прогрессия 42 Последовательность д.з 43 Смешанная ссылка 44 Смешанная ссылка 45 Смешанная ссылка 46 Зачет-абсолют.с+форматиров 46 Зачет-ответ 47 Ошибки 48 Имена ячеек 49 Имена 50 имена диапазонов 51 Именованные диапазоны д.з
	Занятие №6 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

#### **Тема 4. Функции СУММ, МИН, МАКС, СРЗНАЧ. Условие ЕСЛИ (10 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (6 ак.ч)</b>	Занятие №7 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 52 Функции 53 Функции дз 54 СУММ, МИН, МАКС, СРЗНАЧ дз 55 Функции 56 ЕСЛИ 57 ЕСЛИ 58 ЕСЛИ 59 ЕСЛИ 60 ЕСЛИ 61 ЕСЛИ. 62 ЕСЛИ 63 ЕСЛИ д.з. 64 Еслимн 65 ЕСЛИМН д.з 66 ЕСЛИ-И-ИЛИ. 67 ЕСЛИ-И-ИЛИ.
	Занятие №8 (СДО, видео)	
	Занятие №9 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	



		68 ЕСЛИ И ИЛИ 69 СУММЕСЛИ 70 Суммесли 71 СУММЕСЛИМН 72 Суммеслимн 73 СЧЁТЕСЛИ 74 СЧЕТЕСЛИ СРЗНАЧЕСЛИ 75 СУММЕСЛИ СЧЁТЕСЛИ 76 СЧЕТЕСЛИМН д.з 77 СЧЕТЕСЛИ 78 Минесли максесли 79 Максесли минесли 80 Максесли минесли 81 Зачет
--	--	---

**Тема 5. Функции ВПР (вертикальный просмотр), ГПР (8 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	<b>Занятие №10 (СДО, видео)</b>	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 82 ВПР. 83 ВПР. 84 ВПР 85 ВПР 85 Дополнение к ВПР 86 ВПР 87 ВПР Товары 2012 87 Дополнение Товары 2011 88 ВПР 89 ВПР 90 ВПР+ЕСЛИ 91 ВПР д.з 91 Дополнение Сотрудники 92 ЕСЛИОШИБКА 93 ВПР 94 ВПР СТОЛБЕЦ 95 ВПР 96 ВПР СТОЛБЕЦ 97 ВПР 98 ВПР СТОЛБЕЦ д.з 99 ВПР1 100 ВПР1 101 ВПР 1 102 ГПР 103 ГПР 104 ГПР 105 ПОИСКПОЗ 106 ПОИСКПОЗ ИНДЕКС 107 ИНДЕКС 108 ИНДЕКС, ПОИСКПОЗ 109 ИНДЕКС ПОИСКПОЗ 110 ПОИСКПОЗ ИНДЕКС.
	<b>Занятие №11 (СДО, видео)</b>	
<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

**Тема 6. Текстовые функции. Мгновенное заполнение (6 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №12 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 111 ПОИСКПОЗ ИНДЕКС 111 Дополнение 112 ПОИСКПОЗ ИНДЕКС 113 ВПР ГПР ИНДЕКС 114 ПРОСМОТРХ 365 115 Текст ф. СЦЕПИТЬ 116 Сцепить 117 Объединить 118 Текст ф. СЖПРОБЕЛЫ 119 ПРОПИСН СТРОЧН ПРОПНАЧ 120 ЛЕВСИМВ ПРСТР 121 Текст ф. ЛЕВСИМВ 122 ЛЕВСИМВ ПРСТР 123 ПОИСК ПРАВСИМВ ДЛСТР Подсказки 124 Правсимв ДЛСТР Поиск 125 Правсимв ДЛСТР Поиск 126 Правсимв ДЛСТР Поиск 127 Мгновенное заполнение 128 Мгн.з.Регистр букв 129 Мгн.з.телефоны 130 Мгн.з.Только числа 131 Мгн.з.Только дата 132 Мгн.з.Только текст 133 Мгн.з.Числа-как-текст 134 Мгн.з. Сложная склейка 135 Мгн.з. Сложная склейка2 136 Текст по столбцам 137 Текст по столбцам 138 Текст по столбцам
	Занятие №13 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

#### Тема 7. Функции даты. Округление (6 ак. ч).

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №14 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 139 Функции даты СЕГОДНЯ ТДАТА 140 День Месяц Год Дата 141 Деньнед Номнедели 142 Датамес Конмесяца 143 РАБДЕНЬ 144 РАБДЕНЬ.МЕЖД 145 ЧИСТРАБДНИ 146 ДОЛЯГОДА ЦЕЛОЕ 147 РАЗНДАТ 148 ОКРУГЛ 149 Округление
	Занятие №14 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

#### Тема 8. Диаграммы (12 ак. ч).

	Занятие №15 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b>
--	--------------------------	----------------------------------

<b>Лекционное занятие (8 ак.ч)</b>	Занятие №16 (СДО, видео)	150 Варианты диаграмм.
	Занятие №17 (СДО, видео)	151 Диаграмма многуор подписи
<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	152 Гистограмма
		153 Гистогр с отобр итог
		154 Гистогр с отоб итогов д.з
		155 Гистограмма Нормированная
		156 График
		157 Круговая
		158 Круговая
		159 Лепестковая
		160 Пузырьковая
		161 Пузырьковая д.з
		162 Диаграмма Ганта
		163 Диаграмма Ганта(проект)д.з
		164 Линейчатая -Торнадо
		165 Линейчатая-Торнадо д.з
		166 Дерево
		167 Солнечные лучи
		168 ДЕРЕВО Солнечные лучи
		169 ДЕРЕВО Солнечные лучи
		170 Иерархические д.з
		171 Каскадная-водопад
		172 ВОДОПАД
		173 Диаграмма Парето
		174 Парето <2013
		175 Парето д.з.
		176 Парето д.з
		177 Ящик с усами 2016!
		178 ЯЩИК С УСАМИ
		179 Ящик с усамии
		180 Ящик с усами.
		181 Ящик с усами,
		182 Частотная (Гистограмма)
		183 Комбинированная
		184 Комбинированная
		185 Комбинированная диаграмма
		186 Комбинированная д.з
		187- комбинированная д.з
		Типы диаграмм
		Покомпонентное сравнение
		Покомпонентное сравнение Пример
		Позиционное сравнение
		Позиционное сравнение примеры
Временное сравнение		
Временное сравнение Примеры		
Частотное сравнение		
Частотное сравнение Примеры		
Корреляционное сравнение		
Корреляционное сравнение Пример		
Закрепление		
Примеры диаграмм		
188 СПАРКЛАЙНЫ		

**Тема 9. Сортировка данных (4 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (2 ак.ч)</b>	Занятие №18 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 190 Сортировка 191 Сортировка 192 Сортировка д.з. 193 Фильтр 194 Фильтр 195 Фильтр 196 Фильтр д.з. 197 Умная таблица 198 Умная таблица д.з 199 Срез
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

**Тема 10. Правила организации данных (4 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (2 ак.ч)</b>	Занятие №19 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 200 Правила организации данных. ошибки неправильно правильно 201 Сводная таблица 202 Сводная таблица 203 Сводная таблица 204 Сводная таблица
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

**Тема 11. Сводная таблица. Условное форматирование (8 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (4 ак.ч)</b>	Занятие №20 (СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b> 205 Теория Сводная 206 Сводная из 3 таб 207 Заказы 207 Сотрудники 207 Местоположения Горячие клавиши для сводной Обновление сводной Группировка числового поля Дополнительные вычисления Как убрать ПОЛУЧИТЬ ДАННЫЕ СВОД 208 Условное форматирование. 209 Услов. форм. 210 Условное формат 211 Условное форматирование. 212 д.з 213 д.з 214 д.з 215 д.з 216 д.з 217 д.з 218 д.з.
	Занятие №21 (СДО, видео)	
<b>Самостоятельная работа (4 ак.ч.)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	

		219 д.з 220 д.з 221 Услов. форм. Формулы 222 Усл.форм. Формулы 223 Усл.форм. Формулы 224 Усл.форм. Формулы Линии 225 д.з 226 Формулы д.з 227 Усл.форм. Функции 228 Диграмма Ганта услов формат 229 Усл. форм. СЧЁТЕСЛИ 230 Функции д.з 231 Функции д.з. 232 Функции д.з. Условное форматирование формулы 233 Удалить дубликаты 234 Удалить дубликаты д.з 235 Промежуточный итог 236 Промежуточный итог д. з.
--	--	--

**Тема 12. Консолидация данных. Быстрый анализ таблиц. Закрепление областей. Печать. Защита листа (4 ак. ч).**

<b>Лекционное занятие (2 ак.ч)</b>	Занятие №22(СДО, видео)	<b>Страницы рабочей тетради:</b>
<b>Самостоятельная работа (2 ак.ч)</b>	Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з)	237 Промежуточн+ консолидация 238 Промежуточн+Консолидация 239 Консолидация 240 Консолидация д.з 241 Консолидация. 242 Консолидация 243 Быстрый анализ таблиц 244 Закрепление областей 245 Печать 246 Печать 247 Печать 248 Защита листа

**Итоговая аттестация по программе (2 ак.ч)**

Форма контроля: нормокомплект д.з.

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: рабочая тетрадь (ЭИОС по ДПП)

## **6 ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ**

Контроль выполнения учебного плана и уровень формирования компетенций по ДПП повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» организован в виде зачета.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения всех тем в объеме, предусмотренном учебным планом.

Итоговая аттестация представляет собой зачет по выполнению практических заданий в рабочей тетради.

Форма оценивания: зачет/незачет

Критерий аттестации:

Оценка «Зачтено» – рабочая тетрадь сдана, практические задания выполнены (нормоконтроль) в объеме от 70 до 100 процентов, правильно или с незначительными недочетами, или ошибки исправлены в процессе доработки.

Оценка «Незачтено» – рабочая тетрадь не сдана, или практические задания выполнены (нормоконтроль) в объеме менее 70 процентов, или более 35 процентов заданий выполнены неправильно и не исправлены в процессе доработки.

После успешного прохождения итоговой аттестации (оценка «зачтено») выпускники программы получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, рекомендуется повторное изучение материалов программы по индивидуальному плану-графику обучения.

Лица, освоившие часть дополнительной профессиональной программы и отчисленные, получают справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

## **7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **7.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда**

Освоение курсовой программы проводится полностью с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по курсу «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel» включает в себя:

1. Комплект учебно-методической документации по ДПП:

– ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Работа с электронными таблицами в Microsoft Excel»: методическое пособие [Электронный ресурс] – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

– ВИДЕОЛЕКЦИИ «Занятие №...», 22 шт. – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.

– РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ «Microsoft Excel» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.

2. Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет

– Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL: <https://cyberleninka.ru/>

#### **Организационные условия реализации ДПП**

Программа реализуется посредством системы дистанционного обучения (СДО), обеспечивающей освоение теоретической части программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет.

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации. Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль. Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней.

## **7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», или имеющие высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **7.3 Учебно-методическое обеспечение программы**

### *Нормативно-правовые акты*

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

### *Учебно-методические пособия:*

3. Видеолекция «Занятие №1» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
4. Видеолекция «Занятие №2» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
5. Видеолекция «Занятие №3» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
6. Видеолекция «Занятие №4» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
7. Видеолекция «Занятие №5» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
8. Видеолекция «Занятие №6» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
9. Видеолекция «Занятие №7» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
10. Видеолекция «Занятие №8» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
11. Видеолекция «Занятие №9» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
12. Видеолекция «Занятие №10» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
13. Видеолекция «Занятие №11» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
14. Видеолекция «Занятие №12» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
15. Видеолекция «Занятие №13» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
16. Видеолекция «Занятие №14» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
17. Видеолекция «Занятие №15» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
18. Видеолекция «Занятие №16» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
19. Видеолекция «Занятие №17» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.

20. Видеолекция «Занятие №18» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
21. Видеолекция «Занятие №19» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
22. Видеолекция «Занятие №20» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
23. Видеолекция «Занятие №21» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
24. Видеолекция «Занятие №22» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.
25. Рабочая тетрадь «Microsoft Excel» – СДО АНО ДПО «Аутлог», 2024.