



## **Основы использования электронных таблиц Microsoft Excel**

### **Краткое описание образовательной программы**

Основы использования электронных таблиц Microsoft Excel – программа краткосрочного повышения квалификации (72 часа), в процессе освоения которой слушатель изучает методы использования современного и эффективного инструмента поддержки и ведения профессиональной деятельности менеджера – электронных таблиц. В процессе освоения дисциплины слушатель получает навыки работы с таблицами Microsoft Excel, позволяющие решать управленческие задачи различного уровня.

### **Цели программы**

Целью освоения программы является достижение следующих результатов обучения:

- освоение базовых навыков обработки информации с помощью Microsoft Excel;
- владение адресацией в таблицах Microsoft Excel;
- умение форматировать и связывать таблицы, использовать дополнительные возможности Microsoft Excel;
- владение построением и моделированием формул для выполнения расчетов;
- владение графическими возможностями Microsoft Excel;
- умение управлять списками диапазонами, применять фильтры и сортировку, строить промежуточные итоги, консолидацию и сводные таблицы;
- владение созданием элементов управления на рабочих листах;
- владение использованием Microsoft Excel совместно с другими офисными приложениями;
- умение интерпретировать и визуализировать полученные результаты расчётов.

### **Основные модули**

1. Основные приемы работы с Microsoft Excel.
2. Формулы и функции Microsoft Excel.
3. Графические возможности Microsoft Excel.
4. Управление списками в Microsoft Excel.
5. Работы с элементами управления в Microsoft Excel.

### **Программа курса**

#### *Модуль 1. Основные приемы работы с Microsoft Excel*

Понятия рабочей книги и рабочего листа. Операции с фрагментами таблицы. Методы повышения эффективности ввода информации. Управление файлами.

### *Модуль 2. Формулы и функции Microsoft Excel*

Адресация ячеек, ввод и редактирование данных. Форматы данных, форматирование рабочих листов.

Работа с формулами. Функции Microsoft Excel. Ошибки в формулах и отслеживание зависимостей.

Решение типовых задач. Работа с массивами и матрицами. Функции различных категорий: логические, математические, статистические, даты и времени, просмотра, ссылок, текстовые.

### *Модуль 3. Графические возможности Microsoft Excel*

Диаграммы: типы, операции, рекомендации по построению. Анализ тенденций. Элементы картографирования и графики.

### *Модуль 4. Управление списками в Microsoft Excel*

Списки и диапазоны, ввод данных в список, работа со списками. Сортировка и отбор данных, критерии отбора, поиск с помощью формы данных и фильтров. Анализ данных. Структуризация рабочих листов, автоматическое подведение итогов, консолидация данных и сводные таблицы.

### *Модуль 5. Работы с элементами управления в Microsoft Excel*

Понятие элемента управления. Флажки, переключатели, списки, раскрывающиеся списки, счетчики, полосы прокрутки. Дополнительные возможности элементов управления.