

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Бурятия «Политехнический техникум»



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)**

«Путеводитель по EXEL»

(с использованием электронного обучения и дистанционных технологий)

Срок обучения: 3 недели

Форма обучения: очно-заочная

Селенгинск, 2020

Аннотация программы профессионального обучения программы повышения
квалификации
«Путеводитель по Excel»

Программа повышения квалификации «Путеводитель по Excel» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Бурятия «Политехнический техникум»

Составители:

Вторушина Елена Владимировна преподаватель высшей
квалификационной категории

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно-правовую основу разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Путеводитель по Excel» составляют:

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

- приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Методическую основу разработки образовательной программы составляют:

- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

- письмо от 22 апреля 2015 г. №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций».

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы. Учебный план содержит перечень разделов и тем с указанием времени, отводимого на освоение тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Объем программы составляет **36** академических часов.

При реализации дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) могут быть применены дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и традиционное обучение.

Образовательная деятельность слушателей при освоении программы предусматривает следующие виды учебных занятий:

- лекционные занятия,
- практические занятия,
- работа с теоретическим материалом, нормативной документацией,
- промежуточная аттестация
- итоговое тестирование.

При реализации программы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Программа повышения квалификации имеет модульную структуру.

Программа состоит из модулей, которые могут быть впоследствии зачтены при освоении дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации), имеющих в учебном плане модули аналогичного содержания и трудоемкости.

При поступлении на обучение по программе повышения квалификации обучающемуся могут быть зачтены изученные ранее модули аналогичного содержания и трудоемкости, при условии предоставления документа о квалификации, содержащего сведения об освоении данных модулей в составе программ повышения квалификации или программ профессиональной переподготовки.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практик.

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме выполнения итогового тестирования с выдачей удостоверения о повышении квалификации. При освоении дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования выдается удостоверение о повышении квалификации.

Рабочая программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Путеводитель по Excel» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

2.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является формирование и развитие знаний и умений, позволяющих использовать электронные таблицы в профессиональной деятельности.

В результате освоения программы у обучающихся должны быть сформированы:

Знания

- Основные понятия электронных таблиц
- О возможностях форматирования элементов таблицы
- О преимуществах использования формул и функций в вычислениях
- О возможностях построения диаграмм
- О преимуществах использования сводных таблиц

Умения

- Создавать электронные таблицы
- Форматировать элементы таблиц
- Выводить на печать объекты таблицы
- Использовать формулы и функции в вычислениях
- Строить диаграммы на основе электронных таблиц
- Создавать сводные таблицы

2.2. Категория обучающихся

К освоению дополнительной профессиональной программы (повышение квалификации) допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Срок обучения

Трудоемкость обучения по данной программе - 36 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения - 3 недели.

2.4. Форма обучения

Форма обучения – очная - заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.5. Режим занятий

По 4 часа в день, 3 раза в неделю.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

При реализации программы перечисленные модули могут изучаться как в традиционной, так и дистанционной форме.

Наименование модуля	Объем модуля с использованием дистанционных образовательных технологий, час			Самостоятельная работа обучающегося, час	Форма контроля (устный опрос, КР, тесты и т.д.)
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практические занятия		
Основные сведения о листе Excel	2	1	1	-	Контрольная работа
Формулы и функции	8		8	-	Контрольная работа
Работа с данными	5		5	-	Контрольная работа
Продвинутая работа с формулами в Excel	19		19	-	Контрольная работа
Итоговая аттестация	2		2	-	Тест
ИТОГО:	36	1	35	-	

3.2. Календарный график

№ п\п	Наименование модуля	Учебные недели и нагрузка в часах		
		1 нед	2 нед	3 нед
1	Основные сведения о листе Excel	2		
	Формулы и функции	8		
	Работа с данными	2		
2	Работа с данными		3	
	Продвинутая работа с формулами в Excel		9	
3	Продвинутая работа с формулами в Excel			10
	Итоговое тестирование			2
Всего часов		12	12	12

Количество недель обучения – 3 недели

3.3. Учебная программа дисциплины

Наименование модулей, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических и самостоятельных работ)	Количество часов	Формируемые 3, У
Основные сведения о листе Excel	Содержание		
	Переименование, вставка и удаление листа в Excel Копирование, перемещение и изменение цвета листа в Excel Группировка листов в Excel	1	31, У1
	Практическая работа		
	Переименование, вставка и удаление листа в Excel Копирование, перемещение и изменение цвета листа в Excel Группировка листов в Excel	1	31, У1
Модуль 1 Формулы и функции	Практическая работа		
	Простые формулы (Математические операторы и ссылки на ячейки в формулах Excel Создание простых формул в Microsoft Excel Редактирование формул в Excel)	2	33, У4
	Сложные формулы (Знакомство со сложными формулами в Excel Создание сложных формул в Microsoft Excel)	2	33, У4
	Относительные и абсолютные ссылки (Относительные ссылки в Excel Абсолютные ссылки в Excel Ссылки на другие листы в Excel)	2	33, У4
	Формулы и функции (Знакомство с функциями в Excel Вставляем функцию в Excel Библиотека функций в Excel Мастер функций в Excel)	2	33, У4
Модуль 2 Работа с данными	Практическая работа		
	Управление внешним видом рабочего листа (Закрепление областей в Microsoft Excel Разделение листов и просмотр книги Excel в разных окнах)	1	32, У2
	Сортировка данных в Excel (Сортировка в Excel – основные сведения Пользовательская сортировка в Excel Уровни сортировки в Excel)	1	32, У2
	Фильтрация данных в Excel (Фильтр в Excel – основные сведения	0,5	32, У2

	Расширенный фильтр в Excel)		
	Работа с группами и подведение итогов, Таблицы в Excel	0,5	32, У2
	Диаграммы и спарклайны (Диаграммы в Excel – основные сведения Макет, стиль и прочие параметры диаграмм Как работать со спарклайнами в Excel)	2	34, У5
	Практическая работа		
Модуль 3 Продвинутая работа с формулами в Excel	Решаем задачи с помощью логических функций (Как задать простое логическое условие в Excel Используем логические функции Excel для задания сложных условий Функция ЕСЛИ в Excel на простом примере)	2	35, У3, У6
	Подсчет и суммирование в Excel (Подсчет ячеек в Excel, используя функции СЧЕТ и СЧЕТЕСЛИ Суммирование в Excel, используя функции СУММ и СУММЕСЛИ Как посчитать накопительную сумму в Excel Вычисляем средневзвешенные значения при помощи СУММПРОИЗВ)	2	35, У3, У6
	Работа с датами и временем в Excel (Дата и время в Excel – основные понятия Ввод и форматирование дат и времени в Excel Функции для извлечения различных параметров из дат и времени в Excel Функции для создания и отображения дат и времени в Excel Функции Excel для вычисления дат и времени)	2	35, У3, У6
	Поиск данных (Функция ВПР в Excel на простых примерах Функция ПРОСМОТР в Excel на простом примере Функции ИНДЕКС и ПОИСКПОЗ в Excel на простых примерах)	1	35, У3, У6
	Статистические функции Excel, которые необходимо знать Математические функции Excel, которые необходимо знать Текстовые функции Excel в примерах Обзор ошибок, возникающих в формулах Excel	4	35, У3, У6
	Работа с именами в Excel (Знакомство с именами ячеек и диапазонов в Excel Как присвоить имя ячейке или диапазону в Excel 5 полезных правил и рекомендаций по созданию имен ячеек и диапазонов в Excel Диспетчер имен в Excel – инструменты и возможности	4	35, У3, У6

	Как присваивать имена константам в Excel?)		
	Работа с массивами в Excel (Знакомство с формулами массива в Excel Многоячеечные формулы массива в Excel Одноячеечные формулы массива в Excel Массивы констант в Excel Редактирование формул массива в Excel Применение формул массива в Excel Подходы к редактированию формул массива в Excel)	2	35, У3, У6
	Настройка интерфейса (Как настроить Ленту в Excel 2013 Режим сенсорного управления Лентой в Excel 2013 Стили ссылок в Microsoft Excel)	2	35, У3, У6
	Итоговое тестирование	2	
		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) требует наличия учебной мастерской «Программные решения для бизнеса»

Оборудование учебного кабинета: 13 компьютерных мест, интерактивная доска, маркерная доска, дидактические материалы, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютерные, аудиовизуальные.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Дополнительные источники

1. <https://office-guru.ru/excel/samouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html> - Антон Андронов
Самоучитель Excel

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Организационно-педагогические условия реализации программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей.

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Наполняемость учебной группы не превышает 13 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий, практического обучения составляет 1 академический час (45 минут).

Максимальная учебная нагрузка в неделю при реализуемой форме обучения не превышает 36 часов.

Педагогические работники, реализующие программу дополнительного профессионального образования (повышение квалификации), в том числе преподаватели учебных предметов, мастера производственного обучения, удовлетворяют

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и/или профессиональных стандартах.

Информационно-методические условия реализации программы: учебный план; календарный учебный график; рабочая программа курса; методические материалы и разработки; расписание занятий.

4.4 Материально-технические условия реализации программы

Мастерская «Программные решения для бизнеса»

№ п/п	Наименование учебного оборудования	Единица измерения	Количество, шт.
Оборудование и технические средства обучения			
1.	Персональный компьютер в сборе	шт.	14
2.	Офисный стол	шт.	14
3.	Компьютерный стул	шт.	14
4.	Интерактивная панель	шт.	1
5.	Принтер с тремя комплектами чернил каждого цвета	шт.	1
6.	Маркерная доска	шт.	1
7.	Презентер	шт.	1
8.	Флипчарт на треноге	шт.	1
9.	Трибуна	шт.	1
10.	Огнетушитель углекислотный	шт.	2
11.	Аптечка	шт.	1
Программное обеспечение			
1.	MicrosoftWindows 10 Professional	шт.	14
2.	ПО Adobe Reader DC	шт.	14
3.	Архиватор WinRAR	шт.	14
4.	MicrosoftOffice 2019	шт.	14
5.	ПО Microsoft Visual Studio	шт.	14
6.	ПО текстовый редактор Notepad	шт.	14
Информационные материалы			
1.	Информационный стенд	шт.	1
2.	Копия лицензии с приложением	шт.	1
3.	Календарный учебный график <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
4.	Расписание занятий <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
5.	График практической подготовки <i>{на каждую группу}</i>	шт.	1
6.	Адрес официального сайта в сети «Интернет»	www.sel.politeh.ru	

5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Форма промежуточной аттестации - зачет, система оценки - двухбалльная (зачет/незачет). Промежуточная аттестация по модулям – контрольная работа, завершающее изучение каждого модуля программы. Зачет ставится при количестве верных ответов - не менее 70 %.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах, осуществляются образовательной организацией на бумажных и/или электронных носителях.

Основной целью оценки освоения учебной дисциплины является оценка освоенных умений и усвоенных знаний.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания	
Основные понятия электронных таблиц	оценка тестирование
О возможностях форматирования элементов таблицы	оценка тестирование
О преимуществах использования формул и функций в вычислениях	оценка тестирование
О возможностях построения диаграмм	оценка тестирование
О преимуществах использования сводных таблиц	оценка тестирование
Умения	
Создавать электронные таблицы	оценка выполненных практических заданий, контрольной работы
Форматировать элементы таблиц	оценка выполненных практических заданий, контрольной работы
Выводить на печать объекты таблицы	оценка выполненных практических заданий, контрольной работы
Использовать формулы и функции в вычислениях	оценка выполненных практических заданий, контрольной работы
Строить диаграммы на основе электронных таблиц	оценка выполненных практических заданий, контрольной работы
Создавать сводные таблицы	оценка выполненных практических заданий,

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ

Учебно-методические материалы представлены:

1. Программой профессионального обучения - программой повышения квалификации, утвержденной руководителями образовательной организации;
2. Положением о Многофункциональном центре прикладных квалификаций ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
3. Положением о профессиональном обучении в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
4. Положением о формах обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
5. Правилами приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
6. Электронными учебными материалами;
7. Материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем образовательной организации (прилагаются).