

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»



«21» ноября 2022 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«EXCEL PRO»
(объем 55 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- теорию, практику и особенности работы бухгалтера в программе Excel;
- базовые настройки программы;
- формулу правильного округления;
- приемы, которые ускорят работу и помогут избежать типичных ошибок;
- оптимальные способы работы с текстом.

уметь:

- применять инструменты Excel;
- форматировать таблицы и ускорять расчеты;
- искать расхождения в объемном акте сверки;
- выводить документ на печать в нужном виде;
- самостоятельно создавать расчетчик;
- фильтровать при помощи срезов;
- создавать и группировать таблицы с надстройкой POWER QUERY.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ - 55 академических часа(ов), 2 месяца.

3. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Документе Excel	28	11	17	-
2.	Базовые инструменты Excel	19	9	10	-
3.	Профессиональные приемы для ускорения работы	7	3	4	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	55	23	32	-

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

5.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Документе Excel	28	11	-	17
1.1.	Как работать в программе	5	2	-	3
1.2.	Как работать с таблицами	6	3	-	3
1.3.	Как работать с данными	6	2	-	4
1.4.	Как работать с текстом	6	2	-	4
1.5.	Как распечатать документ	5	2	-	3
2.	Базовые инструменты Excel	19	9	-	10

2.1.	Инструменты Excel, которые помогут бухгалтеру работать быстрее и сократить ошибки	7	3	-	4
2.2.	POWER QUERY переход на новый уровень	6	3	-	3
2.3.	Приемы Excel, о которых вы не знали	6	3	-	3
3.	Профессиональные приемы для ускорения работы	7	3	-	4
3.1.	Экономим время: ускоряем работу с данными и решаем типовые проблемы	3	1	-	2
3.2.	Обработка и анализ данных: сводные таблицы	1	1	-	-
3.3.	Функции для вычислений, сортировки и объединения данных	3	1	-	2
	ИТОГО:	54	23	-	31

5.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Как работать в программе.

Что вы научитесь делать. Ввод данных. Калькуляторы в Excel. Копирование формул и значений. Фильтры в программе.

Тема 1.2. Как работать с таблицами.

Основные возможности сводных таблиц. Группировка данных в сводных таблицах. Вычисляемые поля в сводных таблицах. Как объединять таблицы. Как форматировать таблицу, чтобы на нее было приятно смотреть.

Тема 1.3. Как работать с данными.

Как сложить числа и округлить результаты. Что если Excel «ошибся» в расчетах? Особенности вычислений в Excel, о которых стоит знать. Как упростить статистическую выборку. Инструменты, которые помогут найти и сравнить нужные данные в документах. Как использовать логические функции на примере расчета премий работникам.

Тема 1.4. Как работать с текстом.

Восемь полезных решений для работы с текстом.

Тема 1.5. Как распечатать документ.

Возможности печати, о которых вы можете не знать.

Тема 2.1. Инструменты Excel, которые помогут бухгалтеру работать быстрее и сократить ошибки.

Округление в Excel: как не мучиться с копейками. Как с помощью Excel проверить огромный акт сверки. Создайте расчетчик своими руками. Выбираем срезы, явные преимущества над фильтрами.

Тема 2.2. POWER QUERY переход на новый уровень.

POWER QUERY - Excel на стероидах. Как создать таблицу, которая будет ежедневно обновляться сама. POWER QUERY: возможности для бухгалтера.

Тема 2.3. Приемы Excel, о которых вы не знали.

Прием, который облегчит работу со связанными ячейками. Помощник в работе - диспетчер сценариев. Возможности печати, о которых вы вряд ли знаете. Как с помощью Excel найти ставку дисконтирования. Прием, который поможет, если вам придется восстанавливать учет. Готовый инструмент, который поможет выгодно разместить деньги.

Тема 3.1. Экономим время: ускоряем работу с данными и решаем типовые проблемы.

Приемы для ускорения работы: интерфейс Excel и ввод данных. Умные таблицы: как превратить ваши данные в настоящую таблицу. Решаем типовые проблемы с данными в Excel и Google Таблицах.

Тема 3.2. Обработка и анализ данных: сводные таблицы.

Сводные таблицы: основы. Сводные таблицы: визуализация.

Тема 3.3. Функции для вычислений, сортировки и объединения данных.

Вычисления с условиями: функции СУММЕСЛИМН, СРЗНАЧЕСЛИМН и другие. Расширенный фильтр и функции баз данных. ВПР и другие функции для поиска данных и объединения таблиц

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ - РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Бастик Лиам. Как быть ленивым пользователем Excel. — М.: Бомбора, 2022.

2. Леонов Василий. Excel, Word. Лучший самоучитель для всех возрастов и поколений. — М.: Эксмо-Пресс, 2022.
3. Мак Грайт Майк. Excel VBA. Стань продвинутым пользователем за неделю. — М.: Бомбора, 2022.
4. Черникова Л.И., Войко А.В., Платонова Н.А. Финансовое моделирование в фирме в Excel. Учебник. — М.: Кнорус, 2021.
5. Равив Гил. SQL. Power Query в Excel и Power BI. Сбор, объединение и преобразование данных. — СПб.: BHV, 2021.

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 7 вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

9. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Солдатова О.Б., ведущий эксперт журнала «Главбух»;
2. Пятинский А.С., кандидат экономических наук, преподаватель НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦФЭР»;
3. Сумина Е.Е., преподаватель НОЧУ ОДПО «Акцион-МЦФЭР»;
4. Юдин А.В., ведущий эксперт журнала «Главбух».