

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
«ГООУ ДПО «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
Протокол № 01/06
от «31» августа 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора ГОУ ДПО «ИРОиПК»
[подпись] О.П. Нестеренко
«01» 09 2015 г.

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
учебного модуля
**«Подготовка учебно-методических материалов в
табличном процессоре Microsoft Excel»**

*(для педагогов, владеющих начальными навыками работы
с персональным компьютером)*

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании
Учебно-методического совета
Протокол № 9
«21» мая 2015 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании РНМС методистов-
организаторов по информатизации
образования ПМР
Протокол № 4
«27» марта 2015 г.
Председатель заседания РНМС
[подпись] И.А. Гошко

Тирасполь
2015 г.

Составитель *Яцко А.Д.*, методист-организатор по информатизации образования ГОУ СПО «Приднестровский промышленно-экономический техникум».

Рецензенты: *А.Ю. Долгов*, к.т.н., доцент кафедры «Информационные технологии и автоматизация управления производственными процессами» Инженерно-технического института ГОУ ВПО «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»;

Л.К. Тануркова, нач. Управления профессионального образования Министерства просвещения ПМР, преп. ИКТ высшей квалиф. категории.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Примерная программа модуля практических занятий «Подготовка учебно-методических материалов в табличном процессоре Microsoft Excel» составлена на основании квалификационных характеристик должностей работников организации дошкольного, общего, дополнительного образования, начального и среднего профессионального образования (Приказ Министерства экономики от 12.01.2010 г. № 5 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей работников образования”»).

Примерная программа модуля «Подготовка учебно-методических материалов в табличном процессоре Microsoft Excel» предназначена для подготовки учителей школ и преподавателей организаций начального и среднего профессионального образования по использованию табличного процессора Microsoft Excel в профессиональной деятельности. В процессе прохождения программы педагоги приобретают и совершенствуют навыки работы со средствами табличного процессора Microsoft Excel.

Программа модуля рассчитана на 10 часов практических занятий.

Цели изучения модуля:

- ознакомление с возможностями, принципами и основными приемами работы с табличным процессором;
- приобретение навыков использования средств табличного процессора Microsoft Excel при подготовке учебно-методических материалов.

Задачи модуля:

- формирование информационной компетентности преподавателя;
- выработка практических навыков работы с Microsoft Excel при создании дидактических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью;
- содействие в определении содержания самообразования педагогов организаций и учреждений системы просвещения;
- мотивация дальнейшего творческого роста.

В результате изучения модуля педагог должен уметь:

- Вводить и форматировать данные в табличном процессоре Microsoft Excel;
- Создавать и редактировать диаграммы в табличном процессоре Microsoft Excel;
- Использовать функции для расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel;
- Применять относительную и абсолютную адресацию ячеек в табличном процессоре Microsoft Excel;

- Выполнять поиск, фильтрацию, сортировку и условное форматирование данных в табличном процессоре Microsoft Excel.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов	Из них	
			лекц.	практ.
1	Ввод и форматирование данных в электронных таблицах Microsoft Excel	2	-	2
2	Создание диаграмм в электронных таблицах Microsoft Excel	2	-	2
3	Использование функций в электронных таблицах Microsoft Excel	2	-	2
4	Относительная и абсолютная адресация в электронных таблицах Microsoft Excel	2	-	2
5	Поиск, фильтрация, сортировка и условное форматирование данных в табличном процессоре Microsoft Excel.	2	-	2
	Итого:	10	-	10

СОДЕРЖАНИЕ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИЗЛОЖЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА МОДУЛЯ

Тема 1. Ввод и форматирование данных в электронных таблицах Microsoft Excel (2 ч)

Знакомство с программой Microsoft Excel. Запуск программы, открытие, создание и сохранение рабочей книги. Экранный интерфейс программы Microsoft Excel. Ввод текста и чисел в ячейки таблицы. Понятие формулы в Excel. Ввод и редактирование формул. Форматирование ячеек таблицы.

Тема 2. Создание диаграмм в электронных таблицах Microsoft Excel (2 ч)

Создание диаграмм на основе выделенной области данных; на основе данных, расположенных на разных листах и разных книгах; автоматическое создание диаграммы. Типы диаграмм. Редактирование и форматирование объектов диаграммы. Создание пользовательского типа диаграммы.

Тема 3. Использование функций в электронных таблицах Microsoft Excel (2 ч)

Особенности вычислений в Excel. Функции. Способы задания функций. Аргументы в функциях. Математические и статистические функции. Применение функций в формулах.

Тема 4. Относительная и абсолютная адресация в электронных таблицах Microsoft Excel (2 ч)

Виды адресации. Особенности относительной и абсолютной адресации. Способы установки абсолютной адресации.

Тема 5. Поиск, фильтрация, сортировка и условное форматирование данных в табличном процессоре Microsoft Excel.

Поиск данных. Фильтрация данных. Условное форматирование данных. Сортировка данных.

Электронные таблицы в проектной работе. Варианты использования электронных таблиц Microsoft Excel в образовании.