

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. директора института СПО  
/ Н.В.Моргачева**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 «Организация аналитической работы с использованием средств  
автоматизации»**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Форма обучения: очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО «Организация аналитической работы с использованием средств автоматизации» ОП.14

Учебная дисциплина «Организация аналитической работы с использованием средств автоматизации» входит в перечень дисциплин профессиональной подготовки общепрофессионального цикла.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления им. Н.Г. Нечаева.

Зав.кафедрой: Шепелев М.И.

Разработчик рабочей программы:

Иолтуховская Галина Викторовна, преподаватель института СПО

Рецензент: Шепелев Максим Иванович, доцент, к.э.н. кафедры экономики и управления им. Н.Г.Нечаева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Организация аналитической работы с использованием средств автоматизации**

##### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / профессии бухгалтер.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области документационного обеспечения управления.

##### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций: ОК3, ОК4.

##### **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

###### **уметь:**

- вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы;
- копировать и перетаскивать содержимое ячеек;
- изменять высоту строк и ширину столбцов;
- менять ориентацию текста;
- оформлять таблицы и рабочие листы;
- вводить и редактировать данные в ячейках;
- использовать абсолютные ссылки;
- копировать формулы;
- устанавливать связи между ячейками;
- преобразовывать данные к табличному виду;
- находить нужные функции;
- получать справку по синтаксису функций;
- решать различные задачи с использованием мастера функций;
- вставлять, редактировать и форматировать графические и текстовые объекты;
- представлять данные в виде диаграммы или графика;
- форматировать диаграммы;
- добавлять, удалять и изменять легенду;
- изменять номер категории пересечения осей;
- выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат;
- организовывать ввод данных с помощью списков и форм;

- выполнять поиск информации с учетом критериев и сортировки;
- создавать сводные таблицы.

**знать:**

- структуру окна табличного процессора;
- назначение табличного процессора, его команд и режимов;
- иметь понятие о типах данных и использовать их при решении задач;
- правила записи и выполнения формул в среде EXCEL;
- иметь понятие о константах и переменных;
- основные типы диаграмм; иметь понятие о диапазонах, категориях;
- иметь понятие об основных встроенных функциях среды EXCEL;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

**а) общих (ОК):**

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**  
**максимальной** учебной нагрузки обучающегося 46 часа, в том числе:  
**обязательной** аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;  
**самостоятельной** работы обучающегося 10 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>46</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекционные занятия	18
лабораторные занятия	18
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
пополнение и углубление теоретических знаний, подготовка сообщений	10
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета 4 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины « Организация аналитической работы с использованием средств автоматизации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Ввод и редактирование данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1   Рабочее окно программы EXCEL. Рабочие книги и рабочие листы. Перемещение по рабочему листу. Ввод данных. Редактирование данных. Выделение ячеек и диапазонов. Объединение и пересечение. Выделение ячеек по заданным критериям.	4	1
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>	
	1   Ввод и редактирование данных	4	2,3
<b>Тема 2. Обработка числовых данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1   Создание формул. Использование строки формул. Сложные формулы, копирование формул в смежные ячейки. Суммирование содержимого ячеек строки или столбца. Проверка формул и поиск ошибок. Исправление ошибок в формулах. Автоматическое вычисление. Форматирование чисел.	4	1
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>	
	1   Обработка числовых данных	4	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3. Оформление таблиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1   Изменение ширины столбцов и высоты строк. Вставка и удаление строк и столбцов. Вставка и удаление ячеек. Перемещение и копирование содержимого ячейки. Использование метода перетаскивания. Присвоение имени рабочему листу. Выделение рабочих листов. Использование группы рабочих листов. Копирование и перемещение рабочих листов. Вставка и удаление рабочих листов. Форматирование ячеек. Выравнивание текста. Границы и цвет.	4	1
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>	
	1   Создание и оформление таблиц	4	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>Тема 4. Вывод данных на печать</b>	1	Режим предварительного просмотра. Установка полей. Изменение параметров страницы. Верхние и нижние колонтитулы. Печать документов. Проверка правописания.	2	1
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	
	1	Вывод данных на печать	2	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
<b>Тема 5. Использование функций. Ячейки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Стандартные функции. Ввод функций. Относительные и абсолютные ссылки. Имена ячеек в формулах. Присвоение ячейке имени. Использование имен.	4	1
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	
	1	Использование функций. Ячейки	4	2,3
<b>Тема 6. Диаграммы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Круговая диаграмма. Многомерные диаграммы. Графическая диаграмма и диаграмма с областями. Гистограмма и линейчатая диаграмма. Вставка диаграммы. Перемещение. Масштабирование и печать диаграмм. Редактирование и форматирование диаграмм. Добавление рядов данных. Удаление рядов данных. Разрезанная круговая диаграмма.	2	1
	<b>Лабораторные занятия</b>		2	
	1	Формирование номенклатуры дел, определение значимости документов, оформление запросов для выдачи документов и дел. Организация архива.	2	1
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			2	-
<b>Всего:</b>			<b>46</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики и ИКТ, лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели, персональный компьютер обучающегося, интерактивная доска, сетевое оборудование.

Оборудование лаборатории: персональный компьютер обучающегося, персональный компьютер преподавателя.

Помещение кабинета ИКТ должно удовлетворять требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178- 02) и быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- технические средства обучения (средства ИКТ): компьютеры (рабочие станции с CD ROM (DVD ROM); рабочее место педагога с модемом, одноранговая локальная сеть кабинета, Интернет); периферийное оборудование и оргтехника (принтер на рабочем месте педагога, сканер на рабочем месте педагога, копировальный аппарат, гарнитура, веб-камера, цифровой фотоаппарат, проектор и экран);
- компьютеры на рабочих местах с системным программным обеспечением (для операционной системы Windows или операционной системы Linux), системами программирования и прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебной дисциплины «Организация аналитической работы с использованием средств автоматизации»;
- печатные и экранно-звуковые средства обучения;
- расходные материалы: бумага, картриджи для принтера и копировального аппарата, диск для записи (CD-R или CD-RW);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- вспомогательное оборудование;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Мойзес, О.Е. Информатика. Углубленный курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07980-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516858> (дата обращения: 17.05.2023).
2. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1227713> (дата обращения: 17.05.2023).

### Дополнительные источники:

1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0560-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893969> (дата обращения: 17.05.2023).

### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№ п п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики	Свободный доступ
2	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно- библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно- правовой портал	Свободный доступ
4	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру окна табличного процессора;</li> <li>- назначение табличного процессора, его команд и режимов;</li> <li>- иметь понятие о типах данных и использовать их при решении задач;</li> <li>- правила записи и выполнения формул в среде EXCEL;</li> <li>- иметь понятие о константах и переменных;</li> <li>- основные типы диаграмм; иметь понятие о диапазонах, категориях;</li> <li>- иметь понятие об основных встроенных функциях среды EXCEL;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вставлять, удалять, перемещать и переименовывать листы;</li> <li>- копировать и перетаскивать содержимое ячеек;</li> <li>- изменять высоту строк и ширину столбцов;</li> <li>- менять ориентацию текста;</li> <li>- оформлять таблицы и рабочие листы;</li> <li>- вводить и редактировать данные в ячейках;</li> <li>- использовать абсолютные ссылки;</li> <li>- копировать формулы;</li> <li>- устанавливать связи между ячейками;</li> <li>- преобразовывать данные к табличному виду;</li> <li>- находить нужные функции;</li> <li>- получать справку по синтаксису функций;</li> <li>- решать различные задачи с использованием мастера функций;</li> <li>- вставлять, редактировать и форматировать графические и текстовые объекты;</li> <li>- представлять данные в виде диаграммы или графика;</li> <li>- форматировать диаграммы;</li> <li>- добавлять, удалять и изменять легенду;</li> <li>- изменять номер категории пересечения осей;</li> <li>- выполнять построение нескольких графиков в одной системе координат;</li> <li>- организовывать ввод данных с помощью списков и форм;</li> <li>- выполнять поиск информации с учетом критериев и сортировки;</li> <li>- создавать сводные таблицы.</li> </ul>	ОК 03, ОК 04	<p>Сообщения на заданные темы</p> <p>Вопросы для зачета</p> <p>Тесты</p>

