

Учебен план

Ключова компетентност: Дигитална компетентност
 Курс: Работа с Microsoft Excel
 Форма на обучение: Дневна, вечерна, съботно-неделна, дистанционна
 Изпит: Обучението приключва с полагане на писмен изпит
 Преподавателски състав: Сертифицирани преподаватели от Adecco, отговарящи на изискванията за квалификация и опит със завършено висше образование в направление на преподаване и минимум 3 (три) години професионален опит.

Учебна група

10 – 24 курсиста
 В педагогическата теория и практика е общоприето разбирането, според което положителните взаимоотношения учител – ученик, както и между самите ученици са необходимо условие за оптимизиране на образователните резултати. Функционалното значение на груповата учебна работа се проявява при повече от 10 участника, като се гарантира процес на централизация на комуникацията. Проявява в следните аспекти:

- Съдейства за усъвършенстване на вътрешноколективните отношения, на уменията за групова дейност; за развитие на чувството за лична и колективна отговорност; за изграждане на положителни черти на волята и характера и др.
- Стимулира съревнованието между учениците и развитието на умения за организация и координация на съвместните действия; развитието на самоконтрол и самооценка у учениците.

Описание	Брой часове по теория	Брой часове по практика	Общ брой часове
<p>1. Въведение</p> <p>За начало, участниците ще научат основите на Excel – как да отворят и затварят програмата, как да използват интерфейса, как да създават основен лист and книга, как да запазват и отварят работни книги , как да потърсят помощ</p>	1	1	2
<p>2. Новия облик</p> <p>Участниците ще разгледат внимателно новия облик, включително модула за Бърз достъп и всички табове по подразбиране</p>	0	1	1

3.	Основи в Excel	1	2	3
	<p>В този раздел ще обърнем внимание как да създаваме spreadsheets, включително как да работим с клетки, редици, колони и региони, добавяне на етикети работен лист; основни опции и функции в Excel; преместване на данни; употреба на Умни етикетчета; употреба на опционни бутони; употреба на инструменти за преглед и редакция като проверка на правопис, автоматична корекция, опцията „Намери и замести”</p>			
4.	Редакция на работна книга	1	2	3
	<p>Участниците ще научат как да променят начина по който техните данни се изобразяват – условно редактиране, Копиране на формати и стилове. Участниците също ще бъдат въведени в процеса по създаване и редактиране на диаграми.</p>			
5.	Преглед и печат	1	2	3
	<p>Този раздел ще фокусира върху изглед-таб бутона, преглед преди печат и различни операции при печат.</p>			
6.	Файлови задачи за напреднали	1	2	3
	<p>Участниците ще разгледат различни задачи свързани с управление на файлове – как да използват My Computer в рамките на Excel, различни начини за запис на техните файлове, както и създаването и употребата на шаблони</p>			
7.	Работа с функции и формули	1	2	3
	<p>Този раздел ще разгледа задълбочено формулите и функциите в Excel – функции като IF и други. Участниците също ще разберат как да ползват инструменти за проверка на формулите, Ръководител на имена, Автосумиране и други</p>			

- | | | | |
|--|---|---|---|
| 8. Управление на таблици | 1 | 2 | 3 |
| <p>За вярване или не, Excel може да се използва като програма за създаване на база данни. Този раздел ще разгледа как може да направим това чрез дискусия върху таблици, записи, полета, филтри и технически затруднения.</p> | | | |
| 9. Подобрения по Работна книга | 1 | 2 | 3 |
| <p>Участниците ще научат как да добавят форми, Умни етикетчета, текстови полета, WordArt, Графична колекция, вградени обекти и ред за подпис към техните работни книги.</p> | | | |
| 10. Завършек на Работна книга | 1 | 2 | 3 |
| <p>Този раздел ще изследва някои от инструментите на Excel за сигурност, в това число как да команди за защита и заключване. Също така ще разгледаме два нови инструмента: Инспектор на документи и Инспектор за съвместимост. След което ще хвърлим поглед върху употребата на данни от Excel в други Офис приложения, както и записа на Excel данни в други файлови формати (вкл. PDF) за да могат да бъдат разчетени в различни програми.</p> | | | |
| 11. Теми за напреднали | 1 | 2 | 3 |
| <p>Участниците ще научат как да използват опции в Excel за смяна на потребителско име, шрифт по подразбиране, файлов формат по подразбиране, както и екранна тема. Също така ще обърнем внимание на инструмента за поправка и диагностика на Офис пакета и Excel Viewer (програма за преглед на Excel файлове).</p> | | | |
| 12. Да извлечем най-много от Данните | 1 | 2 | 3 |
| <p>Този раздел ще разгледа някои от инструментите за анализ на данни като групиране и разгрупиране, междинна сума, Обобщени таблици, диспечер на сценарии и хипотетичен анализ.</p> | | | |

<p>13. Excel и Интернет</p> <p>Тази подтема засяга някои инструменти за връзка на Excel данни до Интернет – хиперлинкове, web запитвания и Excel услуги. Участниците също ще научат как да записват техните работни книги като веб страница.</p>	1	2	3
<p>14. Задачи за напреднали в Excel</p> <p>Участниците ще научат как да създават и използват споделени работни книги; да използват списъци за автопопълване; да използват VLOOKUP функцията, както и да свързват, консолидират и комбинират работни книги.</p>	1	2	3
<p>15. Добавки, „умни етикети” и цифрова сигурност</p> <p>Участниците ще открият как да използват Център за сигурност, как да управляват добавки , как да използват „Управление на Информационните права” инструмента, да добавят електронен подпис към тяхната работна книга и да създават Умно етикетче.</p>	1	2	3
<p>16. Макроси, VBA и програмиране в Excel</p> <p>Този раздел ще представи на участниците основни принципи при макроси както и при програмирането на Visual basic.</p>	1	1	2
<p>17. Теми за експерти</p> <p>За завършек на курса, участниците ще се запознаят с начините за създаване и програмирането на формуляри, публикуването на Excel данни на сървър и употребата на функции за напреднали (в това число PMT, FV и логически функции).</p>	1	0	1

Общо: **16** **29** **45**

Обучението приключва с полагане на писмен изпит (тест).
Успешно положилите изпит участници получават удостоверение за придобита
ключова компетентност.