

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»**  
(Липецкий филиал Финуниверситета)

**Утверждаю**

Директор Липецкого филиала

Н.Н. Нестерова

«25» ноября 2022 г.

М.П.

**Расписание  
занятий слушателей  
(Липецкий филиал Финуниверситета)**

Программа семинара «Базовые принципы MS Office»

Объем программы 16 часов

Срок обучения с 25.11.2022 г. по 30.11.2022 г.

Дата	Время	Место проведения	Вид занятий, дисциплина, тема	Преподаватель (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)
25.11.22	15.00-16.30	127 ауд.	Практика. Форматы текстовых документов и их особенности. Общие требования стандартов к оформлению текстовых документов. Работа с текстовыми документами.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
	16.40 – 18.10	127 ауд.	Практика. Средства автоматизации подготовки документов. Текстовый процессор MS Word и его возможности при подготовке управленческой и научной документации.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
28.11.22	15.00-16.30	127 ауд.	Практика. Технологии стилевого оформления текстов. Подготовка сложных документов. Шаблоны и их применение. Подготовка писем и рассылок.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
	16.40 – 18.10	127 ауд.	Практика. Табличный процессор: виды и основные возможности. Общая характеристика современных табличных процессоров. Настройка табличного процессора MS Excel и установка параметров. Операции с рабочей книгой и ее элементами, изменение свойств элементов. Выражения и операции. Способы адресации: абсолютные и относительные адреса. Имена ячеек и диапазонов. Форматы данных. Автоматизация ввода данных.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
29.11.22	09.00-10.30	127 ауд.	Практика. Форматирование таблиц. Стилизовое оформление таблиц. Сортировка данных. Фильтры и фильтрация данных. Промежуточные итоги. Условное форматирование, управление правилами.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
	10.40 – 12.10	127 ауд.	Практика. Вычисления в электронных таблицах. Использование встроенных функций. Категории функций. Применение встроенных функций для финансового анализа и статистических вычислений. Функции массивов.	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера
	12.20-13.50	127 ауд.	Практика. Графические инструменты для визуализации информации в электронных таблицах. Построение диаграмм различных	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера "

			типов. Использование диаграмм для решения задач аппроксимации и прогнозирования. Линия тренда, уравнение линии тренда. Система презентационной графики MS PowerPoint: назначение, возможности, интерфейс. Технология работы в среде MS PowerPoint.	
30.11.22	18.30 – 20.00	127 ауд.	Понятие и назначение презентации. Процесс создания презентации. Особенности создания презентации о компании с использованием корпоративного дизайна. Базовые инструменты создания презентаций: рисунки, таблицы, графики. Соответствие задач презентации используемым объектам. Правила построения текстовых слайдов и проектирование слайдов с рисунками. Стилевое оформление презентации. Возможности использования анимации в бизнес-презентациях. Основные ошибки презентаций. Итоговая аттестация	Банная Екатерина Николаевна, зам. главного бухгалтера

Директор курсов ДПО



Е.В. Решетникова