

**Аннотация рабочей программы дополнительной  
общеобразовательной (общеразвивающей) программы  
«Электронные таблицы», 30 часов**

*Цель изучения программы* - дать слушателям практические навыки работы в сфере обработки числовой информации.

*Содержание программы*

Форматы текстовых документов. Режимы работы текстовых редакторов. Область использования программы, примеры использования. Рабочая область, открытие и закрытие файлов, сохранение, создание, инструменты, параметры, команды в контекстном меню, отмена действий.

Правила набора текста, редактирование и форматирование документов. Область команд Шрифт, область команд Абзац.

Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, работа с отступами и выступами, создание произвольных маркеров для списков.

Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, работа с отступами и выступами, с табуляторами списков. Создание произвольных маркеров для списков.

Вставка таблиц конкретного размера. Вставка таблиц произвольного размера. Удаление, добавление строк, столбцов, ячеек. Объединение ячеек. Преобразование таблицы в текст, преобразование текста в таблицу при помощи табуляторов.

Слушатели после изучения материалов курса должны уметь: обрабатывать числа с помощью программного пакета Microsoft Excel; работать с формулами; оформлять границы таблиц; создавать и вставлять диаграммы и графики, обрабатывать их.