

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

Липецкий филиал

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на Ученом совете Липецкого филиала
Протокол № 36 от «27» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала

Н.Н. Нестерова
«27» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации
«**Принципы MS Office**»

Требования к уровню образования слушателей	лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Категория слушателей	специалисты предприятий и организаций, государственные гражданские и муниципальные служащие
Срок освоения программы	36 часов, 4 дня
Форма обучения	очная
Режим занятий	не более 8 часов в день

№ п/п	Наименование модуля, темы	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Контактная работа			Самостоя- тельная работа	
			Всего часов	Лекции	Практи- ческие занятия		
1	Модуль 1. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах	10	6	-	6	4	Зачет методом тестирования
2	Модуль 2. Технологии и системы подготовки текстовых документов	10	6	-	6	4	Зачет методом тестирования
3	Модуль 3. Технологии обработки и анализа информации табличных документов	8	6	-	6	2	Зачет методом тестирования
4	Модуль 4. Технологии подготовки компьютерных презентаций	6	2	-	2	4	Зачет методом тестирования
5	ВСЕГО	34	20	-	20	14	

№ п/п	Наименование модуля, темы	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Контактная работа			Самостоя- тельная работа	
			Всего часов	Лекции	Практи- ческие занятия		
6	Итоговая аттестация	2	2	-	2	-	Тестирование
7	Общая трудоемкость программы:	36	22	-	22	14	

Занятия по программе повышения квалификации «Принципы MS Office» проводят преподаватели Финансового университета и приглашенные специалисты, обладающие опытом практической работы с современными информационными и офисными технологиями.

Директор Липецкого филиала

 Н.Н. Нестерова

Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«Принципы MS Office»

№ п/п	Название модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего часов	из них			
				Лекции	Практичес- кие занятия		
1	Модуль 1. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах	10	6	-	6	4	
2	Тема 1.1. Поиск профессионально значимой информации в справочно-правовых системах: реквизиты, запросы, фильтры и навигация	6	4	-	4	2	Практическое задание
3	Тема 1.2. Аналитическая обработка правовой информации: редакции, связи документов, подборки и использование результатов поиска	4	2	-	2	2	Аналитическое задание
4	Промежуточная аттестация						Тестирование
5	Модуль 2. Технологии и системы подготовки текстовых документов	10	6	-	6	4	
6	Тема 2.1. Создание и оформление профессиональных документов в Microsoft Word: структура, стили, списки, таблицы и параметры страницы	6	4	-	4	2	Практическое задание
7	Тема 2.2. Средства автоматизации и совместной работы в Microsoft Word: разделы, колонтитулы, оглавление, рецензирование и подготовка к публикации	4	2	-	2	2	Комплексное задание
8	Промежуточная аттестация						Тестирование
9	Модуль 3. Технологии обработки и анализа информации табличных документов	8	6	-	6	2	
10	Тема 3.1. Организация и расчетная обработка данных в Microsoft Excel: структура таблиц, ссылки, формулы, функции и контроль ввода	4	4	-	4	-	Расчетное задание
11	Тема 3.2. Анализ и визуализация данных в Microsoft Excel: сортировка, фильтрация, условное форматирование и диаграммы	4	2	-	2	2	Аналитическое задание
12	Промежуточная аттестация						Тестирование
13	Модуль 4. Технологии подготовки компьютерных презентаций	6	2	-	2	4	
14	Тема 4.1. Проектирование профессиональной презентации в Microsoft PowerPoint: структура, макеты, темы и визуальная иерархия	4	2	-	2	2	Практическое задание
15	Тема 4.2. Визуализация информации и подготовка презентации к демонстрации: таблицы, диаграммы, SmartArt, изображения и режим показа	2	-	-	-	2	Презентационное задание
16	Промежуточная аттестация						Тестирование

№ п/п	Название модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего часов	из них			
				Лекции	Практичес- кие занятия		
17	ВСЕГО	34	20	-	20	14	
18	Итоговая аттестация	2	2	-	2	-	Тестирование
19	Общая трудоемкость программы	36	22	-	22	14	