

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

Календарный учебный график
программы повышения квалификации
«Принципы MS Office»

Объем программы - 36 часов.

Продолжительность обучения - 4 дня.

Форма обучения - очная.

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), тем	1 день	2 день	3 день	4 день	КР	СР	С	ПА	ИА	Всего
1	Модуль 1. Информационное обеспечение деятельности руководителя организации средствами справочно-правовых систем										
2	Тема 1.1. Ведение информационно-справочной работы на основе различных комбинаций поисковых признаков в справочно-правовых системах	4					2				6
3	Тема 1.2. Подготовка информационно-справочных материалов для обеспечения руководителя организации: анализ, систематизация и оформление результатов поиска	2					2				4
4	Модуль 2. Документационное обеспечение деятельности организации средствами Microsoft Word										
5	Тема 2.1. Составление и оформление управленческой документации в Microsoft Word: структура, стили, списки, таблицы и параметры страницы	2	2				2				6
6	Тема 2.2. Организация работы с документами в Microsoft Word: разделы, колонтитулы, оглавление, рецензирование и подготовка к публикации		2				2				4
7	Модуль 3. Информационно-аналитическая поддержка деятельности руководителя организации средствами Microsoft Excel										

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), тем	1 день	2 день	3 день	4 день	КР	СР	С	ПА	ИА	Всего
8	Тема 3.1. Сбор, переработка и расчетная обработка данных в Microsoft Excel: структура таблиц, ссылки, формулы, функции и контроль ввода		2	2							4
9	Тема 3.2. Анализ, интерпретация и визуализация данных в Microsoft Excel: сортировка, фильтрация, условное форматирование, диаграммы и подготовка информационно-аналитических материалов			2			2				4
10	Модуль 4. Организация деловых контактов и протокольных мероприятий средствами Microsoft PowerPoint										
11	Тема 4.1. Подготовка доклада руководителя и проектирование презентационных материалов в Microsoft PowerPoint: структура, макеты, темы и визуальная иерархия				2		2				4
12	Тема 4.2. Визуализация информации и подготовка презентации к демонстрации для сопровождения деловых контактов и протокольных мероприятий: таблицы, диаграммы, SmartArt, изображения и режим показа						2				2
13	Итоговая аттестация				2	2				2	2
14	Итого	8	6	4	4	22	14			2	36

Директор Липецкого филиала



Н.Н. Нестерова

Условные обозначения	
КР	контактная работа
СР	самостоятельная работа
ПА	промежуточная аттестация
С	стажировка
ИА	итоговая аттестация

