**Модуль 17. «Основы работы в Microsoft Office Excel»**

**Цель и планируемые результаты освоения учебного модуля:**

повышение уровня компьютерной грамотности педагогов,формированиеумения использовать возможности программы в образовательном процессе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОТФ** | **Профессиональные компетенции** | **Умения**  | **Знания**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Педагогическаядеятельность попроектированиюи реализацииобразовательногопроцесса вобразовательныхорганизацияхдошкольного,начальногообщего,основногообщего, среднегообщегообразования | ПК 1. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ) | Владеть ИКТ-компетентностями: * общепользовательская ИКТ-компетентность;
* общепедагогическая ИКТ-компетентность;
* предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)
 | Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, законодательства о правах ребенка.Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики |

**Формы обучения:** очная, очно-заочная, дистанционная.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов модуля** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1. Электронные таблицы: назначение, возможности, устройство.** | **Лекции:** * 1. Возможности ЭТ, интерфейс программы.
	2. Структура документа Excel (рабочая книга, рабочий лист, строки, столбцы, ячейка, адрес ячейки, активная ячейка, диапазон ячеек); типы данных Excel (число, текст, формула); форматы данных (общий, числовой, денежный, дата, время, процентный и т.д.);
 | 12 |
| **Практические занятия:** * Создание / сохранение документа, операции с рабочим листом, столбцами, строками таблицы, ввод данных в ячейку, редактирование данных;
* изменение формата ячейки; форматирование данных;
* использование функции автозаполнения;
* сортировка и поиск данных в Excel.
 | 1111 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 5 |
| **2.** **Расчетные операции в Excel** | **Лекции:** 2.1. Правила составления формул, относительные, абсолютные и смешанные ссылки. 2.2. Встроенные функции. | 11 |
| **Практические занятия:*** Решение задач с использованием возможностей ЭТ (формул, ссылок). Ввод и редактирование формул, перемещение и копирование формул;
* Работа с мастером функций, автосуммирование;
 | 21 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 5 |
| **3. Диаграммы** | **Лекции:** 3.1. Назначение диаграмм. Виды диаграмм, особенности использования. Этапы построения диаграммы. | 2 |
| **Практические занятия:*** Работа с Мастером диаграмм, построение диаграмм различных видов;
* Изменение параметров диаграммы, настройка внешнего вида диаграммы.
 | 11 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 4 |
| **4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ MS EXCEL** | **Лекции:** 4.1. Дополнительные возможности MS Excel | 1 |
| **Практические занятия:*** уровни защиты информации в MS Excel, защита листов и книг;
* печать таблицы, настройка параметров печати, копирование таблицы из Excel в Word.
 | 11 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 3 |
|  | **Итоговая аттестация** | **Контрольная работа** |
| **Всего:***36 часа, в т.ч.17 ч. СРС*  |

***18 часов, в т.ч. 8 ч.СРС***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов модуля** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1. Электронные таблицы: назначение, возможности, устройство.** | **Лекции:** * 1. Возможности ЭТ, интерфейс программы.
 | 1 |
| **Практические занятия:** * Создание / сохранение документа, форматирование ячеек, данных.
* сортировка и поиск данных в Excel.
 | 11 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 2 |
| **2.** **Расчетные операции в Excel** | **Лекции:** 2.1. Правила составления формул, относительные, абсолютные и смешанные ссылки. Встроенные функции. | 1 |
| **Практические занятия:*** Решение задач с использованием возможностей ЭТ
* Работа с мастером функций, автосуммирование;
 | 11 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 2 |
| **3. Диаграммы** | **Лекции:** 3.1. Назначение диаграмм. Виды диаграмм, особенности использования. Этапы построения диаграммы. | 1 |
| **Практические занятия:*** Работа с Мастером диаграмм
 | 1 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 2 |
| **4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ MS EXCEL** | **Лекции:** 4.1. Дополнительные возможности MS Excel | 1 |
| **Практические занятия:*** уровни защиты информации в MS Excel, защита листов и книг; печать таблицы
 | 1 |
| **Самостоятельная работа слушателей** | 2 |
|  | **Итоговая аттестация** | **Контрольная работа** |
| **Всего:***18 часов, в т.ч.8ч. СРС*  |

**Нормативно-правовые документы модуля:**

1. Федеральный Закон «Закон об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями).
2. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155)
4. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373)
5. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413)
7. Указ Президента Российской Федерации №204 от 07.05.2018 года. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ООП (Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015)

**Основные источники:**

1. Власов Т.Л. Основы работы в программе MS Excel 2007. Методическое пособие.: НОУ «Центр «ОРТ-СПб» / Т.Л. Власов. - СПб.
2. Андронов А. Самоучитель по Microsoft Excel для чайников./ Microsoft Excel для начинающих. [Электронный ресурс]. URL: <https://office-guru.ru/excel/samouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html>

**Контроль и оценка результатов освоения модуля**

Форма итоговой аттестации – зачет

Вид итоговой аттестации – контрольная работа

Критерии оценки результатов: отметки по двухбалльной системе: **зачтено /не зачтено**

**Паспорт комплекта оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет(ы) оценивания** | **Объект (ы) оценивания** | **Показатели оценки** | **Вид задания** |
| ПК 1. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС общего образования | Выполненные задания контрольной работы | **«зачтено»** - задания контрольной работы – правильно выполненных ответов более 70%;выполненные задания показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций).**«не зачтено»** – задания контрольной работы – правильно выполненных ответов менее 70%;ответы на вопросы и выполненные задания не показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). | Контрольная работа  |