



**Moscow
Digital
School**

ООО «Диджитал Скиллс»
ИНН 9715359482 КПП 770301001
Адрес: г. Москва, Кудринский пер., д. 3Б стр. 2, 1 этаж помещ. 1, комната 4.

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО "Алтимейт Эдьюкейшн"
УК ООО "Диджитал Скиллс"

/Мосейкин Павел Константинович/

Программа дополнительного образования

«EXCEL-ТРЕНАЖЕР»

Нормативный срок освоения программы: 32 академических часа.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

г. Москва

2023г.
СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	5
4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	7
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ.....	9
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	12
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	13
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

1.2. Требования к обучающимся.

К освоению программы допускаются все желающие.

Целевая аудитория программы:

1. Маркетолог и аналитик. Смогут эффективно планировать продажи, разработать маркетинговый план, сравнивать эффективность рекламных кампаний и строить прогнозы.
2. Финансист и экономист. Смогут познакомиться с программным обеспечением, заточенным под операции с формулами.
3. Руководитель проектов и предприниматель. Научатся создавать отчеты, готовить презентации для клиентов. Разберутся, как работать с документами одновременно с заказчиками и другими членами команды. Смогут быстрее работать в команде, анализировать результаты проектов и бизнеса.

2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Цель освоения программы – научить обучающихся пользоваться всеми инструментами Excel для обработки данных, автоматизации задач и повышения производительности.

В результате освоения программы обучающийся должен:

Знать:

- основные возможности EXCEL;
- сферу применения и решаемые задачи EXCEL;
- различия версий, типы файлов и ограничения EXCEL;

Уметь:

- выбирать корректные способы обработки информации;
- обрабатывать большие объёмы информации;
- автоматизировать рутинные задачи обработки данных;

Владеть навыками:

- работы с ячейками, диапазонами, листами и книгами;
- манипуляции по копированию и переносу данных;
- форматирования данных;
- оформления и печати;
- работы с формулами;
- визуализации данных;
- работы со сводными таблицами;
- инструментами обработки и анализа данных;
- работы с Power Query;
- защиты информации;
- повышения производительности работы.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№	Наименования модулей	Всего часов	Лекции	Практические занятия	СРС*	Формы аттестации
I.	Введение в Excel	3,7	1,6	1,6	0,5	т/к
1.	Зачем нужен Excel	0,3	0,1	0,2	-	-
2.	Версии Excel	0,3	0,1	0,2	-	т/к
3.	Создание и сохранение файлов	0,5	0,3	0,2	-	-
4.	Знакомство с интерфейсом Excel	0,6	0,3	0,3	-	-
5.	Работа с листами	0,4	0,2	0,2	-	т/к
6.	Работа со строками, столбцами, диапазонами и ячейками	0,5	0,2	0,3	-	т/к
7.	Ввод данных	0,6	0,4	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
II.	Основные манипуляции над данными	2,7	1,4	0,8	0,5	т/к
1.	Выбор данных	0,7	0,5	0,2	-	-
2.	Копирование, вырезание, вставка, удаление	0,6	0,4	0,2	-	т/к
3.	Именованные диапазоны	0,4	0,2	0,2	-	т/к
4.	Табличные диапазоны	0,5	0,3	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
III.	Форматирование данных	3,4	1,5	1,4	0,5	т/к
1.	Основные элементы форматирования	0,3	0,1	0,2	-	т/к
2.	Форматирование шрифта	0,5	0,3	0,2	-	-
3.	Выравнивание	0,4	0,2	0,2	-	-
4.	Цвета и заливки, границы и линии	0,3	0,1	0,2	-	-
5.	Стили и темы	0,4	0,2	0,2	-	-
6.	Форматы данных	0,5	0,3	0,2	-	-
7.	Условное форматирование	0,5	0,3	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
IV.	Оформление печатного документа	1,6	0,5	0,6	0,5	т/к
1.	Настройка страниц	0,3	0,1	0,2	-	т/к
2.	Настройка полей и колонтитулов	0,4	0,2	0,2	-	т/к
3.	Настройка листа	0,4	0,2	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
V.	Формулы и функции	3,7	2,1	1,1	0,5	т/к
1.	Основы работы с формулами и функциями	0,6	0,3	0,3	-	т/к
2.	Типы ссылок	0,6	0,4	0,2	-	-
3.	Инструменты по работе с формулами	0,5	0,3	0,2	-	т/к
4.	Функции	0,5	0,3	0,2	-	-

5.	Обзор популярных функций	1	0,8	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
VI.	Диаграммы	2,3	1	0,8	0,5	т/к
1.	Основы построения диаграмм	0,3	0,1	0,2	-	-
2.	Типы диаграмм	0,7	0,5	0,2	-	-
3.	Настройки диаграмм	0,5	0,3	0,2	-	т/к
4.	Спарклайны	0,3	0,1	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
VII.	Защита информации	1,9	0,6	0,8	0,5	т/к
1.	Основы защиты информации	0,3	0,1	0,2	-	т/к
2.	Защита рабочего листа	0,4	0,2	0,2	-	-
3.	Защита рабочей книги	0,3	0,1	0,2	-	-
4.	Защита файла	0,4	0,2	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
VIII.	Инструменты обработки данных	2,1	1	0,6	0,5	т/к
1.	Фильтрация	0,7	0,5	0,2	-	т/к
2.	Сортировка	0,4	0,2	0,2	-	т/к
3.	Разделение текста по столбцам и удаление дубликатов	0,5	0,3	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
IX.	Инструменты анализа данных	2,9	1,2	1,2	0,5	т/к
1.	Строка состояния	0,5	0,3	0,2	-	т/к
2.	Промежуточные итоги	0,3	0,1	0,2	-	-
3.	Консолидация	0,3	0,1	0,2	-	т/к
4.	Быстрый анализ	0,3	0,1	0,2	-	т/к
5.	Подбор параметра	0,5	0,3	0,2	-	-
6.	Поиск решения	0,5	0,3	0,2	-	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
X.	Сводные таблицы	3,2	1,6	1,1	0,5	т/к
1.	Основы построения сводных таблиц	0,6	0,3	0,3	-	т/к
2.	Настройка сводной таблицы	0,6	0,4	0,2	-	-
3.	Срезы и временные шкалы	0,5	0,3	0,2	-	-
4.	Вычисления в сводной таблице	0,6	0,4	0,2	-	-
5.	Настройка внешнего вида сводных таблиц	0,4	0,2	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
XI.	Power query	2,8	1,5	0,8	0,5	т/к
1.	Введение в Power Query	0,3	0,1	0,2	-	т/к
2.	Подключение к данным	0,6	0,4	0,2	-	-
3.	Редактор запросов	0,3	0,1	0,2	-	-
4.	Основные команды	1,1	0,9	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
XII.	Дополнительная информация	1,7	0,6	0,6	0,5	т/к
1.	Проверка данных	0,4	0,2	0,2	-	т/к
2.	Примечания и заметки	0,3	0,1	0,2	-	-
3.	EXCEL и Google Таблицы	0,5	0,3	0,2	-	т/к
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
Итого:		32				

* СРС – самостоятельная работа обучающегося.

* т/к – текущий контроль.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 2

№	Наименования модулей/разделов	Неделя обучения
I.	Введение в Excel	
1.	Зачем нужен Excel	1-я неделя
2.	Версии Excel	1-я неделя
3.	Создание и сохранение файлов	1-я неделя
4.	Знакомство с интерфейсом Excel	1-я неделя
5.	Работа с листами	1-я неделя
6.	Работа со строками, столбцами, диапазонами и ячейками	1-я неделя
7.	Ввод данных	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
II.	Основные манипуляции над данными	
1.	Выбор данных	1-я неделя
2.	Копирование, вырезание, вставка, удаление	1-я неделя
3.	Именованные диапазоны	1-я неделя
4.	Табличные диапазоны	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
III.	Форматирование данных	
1.	Основные элементы форматирования	1-я неделя
2.	Форматирование шрифта	1-я неделя
3.	Выравнивание	1-я неделя
4.	Цвета и заливки, границы и линии	1-я неделя
5.	Стили и темы	1-я неделя
6.	Форматы данных	1-я неделя
7.	Условное форматирование	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
IV.	Оформление печатного документа	
1.	Настройка страниц	1-я неделя
2.	Настройка полей и колонтитулов	1-я неделя
3.	Настройка листа	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
V.	Формулы и функции	
1.	Основы работы с формулами и функциями	1-я неделя
2.	Типы ссылок	1-я неделя
3.	Инструменты по работе с формулами	1-я неделя
4.	Функции	1-я неделя
5.	Обзор популярных функций	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
VI.	Диаграммы	
1.	Основы построения диаграмм	1-я неделя
2.	Типы диаграмм	1-я неделя
3.	Настройки диаграмм	1-я неделя
4.	Спарклайны	1-я неделя

	Промежуточная аттестация	1-я неделя
VII.	Защита информации	
1.	Основы защиты информации	1-я неделя
2.	Защита рабочего листа	1-я неделя
3.	Защита рабочей книги	1-я неделя
4.	Защита файла	1-я неделя
	Промежуточная аттестация	1-я неделя
VIII.	Инструменты обработки данных	
1.	Фильтрация	2-я неделя
2.	Сортировка	2-я неделя
3.	Разделение текста по столбцам и удаление дубликатов	2-я неделя
	Промежуточная аттестация	2-я неделя
IX.	Инструменты анализа данных	
1.	Строка состояния	2-я неделя
2.	Промежуточные итоги	2-я неделя
3.	Консолидация	2-я неделя
4.	Быстрый анализ	2-я неделя
5.	Подбор параметра	2-я неделя
6.	Поиск решения	2-я неделя
	Промежуточная аттестация	2-я неделя
X.	Сводные таблицы	
1.	Основы построения сводных таблиц	2-я неделя
2.	Настройка сводной таблицы	2-я неделя
3.	Срезы и временные шкалы	2-я неделя
4.	Вычисления в сводной таблице	2-я неделя
5.	Настройка внешнего вида сводных таблиц	2-я неделя
	Промежуточная аттестация	2-я неделя
XI.	Power query	
1.	Введение в Power Query	2-я неделя
2.	Подключение к данным	2-я неделя
3.	Редактор запросов	2-я неделя
4.	Основные команды	2-я неделя
	Промежуточная аттестация	2-я неделя
XII.	Дополнительная информация	
1.	Проверка данных	2-я неделя
2.	Примечания и заметки	2-я неделя
3.	EXCEL и Google Таблицы	2-я неделя
	Промежуточная аттестация	2-я неделя

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Таблица 3

№	Наименования модулей	Содержание
1.	Введение в Excel	1.1. Зачем нужен Excel; 1.2. Версии Excel; 1.3. Создание и сохранение файлов; 1.4. Знакомство с интерфейсом Excel; 1.5. Работа с листами; 1.6. Работа со строками, столбцами, диапазонами и ячейками; 1.7. Ввод данных;
	Практические занятия по модулю № 1	Новому сотруднику отдела продаж дано задание по подготовке файла, в котором введены данные о сделках текущего года. Необходимо привести его в порядок в соответствии с заданием и передать в планово-экономический отдел для работы над прогнозом продаж текущего года и формирования бюджета следующего года. Кейс 1.
	Самостоятельная работа по модулю № 1	Промежуточная аттестация;
2.	Основные манипуляции над данными	2.1. Выбор данных; 2.2. Копирование, вырезание, вставка, удаление; 2.3. Именованные диапазоны; 2.4. Табличные диапазоны;
	Практические занятия по модулю № 2	В отделе по работе с физическими лицами страховой компании ведётся учёт договоров КАСКО с клиентами, заключаемых сотрудниками. Таблица учёта сделок представлена в неудобном виде, что необходимо исправить, а также учесть ряд дополнительных деталей. Кейс 2.
	Самостоятельная работа по модулю № 2	Промежуточная аттестация;
3.	Форматирование данных	3.1. Основные элементы форматирования; 3.2. Форматирование шрифта; 3.3. Выравнивание; 3.4. Цвета и заливки, границы и линии; 3.5. Стили и темы; 3.6. Форматы данных; 3.7. Условное форматирование;
	Практические занятия по модулю № 3	В планово-экономическом отделе текстильной фабрики ведётся учёт плановых и

		фактических продаж в разрезе филиалов. Необходимо произвести форматирование таблицы учёта для повышения её наглядности. Кейс 3.
	Самостоятельная работа по модулю № 3	Промежуточная аттестация;
4.	Оформление печатного документа	4.1. Настройка страниц; 4.2. Настройка полей и колонтитулов; 4.3. Настройка листа;
	Практические занятия по модулю № 4	В маркетинговом департаменте дистрибьютора бытовой техники разработан план проведения промоакций с указанием города, даты и количества участников. Необходимо дооформить имеющуюся таблицу в целях её подготовки к печати. Кейс 4.
	Самостоятельная работа по модулю № 4	Промежуточная аттестация;
5.	Формулы и функции	5.1. Основы работы с формулами и функциями; 5.2. Типы ссылок; 5.3. Инструменты по работе с формулами; 5.4. Функции; 5.5. Обзор популярных функций;
	Практические занятия по модулю № 5	В отделе продаж ведётся учёт сделок в разрезе товаров, сортов, городов, менеджеров и каналов продаж в хронологическом порядке. По заданию руководства необходимо подготовить сводку по различным показателям. Кейс 5.
	Самостоятельная работа по модулю № 5	Промежуточная аттестация;
6.	Диаграммы	6.1. Основы построения диаграмм; 6.2. Типы диаграмм; 6.3. Настройки диаграмм; 6.4. Спарклайны;
	Практические занятия по модулю № 6	Для подготовки презентации к выступлению генерального директора группы компаний на совещании необходимо построить уместные визуализации и придать им соответствующий вид. Кейс 6.
	Самостоятельная работа по модулю № 6	Промежуточная аттестация;
7.	Защита информации	7.1. Основы защиты информации; 7.2. Защита рабочего листа; 7.3. Защита рабочей книги; 7.4. Защита файла;
	Практические занятия по модулю № 7	В отделе внутреннего контроля и аудита необходимо установить разграничение доступа к конфиденциальной информации, циркулирующей в организации. Кейс 7.
	Самостоятельная работа по модулю № 7	Промежуточная аттестация;

8.	Инструменты обработки данных	8.1. Фильтрация; 8.2. Сортировка; 8.3. Разделение текста по столбцам и удаление дубликатов;
	Практические занятия по модулю № 8	В департаменте по развитию региональной сети крупной федеральной компании необходимо подготовить сводку данных по продажам в разрезе подразделений. Кейс 8.
	Самостоятельная работа по модулю № 8	Промежуточная аттестация;
9.	Инструменты анализа данных	9.1. Строка состояния; 9.2. Промежуточные итоги; 9.3. Консолидация; 9.4. Быстрый анализ; 9.5. Подбор параметра; 9.6. Поиск решения;
	Практические занятия по модулю № 9	В отделе экономического и бюджетного контроля многопрофильной компании необходимо подвести итоги деятельности за первые месяцы лета. Кейс 9;
	Самостоятельная работа по модулю № 9	Промежуточная аттестация;
10	Сводные таблицы	10.1. Основы построения сводных таблиц; 10.2. Настройка сводной таблицы; 10.3. Срезы и временные шкалы; 10.4. Вычисления в сводной таблице; 10.5. Настройка внешнего вида сводных таблиц;
	Практические занятия по модулю № 10	В отделе продаж товаров повседневного спроса многопрофильной компании необходимо подвести итоги деятельности за прошедшие месяцы. Кейс 10.
	Самостоятельная работа по модулю № 10	Промежуточная аттестация;
11.	Power query	11.1. Введение в Power Query; 11.2. Подключение к данным; 11.3. Редактор запросов; 11.4. Основные команды;
	Практические занятия по модулю № 11	В департаменте по управлению региональной сетью федеральной компании, имеющей представительства во многих городах страны, необходимо собрать и проанализировать данные о продажах продукции. Кейс 11.
	Самостоятельная работа по модулю № 11	Промежуточная аттестация;
12	Дополнительная информация	12.1. Проверка данных; 12.2. Примечания и заметки; 12.3. EXCEL и Google Таблицы;
	Практические занятия по модулю № 12	В отделе производственного контроля необходимо выявить некорректные значения, введенные в общую таблицу сотрудниками других подразделений. Кейс 12.

	Самостоятельная работа по модулю № 12	Промежуточная аттестация;
--	---------------------------------------	---------------------------

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Материально-техническое обеспечение

Обучающиеся имеют доступ в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), в которой размещены учебные материалы:

- учебный план,
- календарный учебный график,
- расписание занятий,
- рабочие программы модулей,
- различные текстовые материалы,
- задания для самостоятельной работы,
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного материала и организации самостоятельной работы, прохождению форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.2. Организация образовательного процесса

Образовательная программа предусматривает контактную и самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся проходит в рамках таких видов учебных занятий, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий в следующих формах:

1. Лекция - представляет собой видеозапись учебного занятия, в ходе которого лектор раскрывает систему представлений о том или ином предмете, явлении, помогая слушателям осмыслить проблему и прийти к определенному выводу.
2. Практическое задание- представляет собой кейсы для выполнения задания.

Самостоятельная работа слушателей проходит в таких формах как:

1. Промежуточная аттестация.

6.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается:

- административным персоналом, который обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу,
- техническим персоналом, который обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта и т.п.).
- педагогическими кадрами, к которым установлены следующие требования:

Преподаватель

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

6.4. Перечень основной и дополнительной литературы

1. Радченко, М.Г. 1С: Предприятие 8.1. Практическое пособие разработчика + CD / М.Г. Радченко. - М.: 1С: Паблишинг; СПб: Питер, 2016. - 512 с.
2. Аникин В.И. Технологии имитационного табличного моделирования численных алгоритмов: Монография [Текст]/В.И. Аникин, О.В. Аникина, П.Ф. Зибров. -Тольятти: ТГУ, 2011. -150 с.
3. Минько А.А. Статистический анализ в MS Excel. - М.: Издательский дом «Вильямс», 2004. - 448с.

6.5. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», помогающих в освоении дисциплины

Таблица 4

№	Наименование портала, издания, курса, документа	Ссылка
1.	Практическое использование microsoft excel для обобщения статистических данных и их презентации. подготовка и презентация статистических данных в microsoft excel.	https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19859671
2.	Внешние отчёты и обработки.	https://life1c.ru/post/1949
3.	Использование возможностей excel в моделировании программно-управляемого модуля.	https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46614814

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация – это форма оценки степени и уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных модулей, предусмотренных программой.

Промежуточная аттестация по модулю №1:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №2:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №3:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №4:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №5:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №6:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.

3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.

4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

– «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,

– «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №7:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5

2. Форма контроля: тестирование.

3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.

4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

– «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,

– «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №8:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5

2. Форма контроля: тестирование.

3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.

4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

– «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,

– «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №9:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №10:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.
3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.
4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,
- «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №11:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5
2. Форма контроля: тестирование.

3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.

4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

– «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,

– «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены.

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

Промежуточная аттестация по модулю №12:

1. Количество ак. часов на промежуточную аттестацию по модулю №1: 0,5

2. Форма контроля: тестирование.

3. Диагностическим инструментом, применяемым в рамках промежуточной аттестации, является тест. Выполнение теста позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности.

4. Показатели оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, соответствуют требованиям предъявляемым к тесту:

Оценивание слушателя в рамках промежуточной аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

– «зачтено» – 100% и более требований к тесту выполнены,

– «не зачтено» – менее 100% требований к тесту выполнены

5. Критерии оценивания в рамках промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования (теста) - тест соответствует предъявляемому требованию или не соответствует.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Задание для проведения промежуточной аттестации:

1. Для начала работы с EXCEL необходимо:

- а) наличие специального IT-образования;
- б) умение писать SQL-запросы;
- в) опыт работы по специальности;
- г) нет правильного ответа;

2. Версия по подписке:

- а) недоступна для использования;

- б) включает самые актуальные обновления;
- в) приобретается навечно;
- г) нет правильного ответа;

3. Формат ... включает поддержку макросов, использует сильное сжатие данных, подходит для хранения больших объёмов информации.

- а) .xlsx;
- б) .xls;
- в) .xlsb;
- г) .xlsm;

4. ... показывает адрес выбранной ячейки, при внесении адреса ячейки и нажатия ENTER осуществляется выбор указанной ячейки:

- а) строка состояния;
- б) строка перехода;
- в) панель быстрого доступа;
- г) вкладка «Данные»;

5. Вкладка ... включает общие и наиболее часто используемые команды.

- а) разработчик;
- б) вид;
- в) главная;
- г) вставка;

6. Нажатием клавиши SHIFT + F11 можно осуществить добавление ...

- а) рабочей книги;
- б) ячейки;
- в) диапазона;
- г) листа;

7. Удаление листа является ... действием

- а) обратимым;
- б) необратимым;
- в) бесполезным;
- г) некорректным;

8. Каждый лист рабочей книги EXCEL в формате .xlsx включает:

- а) 1 048 576 столбцов;
- б) 65 536 столбцов;
- в) 16 384 столбца;
- г) 256 столбцов;

9. Для удаления содержимого ячейки можно использовать клавишу:

- а) TAB;
- б) F1;
- в) DELETE;

г) CAPS LOCK;

10. Для ввода чисел, которые должны восприниматься EXCEL как текст, необходимо в начале строки использовать:

- а) апостроф;
- б) запятую;
- в) астериск;
- г) двоеточие

11. ... предполагает перемещение данных без их сохранения на исходном месте:

- а) копирование;
- б) вырезание;
- в) вставка;
- г) транспонирование;

12. Ширина столбцов может быть применена к диапазону ячеек с помощью инструмента:

- а) вставки;
- б) специальной вставки;
- в) создания имени;
- г) всего вышеперечисленного;

13. Включение информации о новых записях при ссылке в формуле характерно для ...

- а) удаления ячеек;
- б) транспонирования;
- в) умной таблицы;
- г) нет правильного ответа;

14. Изменение порядка строк и столбцов при перемещении ячеек называется ...

- а) транспонированием;
- б) конкатенацией;
- в) переориентацией;
- г) конверсией;

15. С помощью сочетания клавиш CTRL + G или F5 можно осуществить переход к

- а) удалению дубликатов;
- б) специальной вставки;
- в) диспетчера имён;
- г) выделению группы ячеек:

16. Наименование именованного диапазона не должно начинаться:

- а) с цифры;
- б) буквы;
- в) нижнего подчёркивания;
- г) обратной косой черты;

17. При помощи сочетания клавиш CTRL + A можно выделить:

- а) только ячейку;
- б) только строку;
- в) только столбец;
- г) все ячейки на листе;

18. Для перестановки столбцов путём перетаскивания необходимо использовать зажатую клавишу:

- а) F5;
- б) SHIFT;
- в) CAPS LOCK;
- г) CTRL;

19. Нажатие клавиши DEL по выделению приведёт к:

- а) очистке форматирования;
- б) удалению форматирования и содержимого;
- в) очистке содержимого;
- г) удалению примечаний;

20. Выделение ячеек по конкретному тексту, содержащемуся в них, возможно при использовании ...

- а) специальной вставки;
- б) диспетчера имён;
- в) средства поиска;
- г) удалению примечаний;

21. Одинаковая ширина символов характерна для ... шрифтов:

- а) пропорциональных;
- б) моноширинных;
- в) правильных;
- г) неправильных;

22. Для отображения текста, не помещающегося в ячейку, в несколько строк необходимо использовать ...

- а) выравнивание по ширине;
- б) выравнивание по левому краю;
- в) перенос по словам;
- г) условное форматирование;

23. В цветовой палитре EXCEL содержится:

- а) 56 цветов;
- б) 100 цветов;
- в) более 16 млн. цветов;
- г) нет правильного ответа;

24. Фон ячейки определяется ...

- а) границей;
- б) линией;
- в) шрифтом;

г) заливкой;

25. ... формат данных предполагает отображение числа как произведения некоторого числа на 10 в той или иной степени.

а) числовой;

б) экспоненциальный;

в) денежный;

г) финансовый;

26. Сочетание настроек форматирования определяет ..., применяемый к ячейке

а) стиль;

б) шрифт;

в) фон;

г) подход;

27. ... позволяет применить форматирование в зависимости от меняющегося содержимого ячейки

а) тема;

б) стиль;

в) условное форматирование;

г) нет правильного ответа;

28. При изменении настроек стиля ...

а) происходит изменение формата всех ячеек, отмеченных стилем;

б) удаляются данные;

в) округляются данные;

г) происходит сохранение рабочей книги;

29. Для применения форматирования необходимо предварительно ... ячейки

а) удалить

б) округлить;

в) скопировать;

г) выделить;

30. Для вызова диалогового окна Формат ячеек можно воспользоваться комбинацией клавиш...

а) CTRL + SHIFT + !;

б) CTRL + A;

в) F2;

г) нет правильного ответа;

31. После активации предварительного просмотра отображаются ..., отражающие границы печатных листов:

а) колонтитулы;

б) отступы;

в) границы разрывов листов;

г) границы отступов;

32. Цифровые обозначения строк ... выведены на печать рабочего листа

а) не могут быть;

б) могут быть;

в) могут быть после ввода пароля;

г) нет правильного ответа;

33. Фоновое изображение рабочего листа может быть добавлено с помощью ...

- а) подложки;
- б) размера поля;
- в) сетки;
- г) печати примечаний;

34. Повторение ячеек на каждом из распечатываемых листов обеспечивается использованием опции ... строк или столбцов

- а) скрытых;
- б) сквозных;
- в) обязательных;
- г) системных;

35. В нижний колонтитул страницы можно включить ...

- а) дату;
- б) время;
- в) общее количество страниц;
- г) всё вышеперечисленное;

36. В верхний колонтитул страницы нельзя включить ...

- а) номер страницы;
- б) текст;
- в) изображение;
- г) нет правильного ответа;

37. ... установлен как размер бумаги по умолчанию

- а) A1;
- б) A2;
- в) A4;
- г) Letter;

38. Центрирование содержимого на странице возможно ...

- а) по вертикали;
- б) по вертикали и горизонтали;
- в) по горизонтали;
- г) нет правильного ответа;

39. В рамках настроек страницы можно установить особый ... для первой страницы

- а) колонтитул;
- б) столбец;
- в) переход;
- г) вариант расчёта;

40. В рамках упорядочивания объекты могут быть перемещены

- а) на передний план;
- б) на задний план;
- в) вперед и назад;
- г) все вышеперечисленное;

41. Для конкатенации текстовых фрагментов в формуле используется знак ...

- а) «+»;
- б) «^»;

в) «&»;

г) «#»;

42. Если результат формулы слишком велик для отображения в ячейке, он может отображаться в виде ...

а) «#####»;

б) «^^^^^^»;

в) «&&&&&&»;

г) «+++++++»;

43. ... ссылки остаются постоянными независимо от того, куда они копируются

а) относительные;

б) абсолютные;

в) переменные;

г) сквозные;

44. Для внесения формулы в ячейку необходимо нажать клавишу ...

а) SHIFT;

б) CTRL;

в) ENTER;

г) DEL;

45. Для внесения формулы в несколько ячеек необходимо выделить соответствующий диапазон, внести формулу в первую ячейку и нажать ...

а) SHIFT;

б) CTRL;

в) ENTER;

г) CTRL + ENTER;

46. Обязательным элементом функции является знак ...

а) суммы;

б) умножения;

в) разности;

г) нет правильного ответа;

47. В качестве аргументов функции могут быть использованы ...

а) ячейки;

б) константы;

в) диапазоны;

г) всё вышеперечисленное;

48. ... функции предполагают вычисления по проверке истинности или ложности данных

а) математические;

б) логические;

в) финансовые;

г) текстовые;

49. Функция ... предполагает суммирование ячеек в зависимости от соответствия определённому критерию

а) СУММЕСЛИ;

б) СЧЁТЕСЛИ;

в) ВПР;

г) СЦЕПИТЬ;

50. Функция ... возвращает значение ИСТИНА при выполнении хотя бы одного логического условия, входящего в её аргументы

- а) И;
- б) ИЛИ;
- в) СУММ;
- г) ВПР;

51. Для отражения данных, изменяющихся во времени, следует использовать:

- а) кольцевую диаграмму;
- б) круговую диаграмму;
- в) график;
- г) древовидную диаграмму;

52. ... диаграмма отражает структуру данных и предполагает сортировку точек данных по объёму:

- а) древовидная;
- б) объёмная круговая;
- в) кольцевая;
- г) нет правильных ответов;

53. ... - это диаграммы, помещающиеся в одной ячейки:

- а) графики;
- б) спарклайны;
- в) воронки;
- г) солнечные лучи;

54. Для фильтрации данных, отображаемых на диаграмме, можно:

- а) использование фильтров;
- б) использование фильтров для диаграммы;
- в) свернуть сгруппированные строки;
- г) всё вышеперечисленно;

55. ... используется для экспликации цветов категорий, используемых в диаграмме:

- а) легенда;
- б) линия тренда;
- в) метка данных;
- г) название оси;

56. Панель быстрого анализа может быть использована для построения:

- а) только диаграмм;
- б) только спарклайнов;
- в) диаграмм и спарклайнов;
- г) не используется для построения диаграмм и спарклайнов;

57. ... используется для демонстрации числовых значений рядов данных, используемых в диаграмме:

- а) легенда;
- б) линия тренда;
- в) метка данных;
- г) название оси;

58. ... используются для графического отображения тенденций в данных, в т.ч. в целях прогнозирования:

- а) линии тренда;
- б) название диаграммы;
- в) метки данных;
- г) названия осей;

59. ... используется для компактного отражения статистических характеристик данных

- а) диаграмма «солнечные лучи»;
- б) диаграмма «ящик с усами»;
- в) кольцевая диаграмма;
- г) столбчатая диаграмма;

60. Тип спарклайна, представляющего собой линию, соединяющую точки данных, называется ...

- а) гистограммой;
- б) диаграммой «выигрыш / проигрыш»;
- в) графиком;
- г) нет правильного ответа;

61. Более продвинутым алгоритмом шифрования данных обладает:

- а) Excel 2003;
- б) Excel 1997;
- в) Excel 2007;
- г) Excel 2016;

62. При установлении защиты листа пароль для защиты следует вводить:

- а) 3 раза;
- б) 2 раза;
- в) 1 раз;
- г) 4 раза;

63. При установлении защиты рабочей книги не блокируется:

- а) ячейка;
- б) возможность удаления листов;
- в) порядок листов;
- г) нет правильного ответа;

64. При защите листа блокируются:

- а) все ячейки;
- б) защищенные ячейки;
- в) незащищенные ячейки;
- г) нет правильного ответа;

65. По умолчанию при защите рабочего листа пользователю разрешено ... заблокированные ячейки:

- а) выделить;
- б) удалить;
- в) вставлять;
- г) вырезать;

66. ... скрывание формулы в ячейке при возможности её выделения при установленной защите:

- а) возможно при шифровании книги;

- б) возможно;
- в) невозможно;
- г) нет правильного ответа;

67. При защите рабочего листа использование фильтрации:

- а) по умолчанию отключено;
- б) по умолчанию включено;
- в) невозможно;
- г) возможно при защите рабочей книги;

68. При защите рабочего листа использование сводных таблиц:

- а) по умолчанию отключено;
- б) по умолчанию включено;
- в) невозможно;
- г) возможно при защите рабочей книги;

69. При защите рабочего листа пароль является:

- а) обязательным;
- б) необязательным;
- в) невозможным;
- г) не рекомендуемым;

70. Максимальной мерой защиты файла EXCEL является установление пароля:

- а) на защиту листа;
- б) на защиту структуры книги;
- в) на открытие книги;
- г) на просмотр изменений;

71. Фильтр будет корректно применяться к ... диапазонам:

- а) неразрывным;
- б) разрывным;
- в) пустым;
- г) нет правильного ответа;

72. Удаление дубликатов может быть применено к ...:

- а) 1 столбцу;
- б) 2 столбцам;
- в) 3 столбцам;
- г) всё вышеперечисленное;

73. При фильтрации допускается отбор ячеек по

- а) размеру шрифта;
- б) цвету шрифта;
- в) гарнитуре шрифта;
- г) начертанию шрифта;

74. При разделении столбца может быть выбраны опции

- а) разделения по разделителю;
- б) фиксированной ширине;
- в) вариант 1 и 2;
- г) нет правильного ответа;

75. Для подстановки любого количества символов при поиске по маске используется

- а) «*»;

- б) «~»;
- в) «?»;
- г) «+»;

76. Для подстановки одного символа при поиске по маске используется

- а) «*»;
- б) «~»;
- в) «?»;
- г) «+»;

77. Сортировка текстового столбца допустима

- а) в прямом алфавитном порядке;
- б) в обратном алфавитном порядке;
- в) пользовательскому списку;
- г) всё вышеперечисленное;

78. При редактировании данных в отфильтрованных ячейках фильтрация EXCEL ... автоматически:

- а) обновляется;
- б) не обновляется;
- в) удаляется;
- г) изменяется;

79. Настраиваемая сортировка может быть применена к

- а) одному столбцу;
- б) двум столбцам;
- в) трем столбцам;
- г) всё вышеперечисленное;

80. В результате фильтрации:

- а) цифровые обозначения строк окрашиваются в синий цвет;
- б) происходит полное удаление отфильтрованных строк;
- в) происходит сортировка отфильтрованных строк;
- г) всё вышеперечисленное;

81. В строке состояния при выделении текстовых данных выводится информация об их:

- а) сумме;
- б) среднем значении;
- в) количестве;
- г) максимуме;

82. Основным условием использования инструмента промежуточных итогов является предварительная ... данных:

- а) фильтрация;
- б) очистка;
- в) конкатенация;
- г) сортировка;

83. Основным условием использования инструмента консолидации является ... данных, получаемых из различных источников:

- а) транспонирование;
- б) сортировка;

в) унификация;

г) фильтрация;

84. Иконка быстрого анализа активируется после ... диапазона ячеек:

а) фильтрация;

б) сортировка;

в) выделение;

г) форматирование;

85. В рамках использования инструмента быстрого анализа предполагается использование:

а) диаграмма;

б) спарклайнов;

в) условного форматирования;

г) всего вышеперечисленного;

86. Инструмент подбора параметра предполагает установление ... параметров для успешного использования:

а) 1;

б) 2;

в) 3;

г) 4;

87. Инструмент поиска решения используется для решения задач:

а) оптимизация;

б) транспонирования;

в) объектно-ориентированного программирования;

г) конкатенации;

88. В рамках использования инструмента поиска решения направлением целевой функции может являться:

а) максимум;

б) минимум;

в) конкретное значение;

г) всё вышеперечисленное;

89. Для решения задач финансово-экономического и производственного характера частым ограничением, накладываемым на переменные, является их

а) сложность;

б) не отрицательность;

в) линейность;

г) нет правильного ответа;

90. Надстройка Поиск решения по умолчанию:

а) не включена в EXCEL, требует скачивания и установки;

б) включена в EXCEL, но не активирована;

в) включена в EXCEL и активирована;

г) включена в EXCEL, требует включения платной подписки;

91. В качестве источника данных для сводных таблиц рекомендуется использовать ..., имеющую свойство динамического расширения:

а) умную таблицу;

б) ячейку со стилем;

в) форматированную строку;

г) совокупность ячеек;

92. Для построения сводной таблицы не допускается наличие столбцов с отсутствием

а) строк;

б) заголовков;

в) форматирования;

г) условного форматирования;

93. В область значений для суммирования помещаются столбцы, имеющие ... характер:

а) качественный;

б) категориальный;

в) количественный;

г) форматированный;

94. Срезы являются альтернативой полям, помещённым в область

а) строк;

б) фильтров;

в) столбцов;

г) значений;

95. Временная шкала используется для полей, содержащих:

а) числа;

б) текст;

в) пустые значения;

г) даты;

96. Для соотнесения различных полей в сводной таблице используется:

а) вычисляемое поле;

б) область значений;

в) конструктор;

г) срез;

97. Когда в область значений помещаются нечисловые данные или пустые значения, применяется функция:

а) суммирования;

б) подсчёта количества;

в) минимума;

г) максимума;

98. Для расчёта доли в сводной таблице используются:

а) дополнительные вычисления;

б) изменение агрегатной функции;

в) создание срезов;

г) временные шкалы;

99. Для создания сводной диаграммы необходимо предварительно создать:

а) умную таблицу;

б) сводную таблицу;

в) именованный диапазон;

г) форматированную таблицу;

100. Внешний вид сводной таблицы можно изменить с помощью:

- а) команд на вкладке -Формулы-;
- б) рецензирования;
- в) разметки страницы;
- г) стилей;

101. В качестве источника данных для Power Query может выступать:

- а) папка с файлами EXCEL;
- б) база данных SQL Server;
- в) интернет-источник;
- г) всё вышеперечисленное;

102. Начиная с версии ... года Power Query встроен в состав базового функционала EXCEL.

- а) 2016;
- б) 2019;
- в) 2003;
- г) 2007;

103. В Power Query используется внутренний язык программирования

- а) VBA;
- б) Python;
- в) M;
- г) DAX;

104. Обновление запроса приводит к ... записанных шагов

- а) удалению;
- б) воспроизведению;
- в) копированию;
- г) нет правильного ответа;

105. Основные команды по преобразованию данных приведены на ... редактора запросов

- а) панели применённых шагов;
- б) ленте;
- в) панели свойств;
- г) строке формул;

106. Команда ... позволяет создавать новые столбцы из значений выбранного столбца

- а) транспортировать;
- б) столбец сведения;
- в) объединить запросы;
- г) замена значений;

107. Команда ... позволяет вставить столбец с нумерацией строк запроса

- а) информация;
- б) столбец индекса;
- в) извлечь;
- г) статистика;

108. Команда ... предполагает открытие доступа к редактору кода на используемом в Power Query языке программирования M

- а) предварительный просмотр;
- б) свойства;

- в) расширенный редактор;
- г) управление параметрами;

109. Команда ... позволяет найти и заменить любое значение в столбце

- а) замена значений;
- б) разделить столбец;
- в) добавить запрос;
- г) информация;

110. Команда ... позволяет применить различные агрегатные функции к выбранному столбцу

- а) научный;
- б) информация;
- в) статистика;
- г) формат;

111. В качестве параметра проверки данных на рабочем листе может использоваться

- а) целое число;
- б) действительное число;
- в) список;
- г) всё вышеперечисленное;

112. Самым жёстким способом предотвращения ввода некорректных значений является:

- а) остановка;
- б) сообщение;
- в) предупреждение;
- г) информация;

113. Тип данных «Другой» в параметрах проверки данных предполагает использование:

- а) сводных таблиц;
- б) диаграмм;
- в) формул;
- г) спарклайнов;

114. Вставка примечаний и заметок возможна при помощи соответствующих команд на вкладке:

- а) данные;
- б) рецензирование;
- в) формулы;
- г) вид;

115. При очистке данных удаление только примечаний и заметок:

- а) возможно;
- б) невозможно;
- в) возможно только с формулами;
- г) возможно только с форматом данных;

116. При специальной вставке внедрение только примечаний и заметок

- а) возможно;
- б) невозможно;
- в) возможно только с транспонированием;

г) возможно только с форматом данных;

117. Обязательным условием создания Google Таблиц является:

а) наличие интернет-подключения;

б) наличие установленного EXCEL;

в) приобретение платной подписки;

г) нет правильного ответа;

118. Обработка больших объёмов данных в Google Таблицах осуществляется ..., чем в стационарной версии EXCEL:

а) быстрее;

б) намного быстрее;

в) хуже;

г) лучше;

119. Использование Google Таблиц в корпоративных структурах затруднено по причине:

а) рисков нарушения конфиденциальности;

б) сложности освоения;

в) высокой цены продукта;

г) нет правильного ответа;

120. В Google Таблицах можно работать в

а) Windows;

б) Android;

в) iOS;

г) всё вышеперечисленное;