



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 06 лютого 2024 р.

м. Київ

№ 808

Про погодження спеціальних
короткострокових програм
підвищення кваліфікації

Враховуючи пункт 6 частини другої статті 17, статті 48, 49 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VII «Про державну службу», Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106, Вимоги до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 02.11.2022 № 107-22, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18.11.2022 за № 1434/38770, а також лист Державного податкового університету від 18.10.2024 № 3592/01-23

НАКАЗУЮ:

1. Погодити спеціальну короткострокову програму підвищення кваліфікації ««Використання табличного процесора Microsoft Excel в роботі державних службовців» (додається), затверджену рішеннями Науково-методичної ради Державного податкового університету (протокол засідання від 21.03.2024 № 7).

2. Департаменту персоналу (Цимбалюк Дмитро) з метою ознайомлення структурних підрозділів ДПС забезпечити розміщення на мережевому ресурсі спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації, визначеної у пункті 1 цього наказу.

3. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Тетяна КІРІЄНКО

Тетяна Поліщук 247 34 84

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СПЕЦІАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ

**ВИКОРИСТАННЯ ТАБЛИЧНОГО ПРОЦЕСОРА
MICROSOFT EXCEL В РОБОТІ ДЕРЖАВНИХ
СЛУЖБОВЦІВ**

Шифр програми:	СК/2024/002
Рік запровадження програми:	2024
Програму затверджено:	протокол Науково-методичної ради ДПУ від 21.03.2024 № 7
Програму погоджено:	наказ ДПС від <u>06.11</u> .2024 р. № <u>808</u>

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Використання табличного процесора Microsoft Excel в роботі державних службовців
Шифр програми	СК/2024/002
Тип програми за змістом	спеціальна
Форма навчання	дистанційна
Цільова група	Державні службовці, які займають посади державної служби категорій «Б», «В»; посадові особи місцевого самоврядування II-VII категорій посад
Передумови навчання за програмою	-
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	-
Найменування партнера (партнерів) програми	-
Обсяг програми	1,0 кредит ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	До 5 днів (дистанційно в синхронному режимі (режимі реального часу), щодня або протягом тижня
Мова викладання	українська
Напрямок підвищення кваліфікації, який охоплює програма	підвищення загального рівня цифрової грамотності державних службовців
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	здатність застосовувати комп'ютерні технології обробки даних для вирішення професійних завдань, здійснення аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів
Укладач програми	Сивицька Інга Геннадіївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри маркетингу та бізнес-аналітики Донецького національного університету імені Василя Стуса, sivitska@donnu.edu.ua
2. Загальна мета	
Поглиблення рівня базових знань та удосконалення навичок з використання Microsoft Excel для підвищення ефективності та продуктивності роботи з даними, підготовки та представлення аналітичних звітів	
3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	можливостей MS Excel для обробки інформації та її візуалізації

уміння	ефективно використовувати функціонал Microsoft Excel для обробки даних, підготовки та представлення аналітичних звітів
навички	налаштування інтерфейсу, підготовки, впорядкування, перевірки, структуризації та аналізу даних; створення складних формул; роботи зі зведеними таблицями та візуалізації даних у Microsoft Excel
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Лекції з використанням інтерактивних презентацій, практична робота, тематична дискусія, ділова гра, обговорення у форматі круглого столу, групове розв'язання ситуаційних завдань	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (веб-адреса)	Портал дистанційної освіти ДПУ (moodle) http://moodle.nusta.edu.ua
Назва дистанційного курсу (модуля)	Використання табличного процесора Microsoft Excel в роботі державних службовців
5. Оцінювання і форми підсумкового контролю	
Критерії оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	Відвідування занять – 60 % Підсумковий контроль – 40 % Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 50%, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання
Форма та періодичність поточного контролю	Немає
Форма підсумкового контролю	Комп'ютерне тестування

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Організація даних в EXCEL	4	-	4	-	
Тема 2. Ефективні розрахунки в EXCEL	3	-	2	-	1
Тема 3. Вибіркові обчислення	3	-	2	-	1

Тема 4. Робота з формулами масивів	2	-	2	-	
Тема 5. Робота з текстом в EXCEL	3	-	2	-	1
Тема 6. Функції посилань і підстановки	3	-	2	-	1
Тема 7. Сортування і фільтрація, структурування даних	2		2		
Тема 8. Агрегування даних за допомогою зведених таблиць	3		2		1
Тема 9. Візуалізація даних	5		4		1
Підсумковий контроль результатів навчання	2	-	2	-	
РАЗОМ	30/1	-	24	-	6

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Організація даних в EXCEL

Особливості інтерфейсу Excel. Робота з аркушами. Базові правила підготовки таблиць. Можливості заповнення в Excel. Формат клітинок. Користувацькі формати в Excel. Форматування таблиці Excel. Створення і ведення списків в Excel. Перевірка значень. Захист клітинок, аркушів і робочих книг в Excel.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Аналіз класичних інструментів «підключення до зовнішніх джерел даних»: підключення до зовнішніх текстових файлів, сторінок в Інтернеті і баз даних

Тема 2. Ефективні розрахунки в EXCEL

Базові правила здійснення розрахунків. Абсолютні/відносні посилання, посилання на імена клітинок і діапазонів. Відображення формул і зав'язків (аудит формул)

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Спеціальна вставка: транспонування і основні арифметичні перетворення

Тема 3. Вибіркові обчислення.

Розв'язання задач з використанням математичних, статистичних та логічних функцій (COUNTIF, COUNTIFS, SUMIF, SUMIFS, AVERAGEIF, AVERAGEIFS, IF, IFS)

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Розв'язання задач з використанням математичних статистичних та логічних функцій COUNTIF.

Тема 4 Робота з формулами масивів.

Використання формул масиву в простих обчисленнях. Застосування вбудованих функцій Excel у формулах масивів. Функції динамічних масивів для сортування, фільтрації, генерації випадкових чисел та послідовностей.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Виконання логічних операцій, використовуючи логічні функції: AND, OR, NOT, IF, IFS

Тема 5. Робота з текстом в EXCEL

З'єднання тексту з різних клітинок. Поділ тексту по заданому розділювачу. Функція пошуку, заміни, вилучення з тексту необхідного фрагменту по заданому розділювачу.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Методика об'єднання тексту з декількох діапазонів і (або) рядків, вставляючи між текстовими значеннями вказаний розділювач.

Тема 6. Функції посилань і підстановки.

Синтаксис функцій посилань та підстановки в Excel. Двовимірний пошук у наборі даних. Пошук за кількома критеріями.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Використання функції LOOKUP у програмі Excel.

Тема 7. Сортування і фільтрація, структурування даних.

Сортування даних для підтримки аналітичних задач. Фільтрація даних. Проміжні підсумки

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Тема 8 Агрегування даних за допомогою зведених таблиць.

Особливості та технологія побудови зведених таблиць. Створення макета і настройка звіту зведеної таблиці. Фільтрація і зрізи. Обчислення значень у зведеній таблиці.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Проведення обчислення значень у зведеній таблиці.

Тема 9. Візуалізація даних.

Побудова дашбордів засобами Excel. Правила створення та прийоми редагування діаграм. Інтерактивні діаграми. Прийоми умовного форматування даних.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, практична робота, тематична дискусія.

Самостійна робота учасників професійного навчання: Аналіз динаміки показників: типи і підтипи діаграм, налаштування елементів.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою підвищення кваліфікації здійснюється сумарного оцінювання роботи на аудиторних заняттях та підсумкового контролю знань. Відповідний документ про підвищення кваліфікації (сертифікат) отримують учасники професійного навчання, які за результатами підсумкового тестування набрали не менше 50 балів.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

1. Мінько О.О. Сучасний аналіз даних в Excel для науковців. Науково-учбовий центр прикладної інформатики НАН України. Третє вид., виправлене. Київ. 2018. 461 с.
2. Дьячкова О.В. Комп'ютерний аналіз даних в MS Excel. Частина 1: Організація розрахунків і візуалізація даних. Харків. 2018. 116 с.
3. Як створити зведену таблицю в Excel: Підручник для початківців. [Електронний ресурс]. URL: <https://uk.csstricks.net/8225922-how-to-create-pivot-table-in-excel-beginners-tutorial>
4. Бізнес-аналітика в програмі Excel і службах Excel Services (SharePoint Server 2013) Офіційна сторінка розробника [Електронний ресурс]. URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
5. Аналіз даних у програмі Excel. Офіційна сторінка розробника [Електронний ресурс]. URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
6. Функції Excel (за алфавітом). Офіційна сторінка розробника [Електронний ресурс]. URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua/office/>