

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
«Применение MS Excel в профессиональной деятельности»**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования - бакалавриат

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе экономического анализа показателей по труду, затрат на персонал, а также использования автоматизированных информационных технологий управления персоналом, в частности, решения профессиональных задач с использованием встроенного функционала MS Excel.
<b>Задачи</b>	<p>– освоить навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике;</p> <p>– освоить навыки владения методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.</p>
<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
<b>Тема 1. Основы работы в MS Excel</b>	Знакомство с MS Excel. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование. Основные операции с рабочим листом. Работа с ячейками и диапазонами. Работа с таблицами. Форматирование рабочих листов. Работа с файлами и шаблонами
<b>Тема 2. Формулы и функции MS Excel</b>	Основы формул и функций MS Excel. Формулы для обработки текста. Работа с датами и временем. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования. Формулы выбора и поиска значений. Финансовые функции. Формулы массивов: понятие и применение
<b>Тема 3. Построение диаграмм и графиков</b>	Основы построения диаграмм. Расширенные возможности построения диаграмм. Визуализация данных средствами форматирования. Графика спарклайнов. Работа с изображениями и рисунками
<b>Тема 4. Расширенные возможности MS Excel</b>	Настройка пользовательского интерфейса. Настраиваемые числовые форматы. Проверка данных. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных. Поиск и исправление ошибок. Защита рабочих книг
<b>Тема 5. Использование встроенных надстроек</b>	Импорт и предварительная подготовка данных. Понятие о сводных таблицах. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с помощью сценариев «что, если». Анализ данных: подбор параметров и поиск решения. Использование пакета анализа