

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Институт бизнеса и информационных технологий»

Принята на заседании
педагогического совета
от «14» апреля 2026 г.
Протокол № П-03/26

Утверждаю:
Директор
_____ О.Е. Мирошник
«14» апреля 2026 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«ЭКСЕЛЬ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ»

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 14.04.2026

владелец

АНО ДПО "ИНБИТ"
МИРОШНИК ОЛЬГА ЕВГЕНЬЕВНА

серийный номер
срок действия

a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
23.10.2025 - 23.01.2027

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Программа разработана с учетом квалификационных требований профессиональных стандартов: 08.002 «Бухгалтер» (утв. Приказом Минтруда №103н); 08.037 «Бизнес-аналитик» (утв. Приказом Минтруда №821н); 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» (утв. Приказом Минтруда №167н); 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

1.2. Срок освоения программы: 16 ак.ч.

1.3. Требования к слушателям. К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Формы освоения программы: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Цель и планируемые результаты обучения

Цель программы: программа направлена на формирование и развитие профессиональных компетенций слушателей в области обработки и анализа корпоративных данных: формирование устойчивых навыков автоматизации рутинных операций, консолидации разрозненных отчетов и подготовки структурированных массивов информации в Microsoft Excel для принятия управленческих решений.

Задачи программы:

- Освоить методы экстремального ускорения работы: вычисление сумм/средних, копирование массивов, разделение текста по нажатию одной клавиши.
- Научиться «сшивать» данные из разных файлов и листов в единый массив (ВПР, Консолидация) для построения сводной картины продаж/закупок.
- Отработать навыки санации данных: находить и удалять скрытые символы, лишние пробелы, разрывы строк, мешающие корректной работе формул.
- Сформировать умение структурировать иерархические списки (быстрое заполнение пустот в справочниках).

Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель приобретает следующие профессиональные компетенции, знания, умения и навыки.

Слушатель будет знать:

- Назначение и комбинации основных «горячих клавиш» для мгновенного суммирования, фильтрации и навигации в таблицах.
- Алгоритм работы функций вертикального просмотра (ВПР/ПРОСМОТРХ) и правил их применения для подстановки данных из разных файлов.
- Технологию «Мгновенное заполнение» (Flash Fill): возможности парсинга (извлечения) фамилий, дат, номеров счетов из текстовых строк без использования формул.
- Типовые ошибки выгрузок из учетных систем (1С, CRM): природа появления

невидимых символов (пробелы, знаки табуляции, переносы строк), приводящих к сбоям в расчетах.

Контур Крипто

Мирошник Ольга Евгеньевна

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026

серийный номер a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
срок действия 2 23.10.2025 - 23.01.2027

- Принципы подготовки иерархических справочников: метод заполнения пустых ячеек значениями вышестоящих уровней.

Слушатель будет уметь:

- Производить мгновенные вычисления.
- Консолидировать и связывать данные.
- Выполнять «парсинг» и «склейку» данных без формул.
- Проводить «санацию» таблиц.

Слушатель будет владеть:

- Техникой слепой работы с данными: навыком использования мыши исключительно для выбора диапазонов, а не для выполнения операций (сумма, копирование, вставка).

- Инструментарием «тихой» консолидации: способностью собрать разрозненные данные в единую таблицу без использования макросов и сложных формул массива.

- Навыком диагностики ошибок: умением за 1 минуту определить причину некорректной работы формул (лишние пробелы, текст вместо чисел, невидимые символы) и устранить ее.

- Методологией приведения «плоской» выгрузки в иерархический вид: готовым алгоритмом подготовки данных для последующей фильтрации и построения сводных таблиц.

Перечень осваиваемых профессиональных компетенций:

1. Компетенции в области учетно-аналитического обеспечения управления (Профстандарт 08.002 «Бухгалтер»)

Наименование трудовой функции (по ПС)	Развиваемая компетенция в рамках программы
Ведение бухгалтерского учета на отдельных участках	Способность к автоматизированной обработке первичных учетных данных: быстрое суммирование, группировка остатков, подстановка цен из прайс-листов (ВПП), устранение технических ошибок выгрузок из 1С и CRM (невидимые символы, пробелы) .
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Способность к консолидации данных: объединение оборотно-сальдовых ведомостей, реестров и отчетов из разных файлов (по филиалам, периодам) в единую форму для подготовки баланса и отчетности .
Автоматизация учета	Владение инструментами «санации» (очистки) данных: приведение «грязных» выгрузок в читаемый вид для корректной работы учетных систем и итоговых расчетов .

2. Компетенции в области бизнес-анализа и управления изменениями (Профстандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утв. Приказом Минтруда РФ № 821н от 22.11.2023)

Наименование трудовой функции (по ПС)	Развиваемая компетенция в рамках программы
Выявление заинтересованных сторон	Компетенция структурирования информации о контрагентах и клиентах: разделение ФИО, сбор адресов, извлечение номеров счетов/договоров из хаотичных выгрузок для ведения клиентской базы .
Мониторинг параметров	Компетенция визуального контроля отклонений: оперативное выделение цветом просрочек, критических остатков, отклонений от плана с

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026

серийный номер a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
срок действия 3 23.10.2025 - 23.01.2027

Наименование трудовой функции (по ПС)	Развиваемая компетенция в рамках программы
проводимых в организации изменений	помощью условного форматирования без написания сложных формул .
Сбор информации о бизнес-проблемах	Компетенция «слепого» сбора данных: консолидация прайс-листов поставщиков, реестров остатков и продаж из множества файлов в единый массив для последующего анализа маржинальности .

3. Компетенции в области финансового консультирования и планирования (Профстандарт 08.008 «Специалист по финансовому консультированию»)

Наименование трудовой функции (по ПС)	Развиваемая компетенция в рамках программы
Мониторинг конъюнктуры рынка	Компетенция оперативной обработки рыночных данных: быстрый расчет средних цен, количественный анализ предложений, агрегация прайс-листов .
Разработка финансового плана и целевого портфеля	Компетенция прогнозных расчетов: использование инструментов подстановки данных для сценарного анализа «что-если», подготовка структурированных таблиц для расчета денежных потоков .
Разработка методологии	Компетенция стандартизации: создание шаблонов и «умных» таблиц, позволяющих тиражировать расчеты внутри отдела без искажения формул .

4. Компетенции в области документационного обеспечения управления (Профстандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)

Наименование трудовой функции	Развиваемая компетенция в рамках программы
Обработка входящих/исходящих документов	Компетенция высокоскоростного ввода и форматирования: владение «горячими клавишами», копирование формул одним движением, извлечение реквизитов (номер счета, дата) из текста без перепечатывания .

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Всего, час.	В том числе:			Форма контроля
			Теорет. занятия	Практ. занятия	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1: Горячие клавиши и быстрые суммы: как посчитать	4	2	2	0	-

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026
 серийный номер a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
 срок действия 4 23.10.2025 - 23.01.2027

	и оформить за минуту					
2.	Модуль 2: Консолидация, связь таблиц через ВПР: как собрать прайс и остатки из разных файлов	4	2	2	0	-
3.	Модуль 3: Кнопка «Мгновенное заполнение»: как извлечь номер счета или собрать данные в одну ячейку	4	2	2	0	-
4.	Модуль 4: Чистка таблицы: удаляем лишние пробелы и заполняем пустые ячейки (проблема выгрузки из 1С и CRM)	3,5	2	1,5	0	-
	Итоговая аттестация	0,5	0	0,5	0	тест
	ИТОГО:	16	8	8	0	-

2.2. Календарный учебный график

№ п/п	Наименование раздела	Всего, час.	Учебная неделя
1.	Модуль 1: Горячие клавиши и быстрые суммы: как посчитать и оформить за минуту	4	1
2.	Модуль 2: Консолидация, связь таблиц через ВПР: как собрать прайс и остатки из разных файлов	4	2
3.	Модуль 3: Кнопка «Мгновенное заполнение»: как извлечь номер счета или собрать данные в одну ячейку	4	3
4.	Модуль 4: Чистка таблицы: удаляем лишние пробелы и заполняем пустые ячейки (проблема выгрузки из 1С и CRM)	3,5	4
5.	Итоговая аттестация	0,5	4

2.3. Рабочие программы разделов

№ п/п	Наименование раздела	Содержание	
		Теорет. занятия	Практ. занятия
1.	Модуль 1: Горячие клавиши и быстрые суммы: как посчитать и оформить за минуту	Как быстро посчитать сумму, среднее, количество. Как выделить просроченные даты цветом. Как копировать формулы вниз одним движением мыши.	Как быстро посчитать сумму, среднее, количество. Как выделить просроченные даты цветом. Как копировать формулы вниз одним движением мыши.
2.	Модуль 2: Консолидация, связь таблиц через ВПР: как собрать прайс и остатки из разных файлов	Как взять название или цену товара из одной таблицы и подставить в другую. Как объединить данные из нескольких одинаковых отчетов (например, по неделям) в одну общую таблицу .	Как взять название или цену товара из одной таблицы и подставить в другую. Как объединить данные из нескольких одинаковых отчетов (например, по неделям) в одну общую таблицу .
3.	Модуль 3: Кнопка «Мгновенное заполнение»: как извлечь номер счета или собрать данные в одну	Как из столбца «Иванов Иван» сделать два: «Иванов» и «Иван». Как собрать полный адрес из отдельных ячеек (город, улица, дом) без ручного набора. Как извлечь номер счета/дату.	Как из столбца «Иванов Иван» сделать два: «Иванов» и «Иван». Как собрать полный адрес из отдельных ячеек (город, улица, дом) без ручного

Контур Контур

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026

серийный номер a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
срок действия 5 23.10.2025 - 23.01.2027

			набора. Как извлечь номер счета/дату.
4.	Модуль 4: Чистка таблицы: удаляем лишние пробелы и заполняем пустые ячейки (проблема выгрузки из 1С и CRM)	Почему ВПР не находит данные и как это исправить удалением невидимых символов. Как быстро заполнить пустые ячейки в столбце данными из ячейки выше (чтобы можно было фильтровать).	Почему ВПР не находит данные и как это исправить удалением невидимых символов. Как быстро заполнить пустые ячейки в столбце данными из ячейки выше (чтобы можно было фильтровать).

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль и итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью контроля своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой раздела.

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах: опрос.
Виды итоговой аттестации: тестирование.

2.4.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

2.4.2. Оценочные материалы

Слушателю необходимо выбрать один правильный ответ.

Вопрос 1. (Модуль 1. Горячие клавиши и быстрые суммы)

Вы работаете с накладной. Вам нужно мгновенно узнать общую сумму заказа, не вводя формулу вручную и не протягивая курсор через все строки.

Какое действие нужно выполнить?

- A. Написать формулу =СУММ(D2:D200) вручную.
- B. Выделить диапазон с числами и пустую ячейку под ними, нажать Alt + =.
- C. Скопировать все числа в калькулятор.
- D. Нажать Ctrl + C, затем Ctrl + V.

Вопрос 2. (Модуль 1. Условное форматирование)

В столбце «Дата отгрузки» указаны плановые даты. Менеджеру нужно, чтобы сегодняшние просроченные заказы (дата которых уже прошла) автоматически закрашивались красным.

Какой инструмент Excel решит эту задачу?

- A. Фильтр по дате.
- B. Условное форматирование с правилом «Меньше» (меньше сегодняшнего числа).
- C. Автоформат таблицы.
- D. Функция =СЕГОДНЯ() в отдельном столбце.

Вопрос 3. (Модуль 2. Связь таблиц / ВПР)

У вас есть прайс-лист поставщика (файл «Прайс.xlsx») и заказ клиента (файл «Заказ.xlsx»). В заказе указаны только артикулы. Нужно автоматически подтянуть актуальные цены из прайса в заказ.

Какой инструмент следует использовать?

- A. Копировать цены вручную.
- B. Функция ВПР (VLOOKUP) / ПРОСМОТРХ (XLOOKUP).
- C. Сводная таблица.
- D. Сортировка по алфавиту.

Контроль качества (Модуль 2. Консолидация)

У вас есть 4 одинаковых по структуре файла: «Отдел1.xlsx», «Отдел2.xlsx», «Отдел3.xlsx»,

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "ИНБИТ"
МИРОШНИК ОЛЬГА ЕВГЕНЬЕВНА

a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
6 23.10.2025 - 23.01.2027

«Отдел4.xlsx». Вам нужно собрать общую базу продаж по всем отделам в один файл.

Как поступить быстрее всего?

- A. Открыть все файлы, скопировать строки из каждого и вставить в общий файл последовательно.
- B. Использовать инструмент «Консолидация» или «Сбор данных» (Power Query).
- C. Переименовать файлы и сохранить их в одну папку.
- D. Использовать функцию =СЧЁТЗ.

Вопрос 5. (Модуль 3. Мгновенное заполнение / Flash Fill)

В столбце «Сотрудник» указано: «Иванов Иван Петрович». Вам нужно в соседнем столбце автоматически получить только «Иванов Иван» (Фамилия + Имя) без отчества.

Какое действие позволит сделать это за 1 минуту без формул?

- A. Функция =ЛЕВСИМВ().
- B. Написать в соседней ячейке вручную первый образец «Иванов Иван» и нажать Ctrl + E.
- C. Использовать «Текст по столбцам».
- D. Включить макрос.

Вопрос 6. (Модуль 3. Сбор данных в одну ячейку)

У вас разбивка адреса по колонкам: «Город», «Улица», «Дом». Нужно получить в одной ячейке строку: «Москва, ул. Ленина, д.5».

Какой способ самый быстрый?

- A. Функция =СЦЕПИТЬ().
- B. Оператор & (амперсанд).
- C. Набрать вручную.
- D. Мгновенное заполнение (Ctrl+E) или формула объединения с разделителем.

Вопрос 7. (Модуль 4. Чистка данных / Проблемы ВПР)

Вы написали формулу ВПР, которая должна подтягивать цену по артикулу. Вместо цены — ошибка #Н/Д. Вы точно знаете, что артикул в исходном прайсе есть.

Какая причина №1 в данной ситуации (согласно модулю 4)?

- A. Артикул слишком длинный.
- B. В ячейках с артикулами есть невидимые символы (лишние пробелы, знаки табуляции, переносы строк).
- C. Неправильный регистр букв.
- D. В прайсе слишком много строк.

Вопрос 8. (Модуль 4. Невидимые символы)

Вы удалили пробелы вручную, но ВПР по-прежнему не работает. Вы подозреваете наличие **непечатаемых символов** (перенос строки, неразрывный пробел).

Какая функция Excel очищает текст от таких «невидимых мусорных» символов?

- A. =СЖПРОБЕЛЫ().
- B. =ПЕЧСИМВ().
- C. =ТЕКСТ().
- D. =ЗНАЧЕН().

Вопрос 9. (Модуль 4. Заполнение пустых ячеек)

У вас выгрузка из 1С по иерархии товаров:

- Товар: Мебель (строка 1)
- (пусто) Стол (строка 2)
- (пусто) Стул (строка 3)
- Товар: Техника (строка 4)
- (пусто) Ноутбук (строка 5)

Чтобы применить фильтр по категориям, нужно заполнить пустые ячейки в первом столбце словами «Мебель», «Техника» и т.д.

Какой алгоритм верный?

- A. Протянуть формулы вниз.
- B. Выделить столбец -> Ctrl+G (Переход) -> Выделить пустые ячейки -> Ввести формулу =A1 -> Ctrl+Enter.
- C. Удалить пустые строки.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 14.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДТФ ИИВБИ

МИРОШНИК ОЛЬГА ЕВГЕНЬЕВНА

a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
7 23.10.2025 - 23.01.2027

D. Вставить новый столбец и написать ВПР.

Вопрос 10. (Итоговый кейс)

Вы получили файл из отдела продаж. В файле: ФИО не разделены, даты в формате текста, в столбце с артикулами «мусор», прайс отдельно, заказ отдельно. У вас 15 минут до совещания у генерального директора.

С какой задачи НУЖНО начать в первую очередь, согласно логике курса?

- A. Построить красивый график продаж.
- B. Провести «санацию» (очистку) данных: удалить пробелы, убрать непечатаемые символы, разделить ФИО, исправить формат дат.
- C. Сделать сводную таблицу.
- D. Распечатать файл.

Оценка результатов:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 90	4	хорошо
50 ÷ 70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
онлайн	Лекции и практики	Обучение проводится на платформе МТС Линк - экосистема сервисов для онлайн-коммуникаций и совместной работы
Учебная аудитория	Лекции и практики	столы, стулья, ПК по количеству обучающихся и 1 рабочим местом для педагога Маркерная доска + маркеры. Проектор, экран.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Рекомендуемые методические материалы, Интернет-ресурсы

1. Шагабутдинов Р. Магия таблиц : 100+ приемов ускорения работы в Excel (и немного в Google Таблицах) : Excel 2021 и Microsoft 365, включая обновления 2022 и 2023 : 50+ файлов с примерами : дополненное и обновленное издание : 16+ / Ренат Шагабутдинов. - 2-е изд., доп. - Москва : МИФ, 2024. - 518, [9] с.

2. Винстон Уэйн. Бизнес-моделирование и анализ данных. Решение актуальных задач с помощью Microsoft Excel. 6-е издание. — СПб.: Питер, 2021. — 944 с.: ил. — (Серия «IT для бизнеса»).

3. Справка и обучение по Excel [Электронный ресурс] URL: <https://support.microsoft.com/ru-ru/excel>

3.3. Кадровые условия

В программе работают эксперты и консультанты, имеющие успешный практический опыт.

Контур Кripto

владелец

АНО ДПО "ИНБИТ"
МИРОШНИК ОЛЬГА ЕВГЕНЬЕВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 14.04.2026

серийный номер a2588dd02b4ab2c8fd1620b2b49a0caf77667a2f
срок действия 8 23.10.2025 - 23.01.2027