

**Название: ЦИФРОВАЯ КУЛЬТУРА СОТРУДНИКОВ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ. БАЗОВЫЕ НАВЫКИ
РАБОТЫ С ДАННЫМИ**

Форма проведения: программа повышения квалификации, проводимая в очном и дистанционном форматах.

Продолжительность обучения: 2 дня.

Объем учебных часов: 16 часов (без учета времени на выходное тестирование).

Режим работы: восемь учебных часов.

Категория обучаемых: руководители и сотрудники управленческих функций (управления персоналом, финансового отдела, бухгалтерии, договорного отдела, безопасности и других).

Целевая установка: формирование навыков уверенной работы с данными при выполнении базовых приемов подготовки, анализа и визуализации при формировании операционных и управленческих отчетов.

Краткая аннотация. В рамках двухдневного обучения изучаются, и закрепляются на практике базовые навыки работы с данными необходимыми для освоения более сложных приемов обработки данных и аналитическими программами в рамках цифровой трансформации бизнеса.

Содержание программы:

Дата	Наименование модулей, тем и учебных вопросов	Кол-во часов
21.06	Тема 1. Цифровая культура как совокупность знаний и навыков эффективной и безопасной работы с данными. ✓ Информация как основа принятия управленческих решений. ✓ Цифровой подход в принятии управленческих решений. ✓ Риски информационной безопасности при использовании цифровых технологий в управлении бизнес-процессами	2
	Тема 2. Базовые навыки сотрудника управленческой функции в подготовке данных. ✓ Базовые операции ввода и форматирования данных различных категорий. ✓ Фильтрация, сортировка и условное форматирование данных. ✓ Использование функций в работе с данными. ✓ Построение сводных таблиц.	6

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Связывание данных из нескольких таблиц. ✓ Формирование графиков и диаграмм 	
22.06	<p>Тема 3. Базовые навыки сотрудника управленческой функции в анализе данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основные правила и практические приемы консолидации данных. ✓ Формирование аналитических агрегаторов на основе первичных данных. ✓ Основные статистические функции, применяемые в управленческом анализе. ✓ Прогнозирование данных с использованием различных моделей временных рядов 	4
	<p>Тема 4. Базовые навыки сотрудника управленческой функции в визуализации данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Базовые графики и диаграммы. Особенности их построения и практического применения. ✓ Графики и диаграммы, используемые в процессах контроля эффективности бизнес-процессов. ✓ Сложные графики, отражающие корреляционные зависимости. ✓ Построение информационных панелей (дашбордов) для руководителей функций и первых лиц компании 	4
	<p>Выходное тестирование базовых навыков работы с данными (в дистанционном формате в течении рабочей недели после завершения обучения)</p>	1