**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | Wiosna z Excelem, kurs podstawowy, intensywny |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **Pracownicy administracji Uniwersytetu Warszawskiego** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Przemysław Kusztelak |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Profesor uczelni |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Wydział Nauk Ekonomicznych |
| **Adres e-mail** | [p.kusztelak@uw.edu.pl](mailto:p.kusztelak@uw.edu.pl) |
| **Telefon kontaktowy** |  |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | Pracownik Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego, koordynator szkoleń z MS Excel, VBA, SQL i BI w [LabMasters](https://labmasters.pl/) oraz ekspert z zastosowań narzędzi analitycznych w przedsiębiorstwach. Na WNE UW kierownik studiów podyplomowych i ścieżki edukacyjnej z ekonomicznej analizy danych w Excelu i VBA. Laureat wielu nagród za osiągnięcia dydaktyczne oraz organizacyjne. Autor licznych publikacji. Naukowo zajmuje się opracowywaniem nowatorskich metod kształcenia, a także ekonomią eksperymentalną, teorią gier i organizacją rynku.  Doświadczenie dydaktyczno-szkoleniowe   * Uniwersytet Warszawski - szkolenia dla pracowników naukowych, dydaktycznych oraz doktorantów. * Wydział Nauk Ekonomicznych UW - studia podyplomowe, kursy stacjonarne dla studentów. * LabMasters - koordynator działu kursów otwartych i szkoleń dla firm z MS Excel, VBA, SQL i BI. * Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu - szkolenia dla pracowników naukowych i dydaktycznych. * Kancelaria Prezesa Rady Ministrów - szkolenia dla pracowników z ekonomicznej analizy danych. * Centrum Otwartej i Multimedialnej Edukacji UW - kursy Internetowe prowadzone na platformie e-learningowej. * Uniwersytet Otwarty UW - kursy otwarte. * Olympus Szkoła Wyższa im. Romualda Kudlińskiego - kursy stacjonarne dla studentów. * Universidad Politecnica de Cartagena, Hiszpania – cykl zajęć. * Universita degli Studi di Cagliari, Włochy – cykl zajęć. * Universita degli Studi di Salerno, Włochy – cykl zajęć. * University of Lisbon, Portugalia – cykl zajęć. * TVN CNBC - ekspert z dziedziny zastosowań pakietów biurowych. * Liczne szkolenia dla firm, m.in. banków, domów mediowych, biur rachunkowych, firm doradztwa finansowego, firm audytowych. * Liczne projekty na zlecenia firm, m.in. opracowanie systemów kontrolowania stanu zleceń, czy magazynów (projekt, realizacja, wdrożenie), opracowanie analiz statystyczno-ekonometrycznych badań ankietowych (projektowanie i realizacja), opracowanie wyników badań marketingowych.   Nagrody i wyróżnienia   * Nominacja do prestiżowej **Nagrody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego** za osiągnięcia dydaktyczne (jako najlepszy dydaktyk Uniwersytetu Warszawskiego) oraz opracowanie nowatorskich metod nauczania w 2015 roku m.in. **opracowanie nowatorskich szkoleń z analizy danych**. * Medal 200-lecia Uniwersytetu Warszawskiego w dowód uznania zasług na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego (m.in. stworzenie i wdrożenie nowatorskich metod kształcenia w zakresie ekonomicznej analizy danych). * Wyróżnienie Rektora UW za wybitne osiągnięcia dydaktyczne budujące prestiż Uniwersytetu Warszawskiego w 2021 roku. * Nagrody Rektora UW w latach 2011-2015, 2017, 2019-2020 za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne (m.in. prowadzenie zajęć z analizy danych). * Wyróżnienia dla najlepszego dydaktyka na WNE UW w latach 2013-2017, 2019. * Nagrody dla najlepszego wykładowcy Uniwersytetu Otwartego UW w latach 2014-2015. * Wyróżnienie za rozprawę doktorską pt. „Lokalizacja przestrzenna a konkurencja cenowa przedsiębiorstw” obronioną na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW. * Nagroda im. Andrzeja Semkowa stopnia I za najlepszą pracę magisterską na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW. |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** | |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 30 godzin[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | 8.05-12.06.2024 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny * On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):   + Zoom   + Google Meet   + Innej, jakiej? MS Teams |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 10 do 20 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie):  Rozwinięcie kompetencji i podniesienie kwalifikacji w pracy w arkuszu kalkulacyjnym. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):   1. zapoznanie uczestników z programem MS Excel na poziomie podstawowym i średnio zaawansowanym 2. prezentacja najprzydatniejszych funkcji i narzędzi programu 3. przećwiczenie wydajnych metod pracy w tym programie 4. wymiana doświadczeń na temat najlepszych praktyk pracy w programie MS Excel |
| **Opis programu zajęć**  (opisz w 5 - 7 punktach) | Zajęcia prowadzone będą w 6 blokach po 5 godzin dydaktycznych (45 min. \* 5 godz. dydakt. = 225 min) każdy + przerwy.   1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności (10 min.), w przypadku pierwszych zajęć przekierowanie uczestników do wypełnienia pre-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) 2. Na pierwszych zajęciach omówienie zasad pracy / na kolejnych zajęciach odpowiedź na pytania, które zrodziły się po ostatnich zajęciach (15 min.) 3. Przedstawienie tematyki zajęć wraz z zaznaczeniem jej praktycznej przydatności (5 min.) 4. Omówienie zagadnień przez prowadzącego – cz.1 (20 min.) 5. Wspólne przećwiczenie z uczestnikami poznanych zagadnień – cz.1 (30 min.) 6. Przerwa (7,5 min.) 7. Omówienie zagadnień przez prowadzącego – cz.2 (25 min.) 8. Wspólne przećwiczenie z uczestnikami poznanych zagadnień – cz.2 (40 min.) 9. Przerwa (7,5 min.) 10. Omówienie zagadnień przez prowadzącego – cz.3 (20 min.) 11. Wspólne przećwiczenie z uczestnikami poznanych zagadnień – cz.3 (30 min.) 12. Sesja Q&A na temat możliwych zastosowań poznanych zagadnień w pracy przed uczestników (20 min.) 13. Podsumowanie, zakończenie, w przypadku ostatnich zajęć przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.)   Tematyka poszczególnych bloków zajęciowych będzie następująca:   1. Wydajna praca w Excelu    1. Wprowadzanie i edycja danych    2. Znajdowanie i zamienianie danych    3. Formatowanie komórek 2. Formuły i funkcje    1. Wprowadzenie do funkcji    2. Dobre praktyki pracy na funkcjach    3. Funkcje autosumowania, tekstowe, daty i godziny    4. Odwołania względne i bezwzględne    5. Błędy formuł 3. Funkcje analityczne    1. Funkcje logiczne    2. Funkcje wyszukiwania 4. Przeglądanie danych    1. Sortowanie danych    2. Filtrowanie danych    3. Tabele danych    4. Formatowanie arkuszy 5. Wizualizacja danych    1. Wprowadzenie do wykresów    2. Omówienie różnych typów wykresów    3. Dobre praktyki pracy na wykresach w Excelu    4. Zasady poprawnej wizualizacji danych 6. Analiza danych    1. Wprowadzenie do Tabel przestawnych    2. Zastosowania Tabel przestawnych    3. Biznesowe przykłady Tabel przestawnych |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy  Komputery z programem MS Excel w wersji 2016 lub nowszy (rekomendowana wersja MS Excel 2021 lub 365 desktop). | |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)  Po ukończeniu szkolenia uczestnik:   * zna metody efektywnej pracy z programie MS Excel na poziomie podstawowym i średnio zaawansowanym * rozumie etapy pracy z danymi, konstrukcję narzędzi i funkcji w programie MS Excel * potrafi korzystać z m.in.: odwołań względnych i bezwzględnych, funkcji daty i czasu, tekstowych, statystycznych, logicznych, wyszukiwania, funkcji zagnieżdżonych, tabel przestawnych oraz wykresów; ma umiejętność wydajnego używania programu MS Excel do codziennej pracy, z wykorzystaniem skrótów klawiaturowych; potrafi tworzyć raporty analityczne służące do analizy danych o zróżnicowanej strukturze i ilości obserwacji. | |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):   * praca indywidualna, * praca w parach, * praca w podgrupach, * materiały audiowizualne, * praca na konkretnych *case*’ach, * prezentacje, * burza mózgów, * ćwiczenia koncepcyjne, * dyskusja na forum całej grupy, * inne, jakie? konkurs | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)   * pre-test * post-test | |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)