АННОТАЦИЯ

к дополнительной общеобразовательной программе

«Я умею работать в современном офисе»

Направление: научно-техническое

Срок реализации: 1 год

Программа рассчитана на 136 академических часов по 4 часа в неделю. Количество часов по разделам может варьироваться, в зависимости от набранной группы

Время, выделяемое на теоретические и практические занятия, жестко не разделено. Педагог вправе изменять количество часов, выделяемых на изучение теоретического и практического материала, в соответствии со своими взглядами, особенностями учащихся, их способностями, интересами, а также подготовленностью учащихся.

Цели программы

- познакомить обучающихся с общими принципами работы с документами с использованием информационных технологий;
- сформировать у школьников целостное представление о методах и средствах обработки и хранения информации, назначении и возможностях программных средств, входящих в состав пакета Microsoft Office.

Задачи программы

- познакомиться с современными требованиями, предъявляемыми к составлению и оформлению документов;
- овладеть системой базовых знаний теоретических основ современных информационных технологий, применяемых в оформлении документов, проектов и т.д.;
- знать методы и средства обработки и хранения информации, назначение и возможности программных средств, входящих в состав пакета Microsoft Office;
- научиться эффективно использовать соответствующие аппаратное и программное обеспечения компьютера и дополнительные периферийные устройства;
- приобрести навыки работы с приложениями, предназначенными для обработки текстовой информации и научиться подготавливать различные управленческие документы на персональном компьютере.

Целевая аудитория: данная программа предназначена для обучающихся II и III уровня обучения (5-9, 10-11 классы), хотя предполагается адаптация под другие виды аудитории путем расширения тематики и за счет применения новых возможностей последующих версий пакета Microsoft Office и расширения круга задач.

Программа посвящена изучению продуктов пакета Microsoft Office, на примере работы современного предприятия (учреждения), использующего информационно-коммуникационные технологии. В программе неразрывно связаны изучение информационных технологий (ИТ) и общеобразовательная программа (ОП). В ходе обучения обучающиеся должны получить навыки по использованию информационных технологий, общеобразовательные знания, и практику коллективной работы над совместными проектами.

Планируемые результаты программы

В рамках программы обучающиеся овладевают следующими знаниями, умениями и способами деятельности:

- знают принципы и структуру файловой системы компьютера;
- умеют создавать, сохранять, открывать, редактировать и оформлять текстовые документы, презентации;
- умеют работать с документами, содержащими сложные объекты, такие как списки, таблицы, графические объекты;
- владеют способами работы с изученными программами;
- умеют найти, сохранить и систематизировать необходимую информацию с помощью имеющихся технологий и программного обеспечения;
- владеют приемами организации и самоорганизации работы при создании документа;
- овладевают процедурой самооценки знаний и деятельности и корректируют дальнейшую деятельность по обработке электронных документов.

Состав учебно-методического комплекта

Программа обеспечивается учебным пособием "Я могу работать в современном офисе" под редакцией Прохоров А.Н. – М.: , 2005 (книга и диск).

Для педагога - Я могу работать в современном офисе: Методические рекомендации для педагогов системы дополнительного образования детей к дополнительной образовательной программе и пособию для обучающихся по курсу «Я могу работать в современном офисе» (под общей редакцией Барканова С.В.). – М.: , 2005

Татарникова Л. А. Делопроизводство на ПК : Учебная программа. - Томск: НОУ «Открытый молодёжный университет», 2013

В качестве дополнительных источников информации для освоения материала программы рекомендуется использовать справочники, дополнительную литературу с описанием новых программных средств.

Аппаратное обеспечение: IBM PC-совместимый компьютер, сканер, принтер, проектор.

Программное обеспечение: Операционная система Windows, пакет Microsoft Office, программы браузеры Internet Explorer и FireFox, программа архиватор WinRAR