Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей

**Центр детского (юношеского) технического творчества Московского района Санкт-Петербурга**

**АННОТАЦИЯ**

**дополнительной общеразвивающей программы**

**«Основы метода слепой печати на ПК с элементами делопроизводства»**

В любой работе, касающейся делопроизводства учреждения, предприятия или организации, невозможно обойтись без свободного пользования компьютером, факсом и всем прочим набором оргтехники. Грамотный сотрудник должен правильно оформлять документы, фиксировать, систематизировать поступающую информацию, корректно строить телефонные переговоры, уметь быстро и грамотно печатать. Да и любому пользователю компьютера необходимо уметь грамотно и достаточно быстро работать на клавиатуре.

Программа **«Основы метода слепой печати на ПК с элементами делопроизводства»** ориентирована на решение задач, с которыми сталкивается большинство выпускников школ – в программе рассматриваются вопросы из сферы делопроизводства, организации труда и современных компьютерных технологий.

Цель программы: удовлетворение потребности старшеклассников в социальной страховке вхождения в трудовую деятельность через овладение элементами делопроизводства и скорописи на компьютере.

Предпочтительный возраст вхождения в программу **15 – 17 лет.** Продолжительность обучения по программе **2 года**. Первый год – ознакомительный курс - 18 часов. На второй год обучения, рассчитанный на 72 часа, принимаются учащиеся, которые либо владеют начальными навыками работы на компьютере и успешно прошли входное тестирование, либо обучились по программе первого года.

Для воспитанников создаются комфортные условия: используется современная техника, каждый имеет возможность работать за своим компьютером, предоставляется доступ к современной оргтехнике (принтер, ксерокс, сканер, факс).

Ожидаемые результаты освоения программы

По окончании курса выпускники будут знать основные виды документов и особенности их создания и хранения, узнают специфику делового общения, научатся быстро и качественно выполнять машинописные работы, используя метод слепой десятипальцевой печати, освоят практические навыки работы на ПК и приемы работы с офисной техникой. Они получат представления о требованиях, предъявляемых современными руководителями к работникам, занимающимся делопроизводством и компьютерными технологиями. Также они получат представления о психологии и этике делового общения. У подростков будут развиваться зрительная память, наблюдательность, внимание. У них расширится кругозор, они смогут конструктивно взаимодействовать в коллективе сверстников, будут ответственно относиться к выполняемой работе, смогут применять полученные умения и навыки в повседневной и профессиональной деятельности.

* С полной версией программы вы можете ознакомиться в методическом кабинете в будние дни с 10.00 до 18.00.