Почти все профессии в современном информационном обществе требуют уверенных навыков работы на персональном компьютере и знания таких программ как Microsoft Word и Microsoft Excel . Курс осуществляет знакомство с офисными возможностями современной компьютерной техники; формирование уверенных пользовательских навыков при работе на персональном компьютере; ориентация на профессиональную деятельность в условиях автоматизированного производства; совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

Учащиеся изучают возможности современных ПК; получают устойчивые навыки при работе с офисными программами Microsoft Word, Microsoft Excel и Интернета; учатся создавать, редактировать, форматировать, оформлять современные документы на ПЭВМ.

Основная форма аттестации учащихся проводится в форме практических работ по изучаемым темам. Материал, предлагаемый для изучения, углубляет знания учащихся, как минимальный образовательный минимум, до начальных профессиональных знаний, необходимых для многих профессий, требующих знания персонального компьютера.

Занятия данного курса проводятся в форме лекций, диспутов, групповых занятий, ролевых игр, коллективного творчества, практических занятий. Формы контроля: текущий контроль осуществляется по результатам выполнения учащимися практических заданий. Итоговый контроль осуществляется в форме теста по пройденным темам.

По окончании данного курса учащиеся должны знать: основные возможности современной компьютерной техники; Возможности программ Microsoft Word, Microsoft Excel и Интернета. Должны уметь: создавать, сохранять, редактировать, печатать различные данные; применять возможности изученных программ, переносить информацию из одних приложений в другие.

**Цель обучения**: дать слушателям необходимые знания и навыки для работы на персональном компьютере применительно, как к офисным, так и к домашним нуждам; Научить владению основными средствами при работе на ПК; Ознакомить с правилами оформления различных документов на ПК.

**Категории обучаемых:** слушатели, которые или совсем не умеют работать на компьютерах, или уже имеют начальные знания, однако не обладают достаточными навыками для уверенного использования этих знаний в практической деятельности.

**Продолжительность (трудоемкость) обучения: 72 академических часа.**

**Форма обучения:** очная, заочная, очно-заочная.

**Режим занятий:** ежедневно по 2,5 академических часа, 5 дней в неделю.

*По окончании обучения выдается свидетельство установленного образца.*