

«Информационные технологии и делопроизводство»

*Элективный курс по
информатике для 9 класса*

Тарасова Ирина Сергеевна,
учитель информатики ИКТ
МОУ «СОШ № 3»
(высшая категория)



Курс полезен для тех, кто интересуется
современным офисным
оборудованием и желает
познакомиться с основами
делопроизводства.



Основная цель курса – знакомство со специальностью «делопроизводство», освоение умений и навыков письма на клавиатуре; знакомство с характером, условиями и спецификой трудовой деятельности работников среднего звена, а также более углублённое изучение программ Microsoft Office.



Изучение элективного курса рассчитано на **34 Ч.**

Данный курс **актуален**, т. к. включает такие темы, как:

- печать «слепым» десятипальцевым методом,
- работа в основных приложениях MS Office, с сетью Интернет и электронной почтой,
- оборудование офиса,
- знакомство с основами делопроизводства и правилами оформления документов.



До скорой встречи!

