

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN XÂY DỰNG VIỆT XÔ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ TIN HỌC VĂN PHÒNG
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 578/QĐ- CDVX-ĐT ngày 15 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện xây dựng Việt Xô)*

Ninh Bình, năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 578/QĐ-CDVX-ĐT, ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện xây dựng Việt Xô)

Tên nghề: Tin học văn phòng

Mã nghề: 5480204

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên;

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình Tin học văn phòng trình độ trung cấp nhằm đào tạo nguồn nhân lực có đủ kiến thức cơ bản và chuyên sâu về tin học văn phòng, có năng lực sử dụng thiết bị văn phòng và ứng dụng các thiết bị công nghệ, cài đặt, vận hành, bảo dưỡng phần mềm máy tính, các phần mềm ứng dụng để phục vụ cho công tác nghiệp vụ văn phòng.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

- Kiến thức:

+ Trình bày được các thành phần cơ bản của hệ thống máy tính;

+ Xác định được các thông số kỹ thuật của phần mềm cần cài đặt;

+ Phân biệt được các loại phần mềm và các thuật ngữ chuyên ngành của phần mềm;

+ Trình bày được các nguy cơ mất dữ liệu;

+ Trình bày được các lỗi cơ bản liên quan đến phần cứng cũng như phần mềm của hệ thống máy tính;

+ Xác định được các phương pháp quản trị nội dung cho từng loại trang tin điện tử;

+ Trình bày được kiến thức nền tảng về mạng máy tính;

+ Xác định được chức năng, hoạt động của thiết bị mạng trong hệ thống;

+ Trình bày được kiến thức chung về ảnh số, các hệ màu trên máy tính, các kỹ thuật biến đổi ảnh và các thao tác với ảnh số;

+ Xác định được các tiêu chuẩn an toàn lao động; các tiêu chuẩn về môi trường xanh, an toàn vệ sinh công nghiệp.

- Kỹ năng:

- + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- + Sử dụng thành thạo bộ phần mềm trong văn phòng, có khả năng quản lý, lưu trữ các tài liệu văn phòng an toàn và hiệu quả;
- + Thiết lập được các thông số cơ bản của máy tính;
- + Xử lý được các sự cố cơ bản liên quan tới phần cứng, phần mềm của hệ thống máy tính;
- + Quản trị được các nội dung cho các trang tin điện tử;
- + Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng: Máy in, máy photocopy, máy chiếu, máy Scan...;
- + Lắp ráp, cài đặt, cấu hình được hệ điều hành và các ứng dụng phần mềm;
- + Khai thác được các ứng dụng trên hệ thống mạng;
- + Xử lý được ảnh theo yêu cầu thực tế, biết cách phối hợp các thao tác tổng hợp để giải quyết các yêu cầu thực tế;
- + Thực hiện các biện pháp an toàn lao động và vệ sinh lao động, xử lý được các tình huống sơ cứu người bị nạn tại;
- + Áp dụng được những biện pháp bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
- + Làm việc độc lập hoặc theo nhóm;
- + Cần cù, chủ động trong học tập, đảm bảo an toàn trong học tập;
- + Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;
- + Làm việc độc lập trong điều kiện, bối cảnh làm việc thay đổi.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Làm việc được tại các cơ quan nhà nước, công ty máy tính hoặc trong các doanh nghiệp có liên quan đến như: Nhân viên kỹ thuật máy tính, nhân viên văn phòng, bảo trì phần mềm văn phòng, quản trị nội dung trang tin điện tử, tạo lập và lưu trữ dữ liệu.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 25
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 74 tín chỉ (1695 giờ)

- Khối lượng các môn học chung/ Đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1440 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 471 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1160 giờ;
Kiểm tra: 64 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/ MĐ/ HP	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	17	255	94	148	13
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Giáo dục thể chất	2	30	4	24	2
MH04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	45	21	21	3
MH05	Tin học	3	45	15	29	1
MH06	Tiếng Anh	6	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	57	1440	377	1012	51
II.1	Các môn học, mô đun cơ sở	27	540	183	330	27
MH07	Kỹ năng giao tiếp	2	30	13	15	2
MH08	An toàn vệ sinh môi trường	3	45	24	18	3
MĐ09	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	2	60	13	45	2
MH10	Văn bản pháp qui	3	45	16	26	3
MH11	Cấu trúc máy tính	3	45	28	14	3
MĐ12	Soạn thảo văn bản MicroSoft Word	3	90	15	72	3

MH13	Hệ điều hành windows	3	45	15	27	3
MĐ14	Thiết kế trình diễn trên máy tính	2	60	19	39	2
MĐ15	Bảng tính điện tử Excel	2	60	14	44	2
MH16	Tiếng Anh chuyên ngành	4	60	26	30	4
II.2	Các môn học, mô đun chuyên môn	30	900	194	682	24
MĐ17	Lắp ráp và cài đặt máy tính	3	90	21	66	3
MĐ18	Xử lý ảnh bằng Photoshop	3	90	30	57	3
MH19	Mạng máy tính và Internet	6	90	36	48	6
MĐ20	Vận hành và sử dụng các thiết bị văn phòng thông dụng	2	60	15	43	2
MĐ21	Thiết kế xây dựng mạng LAN	3	90	26	61	3
MĐ22	Bảo trì hệ thống máy tính	2	60	17	41	2
MĐ23	Công nghệ đa phương tiện	2	60	12	46	2
MĐ24	Thiết kế Web	3	90	32	55	3
MĐ25	Thực tập tốt nghiệp	6	270	5	265	0
Tổng cộng		74	1695	471	1160	64

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung áp dụng theo quy định hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể và kế hoạch đào tạo từng năm Hiệu trưởng nhà trường sẽ quyết định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được áp dụng theo quy định hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Môn Chính trị, lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Trắc nghiệm	60 phút
		Viết	90 phút
2	Môn thi lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Viết	150 phút
3	Môn thi thực hành nghề nghiệp	Thực hành	240 phút

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành/cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định.



ThS. Phạm Ngọc Vũ