

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN PHÚ THỌ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

NGHỀ TIN HỌC VĂN PHÒNG

*(Ban hành theo quyết định số 362/QĐ - CDPT ngày 10 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ)*

Năm 2023

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành theo quyết định số 362/QĐ - CDPT ngày 10 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ)*

Tên nghề: Tin học văn phòng

Mã nghề: 6480204

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

Thời gian đào tạo: 3 năm

Bằng cấp sau khi tốt nghiệp: Bằng cao đẳng công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc của nhân thực hành.

1. Mục tiêu đào tạo

1. Mục tiêu chung

Tin học văn phòng trình độ cao đẳng là ngành, nghề làm các công việc 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 cho các cán bộ, nhân viên hành chính ở các cơ quan, đơn vị hành chính cũng như các công ty nhà máy, xí nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người làm nghề Tin học văn phòng thực hiện các nhiệm vụ chính sau:

- Cài đặt, vận hành, bảo trì phần mềm máy tính;
- Sử dụng các phần mềm ứng dụng văn phòng đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ trong văn phòng;
- Quản trị các công tác văn phòng;
- Thiết kế các sản phẩm, ấn phẩm số phục vụ quảng cáo;
- Quản trị, vận hành hệ thống mạng;
- Khai thác, trao đổi thông tin trên mạng;
- Bảo trì hệ thống máy tính;
- Tạo lập và lưu trữ dữ liệu các thông tin của cơ quan, doanh nghiệp thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin;
- Quản trị nội dung trang tin điện tử của cơ quan, doanh nghiệp.

Người làm nghề Tin học văn phòng cần có đủ sức khỏe để làm việc trong môi trường đòi hỏi tính chính xác, tính sẵn sàng cao để bảo đảm duy trì hoạt động cho các thiết bị; có khả năng giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp một cách hiệu quả.

1.2. Mục tiêu cụ thể

+ Kiến thức

- Xác định được các thành phần cơ bản về 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;
- Chỉ ra các nguy cơ mất dữ liệu và đưa ra các phương án sao lưu dữ liệu có hiệu quả;
- Phân tích các lỗi cơ bản liên quan đến phần cứng cũng như phần mềm của hệ thống máy tính;

- Giải thích sự hoạt động của các dịch vụ mạng cơ bản;
- Lựa chọn được các dịch vụ để triển khai cho hệ thống mạng;
- Xác định các phương pháp quản trị nội dung cho từng loại trang tin điện tử;
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

+ Kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Sử dụng được các phần mềm văn phòng thông dụng;
- Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản;
- Sao lưu và phục hồi được dữ liệu đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống;
- Xây dựng và triển khai được các dịch vụ cho hệ thống mạng;
- Lắp ráp, cài đặt được các thông số cơ bản của máy tính;
- Xử lý được các sự cố thường gặp liên quan tới phần cứng, phần mềm của hệ thống máy tính;
- Quản trị được các nội dung cho các trang tin điện tử;
- Áp dụng được những biện pháp bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề; đọc và hiểu một phần các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành.

+ Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện, bối cảnh làm việc thay đổi;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Quản trị văn phòng;
- Kỹ thuật máy tính;
- Quản trị hệ thống mạng;
- 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: 38
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 130 tín chỉ;
- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ;
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 2790 giờ;
- Khối lượng lý thuyết: 1020 giờ; thực hành: 2205 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	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	29	435	157	255	23
MH 01	Chính trị	5	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH 03	Giáo dục thể chất	4	60	5	51	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	5	75	36	35	4
MH 05	Tin học	5	75	15	58	2
MH 06	Tiếng Anh	8	120	42	72	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	101	2790	863	1833	94
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	23	390	188	181	21
MH 07	Phân cứng máy tính	4	60	30	27	3
MH 08	Kỹ năng mềm	2	30	18	10	2
MH 09	Khởi sự doanh nghiệp	2	30	18	10	2
MH 10	Văn bản pháp qui	3	45	25	17	3
MĐ 11	Khai thác sử dụng Internet	1	30	10	18	2
MĐ 12	Cài đặt và sử dụng hệ điều hành Windows	3	75	30	42	3
MH 13	Cơ sở dữ liệu	4	60	30	27	3
MH 14	Lập trình căn bản	4	60	30	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn nghề	78	2400	675	1652	73
MH 15	Anh văn chuyên ngành	4	60	35	22	3
MĐ 16	Soạn thảo văn bản điện tử	3	90	30	56	4
MĐ 17	Bảng tính điện tử	3	90	30	56	4
MĐ 18	Thiết kế trình diễn trên máy tính	2	60	15	43	2
MĐ 19	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	3	90	30	56	4
MĐ 20	Bảo trì hệ thống máy tính	3	90	30	56	4
MĐ 21	Sử dụng phần mềm AUTOCAD	2	60	15	42	3
MĐ 22	Xử lý ảnh bằng Photoshop	2	60	30	28	2
MH 23	Mạng máy tính	6	90	45	42	3
MĐ 24	Lập trình quản lý	3	90	30	57	3
MĐ 25	Thiết kế đồ hoạ bằng Corel Draw	2	60	15	42	3
MĐ 26	Thiết kế xây dựng mạng LAN	3	90	30	57	3
MĐ 27	Công nghệ mạng không dây	3	75	30	42	3

MĐ 28	Lập trình WEB (ASP.NET)	3	90	30	56	4
MĐ 29	Thực tập chuyên ngành	4	120	30	89	1
MĐ 30	Thực tập sản xuất	8	360	10	349	1
MĐ 31	Lập trình Macro trên MS Office	2	60	30	28	2
MĐ 32	Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi	3	90	30	56	4
MĐ 33	Công nghệ đa phương tiện	3	75	30	42	3
MĐ 34	Cài đặt và thiết lập hệ điều hành Linux	3	90	30	56	4
MĐ 35	Sửa chữa máy tính nâng cao	3	90	30	56	4
MĐ 36	An ninh dữ liệu	3	90	45	41	4
MĐ 37	Quản trị cơ sở dữ liệu SQL Server	3	90	45	41	4
MĐ 38	Thực tập tốt nghiệp	5	240	0	239	1
Tổng cộng		130	3225	1020	2088	117

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Phương thức đào tạo: Theo niên chế

4.2. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và xã hội tổ chức và xây dựng ban hành.

- Thông tư số: 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Chính trị dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Pháp luật dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Tin học dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Tiếng anh dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

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

- Học tập nội quy quy chế và giới thiệu nghề nghiệp cho sinh viên khi mới nhập trường;
- Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;
- Tham gia các hoạt động hỗ trợ khác để rèn luyện sinh viên;
- Thời gian và nội dung hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian học tập như sau:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày

2	Văn hoá, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

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

- Ôn thi MH/MĐ được bố trí ngoài giờ; thời gian dành cho thi kết thúc MH/MĐ: Không quá 8 giờ

- Hình thức thi hết môn học, mô đun:

- + Đối với môn học chung: thi theo quy định của nhà nước
- + Đối với môn học: thi tự luận hoặc trắc nghiệm
- + Đối với mô đun: thi thực hành

4.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp.

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo với tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo có điểm tổng kết trung bình của môn học, mô đun $\geq 5,0$ và các điều kiện, nội quy, quy định khác cụ thể của nhà trường thì được dự thi tốt nghiệp;

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Môn giáo dục chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, Thực hành nghề nghiệp với thời gian và hình thức thi như bảng sau:

STT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Lý thuyết chuyên môn	Tự luận	Không quá 180 phút
2	Thực hành	Thực hành	Không quá 180 phút

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của người học và các quy định có liên quan để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của nhà trường.

4.6. Ghi chú

- MĐ29, MĐ30, MĐ38 học tại doanh nghiệp

HIỆU TRƯỞNG