

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH ĐÀO TẠO

1. Tên nghề đào tạo

- Tiếng Việt: Tin học văn phòng
- Tiếng Anh: Computer technology for office

2. Trình độ đào tạo

- Trung cấp
- Mã ngành: 5480204

3. Kiến thức

3.1. Kiến thức chung

Chương trình Trung cấp Tin học văn phòng nhằm cung cấp cho học viên có những kiến thức cơ bản của khoa học máy tính và CNTT; các kiến thức về tin học trong Văn phòng; Cài đặt được các hệ điều hành và các phần mềm thông dụng; Sử dụng các thiết bị văn phòng thông dụng; Thiết kế đồ họa và xử lý ảnh phục vụ công tác văn phòng; Thiết kế, cài đặt, quản lý và quản trị được hệ thống mạng LAN nhỏ; Khai thác, cài đặt các dịch vụ mạng Internet.

3.2. Kiến thức chuyên ngành

- Liệt kê 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;
- Liệt kê được các nguy cơ mất dữ liệu;
- Chỉ ra 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;
- Xác định được các tiêu chuẩn an toàn lao động;
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.

3.3. Kiến thức bổ trợ

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. Kỹ năng

4.1. Kỹ năng chuyên ngành

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Cài đặt 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;
- 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;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận;

4.2. Kỹ năng mềm

Có năng lực thực hiện các kỹ năng thiết yếu, bao gồm: Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng xử lý thông tin, kỹ năng nhận thức, kỹ năng quan sát, kỹ năng ứng dụng thực tế, kỹ năng kiên trì.

5. Mức độ tự chủ và trách nhiệm - 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;
- Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;
- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.

6. Kiến thức pháp luật, chính trị, quốc phòng

6.1. Pháp luật, chính trị

- Có kiến thức cơ bản về Chủ nghĩa Mác - Lê nin; tư tưởng Hồ Chí Minh và Hiến pháp, Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Nắm được cơ bản quyền, nghĩa vụ của người công dân nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ của người công dân;
- Có ý thức nghề nghiệp, kiến thức cộng đồng và tác phong làm việc công nghiệp; có lối sống lành mạnh phù hợp với phong tục tập quán và truyền thống văn hoá dân tộc;
- Có trách nhiệm, thái độ ứng xử tốt, giải quyết các vấn đề về nghiệp vụ một cách hợp lý;
- Có tinh thần hợp tác nhóm tốt, chủ động thực hiện công việc được giao;
- Chấp hành nghiêm quy định về bảo hộ lao động và an toàn lao động;
- Thể hiện ý thức tích cực học tập rèn luyện để không ngừng nâng cao trình độ, đạo đức nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu của sản xuất.

6.2. Quốc phòng

- Có kiến thức, kỹ năng về thể dục, thể thao cần thiết;
- Trình bày được phương pháp tập luyện nhằm bảo vệ và tăng cường sức khỏe, nâng cao thể lực để học tập và lao động sản xuất;
- Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quốc phòng - An ninh, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

7. Vị trí việc làm của người học 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:

- Kỹ thuật máy tính;
- Bảo trì phần mềm văn phòng;
- Quản trị nội dung trang tin điện tử;
- Tạo lập và lưu trữ dữ liệu.

8. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi ra trường

- Người học tốt nghiệp trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;
- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

9. Các chương trình đào tạo, tài liệu chuẩn mà nhà trường tham khảo sử dụng

- Giáo trình đào tạo ngành Tin học văn phòng do các nhà xuất bản trong nước ban hành trong những năm gần đây.
- Tham khảo một số tài liệu chuyên ngành trong và ngoài nước.