

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

*(Kèm theo Quyết định số: 437/QĐ-CDPT ngày 23 tháng 7 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường CD Cơ điện Phú Thọ)*

Năm 2019

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số: 473/QĐ-CDPT ngày 23 tháng 7 năm 2019
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

1.1. Mục tiêu chung

- Cài đặt được các hệ điều hành và các phần mềm thông dụng.
- Quản lý, xử lý dữ liệu, xây dựng đề án cho văn phòng.
- Phân tích thiết kế, quản lý được các hệ thống thông tin văn phòng vừa và nhỏ.
- Thiết kế đồ họa và xử lý ảnh phục vụ công tác văn phòng.
- Thiết kế, lắp ráp, cài đặt và quản trị được hệ thống mạng vừa và nhỏ.
- Xử lý các sự cố máy tính và mạng nội bộ.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức:

- + Trình bày được kiến trúc và nguyên lý hoạt động của máy tính;
- + Trình bày được nội dung, phương thức cài đặt, vận hành, bảo dưỡng các phần mềm máy tính dùng cho văn phòng;
- + Trình bày được một số phương pháp xử lý ảnh và thiết kế đồ họa cơ bản;
- + Nêu tên được một số hệ quản trị cơ sở dữ liệu thông dụng và chức năng của nó;
- + Trình bày được cấu trúc, nguyên lý vận hành của mạng nội bộ;
- + Đánh giá được các sự cố thường gặp trong quá trình vận hành các thiết bị để đưa ra giải pháp xử lý.

- Kỹ năng:

- + Soạn thảo được văn bản theo mẫu nhà nước ban hành, đúng theo nội dung yêu cầu;
- + Sử dụng thành thạo bộ phần mềm Microsoft Office;
- + Sử dụng được bộ Open Office;
- + Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng thông dụng;
- + Sao lưu, phục hồi, phòng chống virus và bảo mật dữ liệu;
- + Thiết kế, lắp ráp, cài đặt và quản trị được hệ thống mạng vừa và nhỏ;
- + Phân tích thiết kế, quản lý được các hệ thống thông tin văn phòng vừa và nhỏ;
- + Thiết kế đồ họa và xử lý ảnh phục vụ công tác văn phòng;
- + Xử lý được hầu hết các sự cố máy tính và mạng nội bộ;
- + Sử dụng tốt ít nhất một ngôn ngữ lập trình;
- + Đọc hiểu được một số tài liệu tiếng anh liên quan đến tin học văn phòng;
- + Tự nâng cao trình độ chuyên môn;
- + Kèm cặp, hướng dẫn các thợ bậc thấp hơn;

Tổ chức, quản lý, điều hành một hệ thống văn phòng trong một công ty, trường học, trung tâm hay xí nghiệp cỡ nhỏ.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

- Giáo viên dạy tin học cho các trường phổ thông;
- Thư ký văn phòng;
- Điều hành hệ thống thông tin văn phòng vừa và nhỏ;
- Quản lý, xử lý dữ liệu, xây dựng đề án cho văn phòng;
- Giảng dạy, kèm cặp về văn phòng cho các bậc thợ thấp hơn;
- Làm việc cho các công ty máy tính;
- Làm việc cho các công ty phần mềm;
- Thiết kế quảng cáo;
- Quản lý phòng Internet;
- Quản lý mạng LAN vừa và nhỏ.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 38
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 162 tín chỉ;
- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ;
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 3030 giờ;
- Khối lượng lý thuyết: 1034 giờ; thực hành: 2431 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	Kiểm tra
I	Các môn học chung		435	157	255	23
MH 01	Giáo dục 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	Ngoại ngữ	8	120	42	72	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề		3030	877	2029	124
II.1	Môn học, mô đun cơ sở		315	171	127	17
MH 07	Kỹ năng mềm	2	30	28		2
MH 08	Khởi sự doanh nghiệp	2	30	28		2
MH 09	Văn bản pháp qui	3	45	25	17	3
MĐ 10	Internet	2	45	15	28	2
MĐ 11	Hệ điều hành Windows	4	75	30	42	3

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH 12	Lập trình căn bản	6	90	45	40	5
II.2	<i>Môn học, mô đun chuyên môn nghề</i>		2715	706	1902	107
MĐ 13	Soạn thảo văn bản điện tử	4	90	30	56	4
MĐ 14	Bảng tính điện tử	4	90	30	56	4
MĐ 15	Thiết kế trình diễn trên máy tính	4	90	30	56	4
MĐ 16	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	4	90	30	56	4
MĐ 17	Phần cứng máy tính	3	60	15	41	4
MĐ 18	Autocad	4	75	30	42	3
MĐ 19	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	90	30	56	4
MH 20	Mạng máy tính	6	90	45	40	5
MH 21	Cơ sở dữ liệu	6	90	45	40	5
MĐ 22	Lập trình quản lý	4	90	30	56	4
MĐ 23	Thiết kế đồ hoạ bằng Corel Draw	4	90	30	56	4
MĐ 24	Thiết kế xây dựng mạng LAN	4	90	30	56	4
MĐ 25	Công nghệ mạng không dây	4	90	30	56	4
MĐ 26	Bảo trì hệ thống máy tính	4	90	30	56	4
MĐ 27	Lập trình Web (ASP.NET)	5	120	30	85	5
MĐ 28	Lập trình Macro trên MS Office	3	60	15	41	4
MĐ 29	Thực tập kỹ năng nghề nghiệp	6	150	30	115	5
MH 30	Anh văn chuyên ngành	4	60	35	22	3
MĐ 31	Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi	4	90	30	56	4
MĐ 32	Công nghệ đa phương tiện	4	90	15	71	4
MĐ 33	Hệ điều hành Linux	5	120	30	85	5
MĐ 34	Sửa chữa máy tính nâng cao	4	90	30	56	4

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MĐ 35	An ninh dữ liệu	5	120	30	85	5
MĐ 36	Thực tập chuyên ngành	5	240	0	239	1
MĐ 37	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL Server	4	90	30	56	4
MĐ 38	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	269	1
Tổng cộng		159	3465	1034	2284	147

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	Giáo dục chính trị	Tự luận	Không quá 120 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Tự luận	Không quá 180 phút
3	Thực hành nghề nghiệp	Thực hành: Bài tập kỹ năng nghề nghiệp tổng hợp	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.

HIỆU TRƯỞNG

