

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ GIỚI**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP**

NGHỀ: TIN HỌC VĂN PHÒNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 599/QĐ-CĐCG-KT&KĐCL
ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ giới)*

Quảng Ngãi - Năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 599/QĐ-CĐCG-KT&KĐCL
ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ giới)*

Tên ngành nghề: TIN HỌC VĂN PHÒNG

Mã ngành nghề: 5480203

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:

- Chính trị, đạo đức:

+ Có hiểu biết một số kiến thức phổ thông về chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của Nhà nước và Luật lao động;

+ Có ý thức tự giác chấp hành kỷ luật lao động, lao động có kỹ thuật, lao động có chất lượng và năng suất cao, có tinh thần hợp tác với đồng nghiệp;

+ Có ý thức trách nhiệm đối với công việc được giao, có ý thức bảo vệ của công;

Luôn chấp hành các nội quy, qui chế của đơn vị; Có trách nhiệm, thái độ học tập chuyên cần và cầu tiến; Có trách nhiệm, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý.

- Thể chất và quốc phòng:

Có sức khỏe, lòng yêu nghề, có ý thức với cộng đồng và xã hội;

Có nhận thức đúng về đường lối xây dựng phát triển đất nước, chấp hành Hiến pháp và Pháp luật, ý thức được trách nhiệm của bản thân về lao động quốc phòng; Có khả năng tuyên truyền, giải thích về trách nhiệm của công dân đối với

nền quốc phòng của đất nước.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

- Kiến thức:

Nêu 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;

Nêu được một số phương pháp xử lý ảnh và thiết kế đồ họa cơ bản;
 Trình bày được cấu trúc, nguyên lý vận hành của mạng nội bộ;
 Nhận biết được cố thường gặp trong quá trình vận hành các thiết bị văn phòng và hướng giải quyết các dự cố đó.

- *Kỹ năng:*

Soạn thảo được văn bản theo mẫu nhà nước ban hành, đúng theo nội dung yêu cầu;

Sử dụng được ít nhất một ngôn ngữ lập trình; 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 cho dữ liệu trong máy tính; Lắp ráp, cài đặt được hệ thống mạng cục bộ vừa và nhỏ; Thiết kế đồ họa và xử lý ảnh phục vụ công tác văn phòng; Đề xuất được biện pháp xử lý các sự cố thường gặp cho các máy văn phòng;

1.3 Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Thư ký văn phòng;
- Quản lý, xử lý dữ liệu, xây dựng đề án cho văn phòng;
- Giảng dạy, kèm cặp về tin học văn phòng cho các bậc thấp hơn;
- Làm việc cho các công ty máy tính;
- Thiết kế quảng cáo;
- Quản lý phòng Internet;
- Quản lý mạng LAN vừa và nhỏ.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 25.
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 1900 giờ (76 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học chung /đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1645 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 555 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1257 giờ, kiểm tra: 88 giờ

3. Nội dung chương trình

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung/ đại cương	12	255	94	148	13
MH 01	Chính trị	2	30	15	13	2

MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Ngoại ngữ	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	64	1645	461	1119	75
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	11	255	88	155	12
MĐ 07	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	2	45	13	30	2
MH 08	Văn bản pháp qui	2	45	15	28	2
MĐ 09	Soạn thảo văn bản điện tử	4	90	30	55	5
MĐ 10	Hệ điều hành windows	3	75	30	42	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	29	725	228	461	36
MĐ 11	Thiết kế trình diễn trên máy tính	4	90	30	56	4
MĐ 12	Bảng tính điện tử	4	90	30	55	5
MĐ 13	Lập trình cơ bản và nâng cao	5	135	45	83	7
MĐ 14	Tiếng Anh chuyên ngành	3	60	26	30	4
MĐ 15	Cài đặt, sử dụng và vận hành các phần mềm văn phòng thông dụng	3	90	20	67	3
MĐ 16	Phần cứng máy tính	2	60	17	40	3
MĐ 17	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	110	30	75	5
MĐ 18	Mạng căn bản, cài đặt thiết lập quản lý và VH mạng LAN	4	90	30	55	5
MĐ 19	Thiết kế đồ họa bằng Correl draw	4	90	30	56	4
MĐ 20	Internet	2	30	10	18	2
MĐ 21	Bảo trì hệ thống máy tính	4	90	30	54	6
MĐ 22	Kỹ năng giao tiếp và nghệ thuật ứng xử	2	60	15	40	5
MĐ 23	Thực tập tốt nghiệp	5	200	0	200	

II.3	Môn học, mô đun tự chọn	7	195	60	125	10
MD 24	Thiết kế Web	4	120	30	84	6
MD 25	Autocad	3	75	30	41	4
Tổng cộng		76	1900	555	1.257	88

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo:

4.1. Hướng dẫn nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học có thể bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;
- Thời gian tham quan được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa.

Số TT	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 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện: - Ngoài giờ học, học sinh 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, Hội học sinh-Sinh viên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt .
5	Tham quan, dã ngoại	Theo kế hoạch đào tạo năm học

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

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

4.3. Hướng dẫn thi tốt nghiệp:

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
	Kiến thức, kỹ năng nghề (có thể lựa chọn một trong hai phương pháp sau):		
1	Phương pháp 1:		
	- Môn thi lý thuyết nghề	Viết	không quá 180 phút

		Vấn đáp	không quá 60 phút một học sinh (<i>40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời/học sinh</i>)
		Trắc nghiệm	không quá 90 phút
	- Môn thi thực hành nghề	Bài tập thực hành	không quá 6 giờ
2	Phương pháp 2: Bài thi tích hợp lý thuyết và thực hành	Tích hợp	không quá 8 giờ

4.4. Các chú ý khác:

- Trên cơ sở số môn học, mô đun trong chương trình đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo của khóa học, tiến độ năm học và triển khai tiến độ thực hiện hàng tuần, hàng tháng đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình được phê duyệt;

- Khi thực hiện các bài giảng cần phải tuân thủ hình thức giảng dạy theo nội dung trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt./.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Kim Sơn

