UBND TỈNH BẮC KẠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 312 /QĐ-CĐBK

Bắc Kạn, ngày 16 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành chương trình đào tạo ngành/nghề: Tin học ứng dụng, trình độ: Sơ cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

Căn cứ Luật Giáo dục Nghề nghiệp số 74/2014;

Căn cứ Thông tư số: 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô – đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ quyết định số 48/QĐ - CĐBK ngày 27 tháng 4 năm 2020 của trường Cao đẳng Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường Cao đẳng Bắc Kạn;

Căn cứ biên bản họp của Hội đồng đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo ngành/nghề: Tin học ứng dụng, trình độ Sơ cấp:

Tên nghề	Khối lượng kiến thức toàn khóa học	Số tín chỉ
Tin học ứng dụng	345	15

(Kèm theo nội dung chương trình chi tiết)

Điều 2. Chương trình đào tạo được áp dụng từ năm học 2021 – 2022 đối với các lớp tuyển sinh và đào tạo từ tháng 9 năm 2021 trở đi.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, khoa Tổng hợp và Trưởng các phòng, khoa liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
Gửi bản điện tử:
- BGH;
- Như Điều 3 (t/h).
- Phòng Đào tạo: Nhẫn, Diệu, Chung, Tùng: Ánh;

Gửi bản giấy:
- Phòng Đào tạo: Nhẫn 5 bản;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Tiến Long

UBND TỈNH BẮC KẠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số:312/QĐ-CĐBK ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Bắc Kạn)

Tên ngành, nghề: Tin học ứng dụng

Trình độ đào tạo: Sơ cấp

Đối tượng tuyển sinh: Công chức, viên chức và những người có nhu cầu kiến thức, kỹ năng Tin học để đáp ứng vị trí việc làm.

Thời gian đào tạo:

Thời gian đào tạo 03 tháng nhằm trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản của nghề Tin học ứng dụng.

I. MÔ TẢ VỀ KHÓA HỌC VÀ MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Mô tả về khóa học.

Trong quá trình học, học sinh được học theo hình thức tích hợp tức là lý thuyết gắn với thực hành để đảm bảo với yêu cầu của nghề.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Kiến thức:

- Tiếp thu những kiến thức cơ bản về tin học.
- Hiểu và thao tác được các công cụ trong bộ phần mềm Microsoft Office.
- Hiểu và làm được các thao tác cơ bản để soạn thảo văn bản trong Word, các thao tác tính toán trên bảng tính Excel và các thao tác để tạo một bài thuyết trình.

2.2. Kỹ năng:

- Thực hiện được cách cài đặt chương trình Windows.
- Có khả năng khai thác các chương trình ứng dụng chạy trên môi trường Windows.
- Sử dụng thành thạo phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word để tạo các tài liệu đạt chuẩn theo quy định.
- Lập được bảng tính và vận dụng được các hàm cơ bản trong Microsoft Excel để thực hiện các tính toán ứng dụng trong thực tế công việc.
- Có khả năng thực hiện trình diễn một bảng thuyết trình hoặc các dự án.

- Vận dụng linh hoạt các kiến thức được học vào giải quyết các công việc liên quan.

2.3. Thái độ:

- Có ý thức bảo quản thiết bị học tập.
- Đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.
- Có tinh thần học tập nghiêm túc, tích cực.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, học viên có khả năng ứng dụng được các kiến thức, kỹ năng Tin học để làm việc tại các cơ quan Nhà nước, các công ty, doanh nghiệp...

II. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

- Số lượng mô đun: 04
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 15 Tín chỉ gồm có 345 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 75 giờ (21,74%); Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 259 giờ (75,07%); Kiểm tra: 11 giờ (3,19%).

III. 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	Thi/ Kiểm tra	
						Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra định kỳ
MH 01	Tin học đại cương	3	75	30	43	1	1
MH 02	Microsoft Word	4	90	15	72	2	1
MH 03	Microsoft Excel	4	90	15	72	2	1
MH 04	Microsoft PowerPoint	4	90	15	72	2	1
TỔNG CỘNG		**15**	**345**	**75**	**259**	**7**	**4**
TỶ LỆ				**21.74%**	**75.07%**	**2.03%**	**1.16%**

IV. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

4.1. Quy trình đào tạo được thực hiện theo thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015; thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

4.2. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra và thi kết thúc khóa học

a. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ

Mỗi mô đun có ít nhất một bài kiểm tra thường xuyên và một bài kiểm tra định kỳ.

b. Kiểm tra kết thúc mô đun

- Điều kiện kiểm tra kết thúc mô đun: Người học phải tham dự ít nhất 70% thời gian lên lớp lý thuyết, 80% giờ thực hành. Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5 điểm trở lên.

c. Thi kết thúc khóa học

- Điều kiện để người học được dự thi kết thúc khóa học:

+ Các điểm tổng kết mô đun phải đạt từ 5 điểm trở lên.

+ Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức kiểm tra kết thúc khóa học.

- Hình thức thi kết thúc khóa học

Thi kết thúc khóa học theo hình thức thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp để thực hiện các công việc đơn giản của nghề hoặc hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

Trịnh Tiến Long