

Напрямок Галузь знань — 12 Інформаційні технології, Спеціальність — 123 Комп'ютерна інженерія.

Опис курсу

Призначенням курсу є забезпечення теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти для набуття професійних компетентностей за спеціальністю «Оператор комп'ютерного набору». Курс спрямований на опанування навичок швидкого набору та редагування текстів, автоматизації діловодства й оформлення службової документації згідно зі стандартами, ефективного використання офісних пакетів програм, баз даних і мережевих технологій, а також засвоєння правил безпечної експлуатації комп'ютерної техніки.

Форма навчання денна

Обсяг курсу (кількість кредитів ЄКТС/годин) 2 кредити ЄКТС / 60 годин

Очікувані результати навчання

Знати: принципи роботи ПК та офісного обладнання; функції ОС (Windows) та файлової систему; пакети офісних програм, графічні редактори й СУБД; основи оформлення службової документації згідно з ДСТУ; правила роботи в Інтернеті та захист інформації; санітарні норми й техніку безпеки.

Вміти: здійснювати швидкий безпомилковий набір тексту, його редагування й форматування; вводити й систематизувати дані в таблицях/базах даних; редагувати цифрові зображення й створювати презентації; працювати з email та локальними мережами; готувати обладнання до роботи й усувати дрібні збої; використовувати БФП для оцифрування документів.

Контактна особа (розробник курсу), телефон КУТІН Артем, 0962487812