



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, „Investește în oameni!”
 Axa Prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”
 Domeniul major de intervenție 2.3 „Acces și participare la formare profesională continuă”
 Titlul proiectului: „Atelierul de meserii - Cooperare transnațională, servicii de consiliere în carieră, calificare și recalificare pentru angajații din regiunile de dezvoltare Centru, Nord-Vest, Nord-Est, Sud-Vest, Sud-Est, București și Ilfov”
 Contract nr: POSDRU/164/2.3/S/134056

PARTENER 1: SC ASCENDO SRL

DESCRIEREA OCUPAȚIEI ”OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE”

COD C.O.R./N.C. 4113.2.1

I. DEFINITIA OCUPATIEI

Operatorul introducere, validare și prelucrare date are atribuții referitoare la introducerea pe suport electronic a datelor necesare prelucrărilor electronice. În acest scop, el efectuează o serie de activități importante pentru susținerea procesului de prelucrare electronică a datelor, din care se pot menționa:

- introduce și validează date pe suport electronic
- gestionează suportii electronici de date
- asigură conformitatea datelor introduse cu documentele primare
- salvează periodic datelor introduse
- restaurează la nevoie datele salvate
- recuperează informații pentru utilizatori, la cererea acestora
- păstrează copiile de siguranță ale datelor salvate pe suport electronic.

Procesul de lucru în cazul unui operator introducere, validare și prelucrare date este corespunzător activităților pe care le desfășoară și care sunt descrise în cadrul competențelor specifice ocupației.

Ocupația implică capabilități de comunicare eficientă cu beneficiarii, analiștii, programatorii, ceilalți

II. COMPETENTE PROFESIONALE DOBANDITE

FUNDAMENTALE

- Comunicare la locul de munca
- Dezvoltare profesionala

GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE

- Utilizarea calculatorului personal
- Aplicarea normelor de tehnica securitatii muncii si de prevenire si stingere a incendiilor
- Aplicarea normelor de tehnica securitatii muncii si de prevenire si stingere a incendiilor
- Aplicarea procedurilor de calitate



- Gestionarea suporturilor/dispozitivelor de stocare a datelor/ documentelor
- Organizarea activitatii proprii

SPECIFICE OCUPATIEI

- Utilizarea echipamentelor periferice
- Asigurarea securitatii datelor /entelor
- Introducerea si validarea datelor
- Prelucrarea datelor
- Transpunerea datelor pe suport

III. SCURTA PREZENTARE A PROGRAMULUI DE CALIFICARE PROPUȘ PRIN PROIECT

Programul de formare se derulează pe parcursul a **720 ore de formare** dintre care **240 ore de instruire teoretică** și **480 ore de instruire practică**.

Domeniul ocupațional: **tehnologia informației, comunicării, posta**

Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de calificare): **2**

Tipul de certificat obținut (de calificare, de absolvire): **calificare**

Programa de pregătire pentru ocupația de **Operator introducere, validare și prelucrare date** este organizată în 5 module, fiecare modul având repartizate un număr specific de ore de pregătire teoretică și pregătire practică.

Modulul 1. Bazele Informaticii

- ◆ Durata (în ore de pregătire) 72 de ore: 24 ore teorie
48 ore practică

Temele aferente modulului:

Identifica componentele hardware.

Deschiderea Windows-ului

Utilizarea Windows-ului și mărirea vitezei de lucru.

Utilizează eficient rețeaua de calculatoare

Utilizarea CD-Rom, CD-RW. Salvează datele pe CD-R sau CD-RW

Deosebirea porturilor pe diferite sisteme de calcul

Instalarea și folosirea imprimantelor.

Instalarea cablurilor de conexiune

La finalul modulului cursanții vor dobândi cunoștințe despre:

- însușirea cunoștințelor despre componentele calculatorului.

Modulul 2. SISTEMUL DE OPERARE WINDOWS, REELE DE CALCULATOARE

- ◆ Durata (in ore de pregatire) 180 de ore: 60 ore teorie
120 ore practica

Temele aferente modulului:

Inchiderea computerului cu comanda SHUT DOWN

Cunoasterea tipurilor de versiuni Windows.

Modificarea aspectului si comportamentului desktopului

Crearea unui shortcut pe desktop, deschiderea unei ferestre in Windows

Introducerea si ascunderea barilor de instrumente.

Folosirea barilor Internet Explorer

Crearea, stergerea, copierea, redenumirea, gasirea si mutarea unui director/fisier

La finalul modulului cursantii vor dobandi cunostinte despre:

- utilizarea sistemului de operare Windows

Modulul 3. Programul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

- ◆ Durata (in ore de pregatire) 216 de ore: 72 ore teorie
144 ore practica

Temele aferente modulului:

Reusita lansarii in executie a programului

Cursantul trebuie sa reuseasca sa editeze si sa verifice un text.

Scrierea si formatarea unui document

Aplicarea de antete, referinte, note de subsol precum si numerotarea paginii

Crearea si completarea tabelor

Salvarea, vizualizarea si corectarea documentelor

Tiparirea la imprimanta

Cunoasterea elementelor de baza si functionare

Utilizarea eficienta a serviciilor Internetului

Deschiderea procesorului de tabele Microsoft Excel și a unei foi de calcul.
Completarea celulelor unei foi de calcul și modificarea acestora.
Formatarea datelor (texte și numere)
Aplicarea de formule simple de calcul în celule
Realizarea de grafice și diagrame.
Salvarea, copierea și tipărirea foii/registrului de calcul
Crearea unei prezentări în Power Point

La finalul modulului cursanții vor dobândi cunoștințe despre:

- însușirea cunoștințelor despre editarea și procesarea textelor
- însușirea cunoștințelor privind manevrarea tabelelor, utilizarea formulelor de calcul și construirea diagramelor
- prezentări în Power Point

Modulul 4. Sistemul de gestiune a bazelor de date Fox Pro, Acces

- ◆ Durata (în ore de pregătire) 144 de ore: 48 ore teorie
96 ore practică

Temele aferente modulului

- Insușirea noțiunilor de bază ale aplicației Fox Pro
- Executarea operațiilor elementare asupra bazelor de date
- Insușirea noțiunilor de bază ale aplicației Acces
- Executarea operațiilor elementare asupra bazelor de date

La finalul modulului cursanții vor dobândi cunoștințe despre

- însușirea operațiilor de creare a unei baze de date, prelucrare, vizualizare, actualizare, sortare sau regăsire a datelor
- însușirea operațiilor de creare a unei baze de date, prelucrare, vizualizare, actualizare, sortare sau regăsire a datelor

Modulul 5. Internet și aplicații pe w.w.w

- ◆ Durata (în ore de pregătire) 108 ore: 36 ore teorie
72 ore practică

Temele aferente modulului

Modalitățile de intrare și ieșire în siguranță pe Internet Explorer

Explicarea modalitatii de realizare a unei rețele de calculatoare
Aflarea funcțiilor calculatorului server
Crearea și folosirea unei casute de e-mail
Transmiterea și primirea de mesaje electronice
Convorbiri în direct pe Internet (MIRC)
Folosirea unor site-uri de căutare (GOOGLE, YAHOO)
Culegerea informațiilor de pe site-urile de tip w.w.w
Cunoașterea modalității de download-are a documentelor de pe Internet

La finalul modului cursanții vor dobândi cunoștințe despre

- folosirea Internetului;
- construirea unei casute de mail;
- transmiterea și trimiterea de mesaje electronice;
- utilizarea site-urilor de tip w.w.w.

IV. CONDITII DE INSCRIERE

Pentru a avea acces la cursul de calificare, cursanții vor trebui să fie **minim absolvenți de 10 clase**.

Pentru înscrierea la curs, participanții vor depune, un dosar de înscriere care va conține copii xerox de pe: certificatul de naștere, certificat casatorie-femei, C.I., act studii, adeverința medic familie-apt pentru curs, date de contact (adresa, număr de telefon)

V. EVALUARE ȘI CERTIFICARE

Verificarea cunoștințelor se va efectua la sfârșitul fiecărui modul printr-un **test parțial**, iar la finalul programului, printr-un **examen final**

TESTELE PARTIALE

Cunoștințele teoretice vor fi evaluate prin susținerea, după parcurgerea fiecărui modul, a unor lucrări scrise ce constau într-un test-grilă.

Evaluarea **cunoștințelor practice** constă în efectuarea unor activități specifice care să demonstreze abilitățile dobândite în cadrul modului parcurs și care se vor regăsi într-un proiect de practică (portofoliu).

EXAMENUL FINAL constă în:

- **probă scrisă** sub formă de test-grilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



fe
Fondul European
"ROBURI 2007-2013"



INSTRUMENTE EDUCATIONALE
2007-2013



CNDEPT
DIPOBORU



World Vision
România

- **probă practică** sub forma de bilete. Fiecare cursant va extrage un bilet pe care-l va susține în fața comisiei.

Cursul **Operator introducere, validare și prelucrare date** este Autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări