**PROIECT COFINANTAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020**

Axa prioritară 1: Initiativa locuri de munca pentru tineri

 Prioritatea de investiții 8.ii

 Obiectiv specific 1.1, 1.2

 Titlul proiectului: „Solutii Integrate de Ocupare pentru tinerii NEETs din Regiunea

 Sud-Vest Oltenia!”

 Contract nr. POCU/991/1/3/154437

**FISA CURS (conform standard ocupational)**

**COMPETENTE DIGITALE DE UTILIZARE A TEHNOLOGIEI INFORMATIEI**

1. **Denumirea ocupației și codul COR**

**COD – Nu este cazul**

1. **Activitati , competente**

**Activitati specifice ocupatiei**

* Utilizarea sistemelor informatice ;
* Acces la baze de date cu potaluri ;
* Comunicare digitala ;
* Crearea de continut digital ;
* Implementarea aplicatiilor de management informatic ;
* Sisteme de gestionare a continuturilor ;

 **Competente**

 1. Asimilarea conceptele de bază ale tehnologiei informației

 2. Utilizarea editorul de texte MICROSOFT WORD 2003

 3. Utilizarea programul de calcul tabelar MICROSOFT EXCEL 2003

 4. Utilizarea serviciilor de Internet

 **INTERNET SI COMUNICARE**

 Cunoaşterea noţiunilor fundamentale legate de utilizarea Internetului;

 Utilizarea eficientă a unui browser pentru navigarea pe Internet

 Utilizarea eficientă a unui motor de căutare

 Inţelegerea conceptelor legate de poşta electronică

  Utilizarea eficientă a poştei electronice pentru primirea şi trimiterea mesajelor şi a fişierelor ataşate;

##  PROCESARE DE TEXT CU MICROSOFT WORD

* Lucrul cu fișiere de tip doc si salvarea acestora în diferite formate;
* Folosirea funcției Help;
* Creeaza și editeaza documente word
* Aplicarea diverselor formatări și stiluri
* Inserarea tabelelor, imaginilor, a antetului și subsolului
* Corectarea gramaticală a textului și tipărirea documentului

##  CALCUL TABELAR CU MICROSOFT EXCEL

* Lucrul cu foi de calcul tabelar și salvarea acestora
* Introducerea de date în celule, copierea mutarea și ștergerea datelor;
* Lucrul cu rânduri și coloane;
* Lucrul cu formule matematice și grafice
* Tipărirea foilor de calcul

##  PREZENTARI CU POWER POINT

* Lucrul cu dispozitive și salvarea acestora
* Crearea unor prezentări noi și editarea acestora;
* Lucrul cu teme, tabele, imagini, poze și obiecte;
* Lucrul cu șabloane;
* Finalizarea prezentărilor.
1. **Nivelul de calificare al ocupatiei**

3.1. conform Cadrului Naţional al Calificărilor (CNC) - 3

3.2. conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) -3

3.3. conform ISCED – 2011 ( cod program educational ) - 2

1. **Conditiile minime de acces la program, raportate la nivelul studiilor :**

**Nivelurile de studii:**

- învăţământ primar

 - învăţământ gimnazial - DA

 - învăţământ general obligatoriu

 - învăţământ profesional prin scoli profesionale

 - învăţământ liceal fara diploma de bacalaureat

- învăţământ liceal cu diploma de bacalaureat

- învăţământ postliceal

- învăţământ superior cu diplomă de licenta

- învăţământ superior cu diplomă de master

**Alte studii necesare** : nu este cazul .

**Cerinte speciale** : nu este cazul

1. **Durata totala si numarul de ore :**

Durata totala a cursului este de : 120 ore, dintre care :

* 36 ore – teorie
* 84 ore – practica.
1. **Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR**

Nu este cazul

**Informatii suplimentare**

**Intocmit,**

**Ilie Alina – Expert organizare campanii de informare S**

****