

Моя будущая профессия

Выполнила
Голубенко Анастасия

Оператор компьютерного набора

- ▶ Современная работа практически в любых областях профессиональной деятельности всегда означает работу на персональном компьютере. Научиться этому - значит более уверенно чувствовать себя не только при выборе профессии, но и при использовании полученных знаний в реальной жизни.
- ▶ XXI век - время, когда компьютеры прочно вошли во все сферы жизни. Оператор компьютерного набора использует в своей работе все его возможности. Компьютерные программы и системы связи (сетевое окружение, интернет) позволяют выполнять работы с различной информацией (числами, текстами, графикой), используя офисное оборудование (принтер, сканер, ксерокс).
- ▶ Не каждому человеку удастся после окончания школы получить высшее образование. Но даже диплом не всегда является залогом успешной карьеры и большой зарплаты. Поэтому, как у тех, кто окончил школу и пока не планирует продолжать образование, так и у выпускников вузов часто встает вопрос: куда и кем идти работать?
- ▶ Несмотря на то что все «профессии нужны, все профессии важны», сегодня одними из наиболее востребованных специалистов на украинском рынке труда являются операторы компьютерного набора.

Про профессию оператор компьютерного набора

- ▶ Профессия «Оператор компьютерного набора» - это подготовка квалифицированных рабочих кадров к эффективному использованию современной компьютерной техники, оргтехники, делопроизводства в процессе решения производственных задач. Основа мастерства оператора компьютерного набора - овладение современными прикладными программами, умение работать в глобальной сети Internet и настраивать под «себя» персональный компьютер, умение использовать новые информационные технологии для пополнения собственных знаний и решения поставленных профессиональной деятельностью задач..
- ▶ Выпускник может работать на предприятиях и организациях разных форм собственности, в банковских учреждениях, в издательствах, типографиях, редакциях, в офисах фирм и т.п. по направлениям:
- ▶ оператор компьютерного набора (создание и редактирование сложных текстовых документов, владение методом "слепого" десятипальцевого набора, работа с печатными устройствами разных типов);
- ▶ офис-менеджер (ведение делопроизводства, эффективное использование средств компьютерной, копировальной и другой офисной техники, применение современных технических средств и технологических процессов обработки документов и информации, создание анимационных презентаций);
- ▶ верстальщик (профессиональная верстка печатных изданий средствами компьютерной верстки, создание макетов изданий и стилей, допечатная подготовка);
- ▶ оператор по обработке баз данных (введение, обработка, накопление, систематизация, вывод информации);
- ▶ дизайнер компьютерной графики (создание объектов деловой и иллюстративной графики, рекламных проспектов, буклетов и других видов печатной продукции);
- ▶ использование информационных ресурсов сети Internet (поиск и обмен информацией, работа с электронной почтой и т.д.)







