

Nazwa: Technik tyfloinformatyk

Kod: 351204

Synteza: Opracowuje, uruchamia i obsługuje programy komputerowe z uwzględnieniem potrzeb osób niedowidzących; przystosowuje aplikacje firmowe na potrzeby zakładu pracy; obsługuje komputery postępując się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego; projektuje i wykonuje bazy danych i ich oprogramowanie aplikacyjne; administruje bazami danych i systemami przetwarzania informacji; konfiguruje sprzęt i oprogramowanie komputerowe; obsługuje lokalne sieci komputerowe i nadzoruje ich pracę.

Zadania zawodowe:

- dobieranie sprzętu i oprogramowania wspomagającego dostosowanego do rodzaju i stopnia dysfunkcji wzroku użytkownika komputera;
- obsługiwanie oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagającego użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową takich jak: oprogramowania udźwiękowiającego i urządzeń brajlowskich, powiększalników i oprogramowania powiększającego, programów do optycznego rozpoznawania znaków oraz elektronicznych urządzeń udźwiękowionych;
- projektowanie stanowiska komputerowego dla użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową;
- konfigurowanie urządzeń i oprogramowania technologii wspomagającej;
- konfigurowanie systemów i sieci komputerowych;
- obsługiwanie drukarek i notatników brajlowskich;
- prowadzenie instruktażu dotyczącego obsługi urządzeń i oprogramowania technologii wspomagającej w trakcie pracy z systemem operacyjnym i programami użytkowymi;
- obsługiwanie wybranych rodzajów systemów operacyjnych, komputerów i sieci komputerowych;
- posługiwanie się typowym oprogramowaniem użytkowym i narzędziowym;
- dobieranie i konfigurowanie sprzętu i oprogramowania dla podstawowych zastosowań;
- posługiwanie się językami obsługi wybranych rodzajów baz danych, w tym językiem SQL;
- projektowanie i utrzymywanie baz danych i nadzorowanie ich pracy;
- programowanie w wybranych językach, na przykład C++;
- uruchamianie i obsługiwanie urządzeń peryferyjnych systemu komputerowego;
- usuwanie uszkodzeń powstających w urządzeniach systemu komputerowego oraz testowanie jakości ich pracy;
- wykonywanie rozliczenia kosztów wykonanych prac;

Dodatkowe  
zadania  
zawodowe:

- organizowanie i utrzymywanie własnego stanowiska pracy i podległego zespołu zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa danych i procesów przetwarzania informacji;
- przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie informatyki;
- prowadzenie szkoleń dla osób z dysfunkcją wzroku w zakresie obsługi komputerów;
- doradzanie pracodawcom przygotowującym stanowiska pracy dla osób z dysfunkcją wzroku;
- organizowanie i kierowanie pracą małych zespołów pracowniczych.