**Képzési Program**

**Számítástechnikai ismeretek**

**„ D ” képzés**

Ajánlás az Fktv. 12. § (1) bekezdés szerinti képzési program felépítéséhez

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Képzési program | | |
| **1. A képzési program** | | |
| 1.1. | Képzés megnevezése | Számítástechnikai ismeretek |
| 1.2. | OKJ azonosító | - |
| 1.3. | Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója | - |
| 1.4. | Nyelvi képzés esetén a képzés típusa, fajtája, szintje | - |
| 1.5. | Képzés nyilvántartásba-vételi száma |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6. | A képzés célja | | A program alapvető célja a digitális írástudás elsajátítása. Ennek során elérendő cél, hogy a képzésben résztvevők megfeleljenek az információs társadalom elvárásainak, készség szinten tudják használni a számítógépet, hozzájuthassanak a világhálón található ismeretekhez.  A cél eléréséhez - a résztvevők eltérő előképzettségének, képességeinek, tanulási lehetőségeinek figyelembe vételével - a program biztosítsa az ismeretek egymástól független, modulszerű elsajátítását és a kimenetekben meghatározott minősítések megszerzését. | |
| 1.7. | A képzés célcsoportja | | Az informatikai írástudás társadalmasítása érdekében a képzés célcsoportjának tekinthetők mindazok - nemre, korra és iskolai végzettségre való tekintet nélkül - akik még nem rendelkeznek a számítógép készségszintű használatához szükséges felhasználói ismeretekkel. | |
| **2. A képzés során megszerezhető kompetenciák** | | | | |
| 2.1. | A számítógép-használathoz szükséges elméleti és gyakorlati alapok elsajátítása, amelynek segítségével (a gyakorlati tudás megszerzése után) képesek lesznek a számítógép szabályos, biztonságos, jogszerű és hatékony üzemeltetésére. | | | |
| 2.2. | Az interneten való tájékozódásra (böngészésre) és a levelezési technikák birtokában képesek lesznek gyors és hatékony információkeresésre, ill. elektronikus kapcsolattartásra. | | | |
| 2.3. | A számítógépes szövegszerkesztéssel kapcsolatos elméleti és gyakorlati ismeretek birtokában levelek ill, egyéb dokumentumok létrehozására és szerkesztésére, és a számítógép szövegszerkesztő funkcióinak hatékony alkalmazására lesznek képesek. | | | |
| **3. A programba való bekapcsolódás feltételei** | | | | |
| 3.1. | Iskolai végzettség | | | - |
| 3.2. | Szakmai végzettség | | | - |
| 3.3. | Szakmai gyakorlat | | | - |
| 3.4. | Egészségügyi alkalmasság | | | - |
| 3.5. | Előzetesen elvárt ismeretek | | | Írni, olvasni, számolni tudás alapfokon. |
| 3.6. | Egyéb feltételek | | | - |
| **4. A programban való részvétel feltételei** | | | | |
| 4.1. | Részvétel követésének módja | | | tanfolyami haladási napló, jelenléti ív |
| 4.2. | Megengedett hiányzás | | | az összes óraszám 20 %-a |
| 4.3. | Egyéb feltételek | | | aktivitás a csoportmunkában és a jelenléti ív aláírása |
| **5. Tervezett képzési idő** | | | | |
| 5.1. | Elméleti órák száma | | | 6 |
| 5.2. | Gyakorlati órák száma | | | 24 |
| 5.3. | Összes óraszám | | | 30 |
| **6. A képzés formájának meghatározása (*A, B* és *D kör*  szerinti képzések esetén egyéni felkészítés, csoportos képzés és távoktatás, C kör szerinti kontaktórás képzés esetén csoportos képzés és egyéni felkészítés)** | | | | |
| 6.1. | A képzés formája | | | csoportos képzés |
| **7. A tananyagegységek** | | | | |
|  | A tananyagegység megnevezése | | | |
| 7.1. | Számítógépes alapismeretek | | | |
| 7.2. | Online alapismeretek | | | |
| 7.3. | Szövegszerkesztés | | | |
| **7.1. Tananyagegység** | | | | |
| 7.1.1. | Megnevezése | Számítógépes alapismeretek | | |
| 7.1.2. | Célja | A képzésen részt vevők a modul elvégzésekor elsajátítják a modern infokommunikációs technológia (IKT) felhasználók számára legfontosabb alapfogalmait, elméleti alapjait, megismerik a számítógép részeit a legfontosabb alkalmazásokat és azok használatát | | |
| 7.1.3. | Tartalma | Infokommunikációs alapfogalmak  Számítógép különböző részei és funkcióik  Felhasználói programok és azok használata  Jogi és biztonságtechnikai ismeretek  Az operációs rendszer funkciói  A számítógép-beállítások és a beépített súgó funkciói használata  Asztal használata, grafikus felhasználói környezetben  A fájlkezelés alapjai, fájlok és mappák rendszerezése  Segédprogramok használata és nagyméretű fájlok tömörítése kicsomagolása  Vírusok, vírusölő szoftverek, vírusvédelem | | |
| 7.1.4. | Terjedelme | 10 | | |
| 7.1.5. | Elméleti órák száma | 2 | | |
| 7.1.6. | Gyakorlati órák száma | 8 | | |
| 7.1.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása  A hiányzás nem haladhatja meg a tananyagegység összes óraszámának 20 %-át | | |
| **7.2. Tananyagegység** | | | | |
| 7.2.1. | Megnevezése | Online alapismeretek | | |
| 7.2.2. | Célja | A modul célja, hogy a képzésben részt vevők készség szinten elsajátítsák az internet-használattal és a böngészéssel kapcsolatos alapfogalmakat, megtanulják a világhálón való navigálást és információkeresési technikákat; illetve hogy megtanulják az elektronikus levelezőrendszerek (e-mail) használatát, megismerjék az egyes üzenetfajtákat és tisztában legyenek az e-mail-használattal kapcsolatos biztonsági előírásokkal is Cél, hogy a megszerzett informatikai tudást képesek legyenek a mindennapi életben hasznosítani. | | |
| 7.2.3. | Tartalma | Az internet-használattal kapcsolatos biztonsági előírások ismerete  A munkavégzéshez szükséges web-használattal kapcsolatos feladatok végrehajtása (információkeresés)  Web-űrlapok kitöltése és megjelenítése  Weboldalak mentése, fájlok letöltése a webről, webtartalom dokumentumba mentése  E-mail előnyeinek, hátrányainak ismerete. Más üzenetfajták ismerete  Hálózati etikett és az e-mail használatával kapcsolatos biztonsági előírások ismerete | | |
| 7.2.4. | Terjedelme | 10 | | |
| 7.2.5. | Elméleti órák száma | 2 | | |
| 7.2.6. | Gyakorlati órák száma | 8 | | |
| 7.2.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása  A hiányzás nem haladhatja meg a tananyagegység összes óraszámának 20 %- át | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.3. Tananyagegység** | | | | | |
| 7.3.1. | Megnevezése | | Szövegszerkesztés | | |
| 7.3.2. | Célja | | A programmodul célja, hogy a jelentkezők képessé váljanak szövegszerkesztő szoftverek használatára, elektronikus szövegek létrehozására, szerkesztésére, kezelésére. Cél, hogy a megszerzett informatikai tudást képesek legyenek a mindennapi életben hasznosítani. | | |
| 7.3.3. | Tartalma | | Szövegszerkesztő program használata  Szöveges fájlok létrehozása, formázása  Szöveges dokumentumok kezelése és azok különböző fájl formátumokba mentése  A hatékony munkavégzés érdekében beépített funkciók (pl.:Súgó) használata  Olyan rövid dokumentumok létrehozása és szerkesztése, melyeket meg lehet osztani másokkal, és továbbítani is lehet | | |
| 7.3.4. | Terjedelme | | 10 | | |
| 7.3.5. | Elméleti órák száma | | 2 | | |
| 7.3.6. | Gyakorlati órák száma | | 8 | | |
| 7.3.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | | A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása  A hiányzás nem haladhatja meg a tananyagegység összes óraszámának 20 %- át | | |
| **8. Csoportlétszám** *(maximum 40 fő)* | | | | | |
| 8.1 | Maximális csoportlétszám (fő) | | | 25 fő | |
| **9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása**  *(amennyiben a képzés OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, az értékelő rendszer leírásának a modulzáró vizsgák teljesítményértékelését is tartalmaznia kell)* | | | | | |
| Az oktató folyamatosan figyelemmel kíséri az órai munkát. Gyakorló feladatok közös órai megoldása.  A résztvevők folyamatos visszajelzést kapnak az önállóan végzett munkáról. | | | | | |
| **10. A képzés zárása** | | | | | |
| 10.1. | | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | | | A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása  A hiányzás nem haladhatja meg a tananyagegység összes óraszámának 20 %- át  A résztvevők Látogatási igazolást kapnak. |
| **11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek** | | | | | |
| 11.1. | | Személyi feltételek | | | Elméleti oktatók: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező személyek.,  Gyakorlati oktatók:e képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező személyek  Szakmai vezető: az Oktker-Nodus Kiadó Kft. által kijelölt, büntetlen előéletű andragógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezik, pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és három év felnőttképzési szakmai gyakorlattal rendelkezik, vagy pedagógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezik és a felsőoktatási képzés során felnőttképzési ismeretekből a képzési és kimeneti követelményekben előírt legalább öt kreditpontot szerzett,. |
| 11.1.1. | | Személyi feltételek biztosításának módja | | | Az OKTKER-NODUS Kft. biztosítja, megbízási szerződés vagy vállalkozói szerződés keretében minden esetben betartva az aktuális jogszabályokat, ill. a felnőttképzési intézmény minőségirányítási rendszerét. |
| 11.2. | | Tárgyi feltételek | | | Tanterem  képzési helyszínenként, egyidejűleg képzésben lévő – maximum 25 fős - csoportonként 1  a terem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 1,5 m2/fő  Tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek (résztvevők létszámának figyelembe vételével)  Tanári asztal, szék (tantermenként 1)  Tábla vagy flipchart (tantermenként 1)  Álló- és mozgóképvetítő eszköz (szükség szerint)  Számítástechnikai szaktanterem  a tantermi alapfelszereltségen túl  Számítógépasztal (résztvevőnként 1)  Számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal (résztvevőnként 1 felszerelés)  Informatikai szoftverek, programok (a képzési program előírásai szerint)  Nyomtató (tantermenként 1)  Szkenner (1)  Az oktatási helyiségeknek meg kell felelnie az építésügyi, a tűzvédelmi, az egészségvédelmi, a munkavédelmi jogszabályokban előírt követelményeknek, és a közegészségügyi előírásoknak  Meg kell felelnie az oktatási intézményekre előírt hőmérsékletnek, megvilágításnak és légcserének, az előírt szabványoknak, vagy az azokkal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak,  A képzésben résztvevők számára kialakított oktatási helyiségnek lehetővé kell tennie legalább egy – az intézmény engedélyezett képzési programja szerinti létszámú – csoport valamennyi tagjának egyidejű befogadását,  Ügyfélszolgálati helyiség vagy pult intézményenként 1, elérhetőség jelzése képzési helyszínenként  Adminisztrációs iroda és irattár (intézményenként 1)  WC, kézmosó (képzési helyszínenként és nemenként 1-1)  Fénymásoló (intézményenként 1)  Hang és képlejátszásra alkalmas eszköz vagy eszközök (szükség szerint)  Számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal (intézményenként 1) |
| 11.2.1. | | Tárgyi feltételek biztosításának módja | | | Az OKTKER-NODUS Kft. biztosítja, melyek részben saját tulajdonúak, részben bérleti szerződések szerint |
| 11.3. | | Egyéb speciális feltételek | | | - |
| 11.3.1. | | Egyéb speciális feltételek biztosításának módja | | | - |

Minősítés helye, dátuma:

…………………………………………. ……………………………………………………

Szakértő neve Intézmény képviselőjének aláírása

…………………………………………. ……………………………………………………

Szakértői nyilvántartási szám Szakmai vezető aláírása

…………………………………………

Szakértő aláírása