

## KÉPZÉSI PROGRAM

# IKT ISMERETEK RENDSZERÉZÉSE 1. - ALAPOK

### VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény
- 11/2020. (II.7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról



## 1. A képzési program alapadatai

1.1.	A képzés megnevezése:	IKT ismeretek rendszerezése 1. – Alapok
1.2.	A képzés célja:	A számítástechnikai alapismeretek frissítő rendszerezése alapozva a képzésben résztvevők tapasztalataira, amelynek birtokában azokat céltudatosabban, hatékonyabban tudják majd használni.
1.3.	A képzés célcsoportja:	Olyan informatikai ismeretekkel rendelkezők, akik szeretnék eddig megszerzett tudásukat ismét rendszerezni.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<p>A képzésben résztvevők képesek lesznek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alapvető számítástechnikai fogalmakat meghatározni;</li> <li>• a számítógépet, laptopot, tabletet célszerűen használni;</li> <li>• fájlokat létrehozni, kezelni;</li> <li>• az informatikai és kommunikációs eszközöket használni az ügyintézés, a munka, a tanulás során;</li> <li>• a tanuláshoz és a munkavállaláshoz szükséges kompetenciáikat fejleszteni informatikai környezetben.</li> </ul>

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	számítástechnika felhasználói alapismeretek
2.6.	Egyéb feltételek:	Minden résztvevővel a felnőttképzési törvényben és a törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni!

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	12
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20% (2 óra)

#### 4. A képzés tananyagegységei

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám (óra):
4.1.	Hardver alapismeretek, operációs rendszer, fájlkezelés.	12 (elmélet: 0, gyakorlat: 12)

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Hardver alapismeretek, operációs rendszer, fájlkezelés.
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység alapvető fogalmakat és elsajátítandó készségeket határoz meg a számítógép használatával, fájlok létrehozásával és kezelésével, valamint az adatbiztonsággal kapcsolatban.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Csoportos képzés. Tapasztalat útján történő tanulás. Szituációk feldolgozása. Tapasztalatok közös megbeszélése. Információk önálló rendszerezése. Oktatói elméleti magyarázat. Szemléltetés. Gyakorlati feladatmegoldás önállóan és csoportosan.
4.1.4.	Óraszám:	12 óra
4.1.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.1.6.	Tartalma:	<p><b>Hardver alapismeretek</b>                      A számítógép részei.                      Központi egység.                      Perifériák és használatuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• billentyűzet,</li> <li>• egér,</li> <li>• monitor,</li> <li>• nyomtató,</li> <li>• háttértárak,</li> <li>• modemek.</li> </ul> <p>Asztali számítógép, laptop, tablet felépítése, különbözőségük, használhatóságuk.</p> <p><b>Szoftverek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendszerprogramok (operációs rendszerek),</li> <li>• alkalmazói programok,</li> <li>• fejlesztői programok (programozási nyelvek).</li> </ul> <p><b>Operációs rendszerek</b>                      Feladata, fajtái:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• parancsvezérelt (pl. DOS, Unix),</li> <li>• ikonvezérelt (pl. Windows, Linux).</li> <li>• Szöveges, vagy karakteres operációs rendszer: - DOS, LINUX</li> <li>• Grafikus operációs rendszer: - Windows 95, OS/2 Warp, Windows NT</li> </ul> <p>A Windows operációs rendszer.</p> <p><b>Indítás és kilépés</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Számítógép elindítása és bejelentkezés felhasználói névvel és jelszóval.</li><li>• A számítógépből való szabályos kijelentkezés, lekapcsolás, újraindítás.</li></ul> <p><b>Asztal és ikonok</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az asztal és a tálca funkciója.</li><li>• Ismertebb ikonok: fájlok, mappák, alkalmazások, nyomtatók, meghajtók, parancsikonok, lomtár/kuka.</li><li>• Ikonok kiválasztása és mozgatása.</li><li>• Parancsikonok létrehozása, átnevezése, áthelyezése és törlése.</li></ul> <p><b>Ablakok használata</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az ablak részei: címsor, menüsor, eszköztár, menüsáv, állapot-sor, görgetősáv.</li><li>• Ablakok megnyitása, ikonná alakítása, méretének nagyítása és előméret visszaállítása, átméretezés, mozgatás, bezárás.</li><li>• Váltás a megnyitott ablakok között.</li></ul> <p><b>Eszközök és beállítások</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Súgó használata.</li><li>• A számítógép alapvető rendszerinformációinak megtekintése: operációs rendszer neve és verziószáma, telepített memória.</li><li>• Konfigurációs beállítások megváltoztatása, új nyelv beállítása, nyelv törlése, alapértelmezett nyelv megváltoztatása.</li><li>• A nem válaszoló alkalmazás bezárása.</li><li>• Alkalmazások telepítése és eltávolítása.</li><li>• USB megható, digitális fényképezőgép, médialejátszó csatlakoztatása a számítógéphez, az eszközök biztonságos eltávolítása.</li><li>• Teljes képernyő, ill. aktív ablak vágólapra helyezése.</li></ul> <p><b>Szövegfájlok</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Szövegszerkesztő alkalmazás megnyitása, bezárása.</li><li>• Fájlok megnyitása, bezárása.</li><li>• Szöveg beírása egy dokumentumba.</li><li>• Másolás és mozgatás egy dokumentumon belül, illetve megnyitott dokumentumok között.</li><li>• Képernyőkép beillesztése egy dokumentumba.</li><li>• Dokumentum mentése és elnevezése.</li></ul> <p><b>Nyomtatás</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nyomtató telepítése és eltávolítása.</li><li>• Tesztoldal nyomtatása.</li><li>• Alapértelmezett nyomtató beállítása.</li><li>• Dokumentum kinyomtatása egy szövegszerkesztő alkalmazásból.</li><li>• A nyomtatási feladat megtekintése, szüneteltetése, újraindítása és törlése.</li></ul> <p><b>Fájlok és mappák</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meghajtók, mappák és fájlok hierarchikus rendszerben.</li><li>• A mappák, meghajtók megjelenítésének teljes képernyőjűvé tétele, lekicsinyítése.</li><li>• Navigálás meghajtók, mappák, almappák és fájlok között.</li><li>• Egy fájl, mappa tulajdonságainak megjelenítése.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• A fájlok és mappák nézetének megváltoztatása.</li><li>• Általánosan használt fájl típusok felismerése: szövegszerkesztői fájlok, táblázatkezelő dokumentumok, prezentációs fájlok, hordozható dokumentumok (pdf), kép-, hang- és videó-állományok, tömörített fájlok, futtatható fájlok.</li><li>• Mappa létrehozása.</li><li>• Meghajtó, mappa és fájl megnyitása.</li><li>• Fájlok és mappák elnevezésének gyakorlata: találós, keresést és elrendezést segítő név adása.</li><li>• Mappák, fájlok átnevezése.</li><li>• Fájlok keresése tulajdonságok szerint: a fájl név egészével vagy részével, szükség esetén helyettesítő karakterrel, tartalom vagy a módosítás dátuma alapján.</li><li>• Legutóbb használt fájlok listájának megtekintése.</li><li>• Önálló, összefüggő vagy nem összefüggő fájlok vagy mappák kijelölése.</li><li>• Fájlok rendezése név, méret, típus és módosítás dátuma szerint növekvő és csökkenő sorrendben.</li><li>• Fájlok és mappák mozgatása és másolása könyvtárak és meghajtók között.</li><li>• Fájlok és mappák lomtárba/kukába helyezése, illetve eredeti helyükre való visszaállítása.</li><li>• A lomtár/kuka kiürítése.</li></ul> <p><b>Tárolás és tömörítés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legfontosabb média tárolóeszközök: pl. belső és külső merevlemez, hálózati meghajtó, CD, DVD, Bluray lemez, USB flash drive, memóriakártya és online fájl-tárolás.</li><li>• Fájl méret, mappaméret és tároló kapacitás mérése.</li><li>• Tárolóegység szabad kapacitásának megtekintése.</li><li>• Fájlok és mappák tömörítésének célja.</li><li>• Fájlok és mappák tömörítése.</li><li>• Tömörített fájlok és mappák kicsomagolása a meghajtó megadott helyére.</li></ul> <p><b>Adat- és eszközvédelem</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Megfelelő jelszó alkalmazása: megfelelő hosszúság, megfelelő karakterek keveréke, a jelszó titokban tartása és rendszeres megváltoztatása.</li><li>• A tűzfal fogalma és funkciója.</li><li>• A rendszeres biztonsági mentés fogalma és célja.</li><li>• A rendszeres szoftverfrissítés fontossága és célja: vírusvédelem, alkalmazások és az operációs rendszer frissítése.</li><li>• Malware. A malware fogalma és típusai: vírus, féreg, trójai, kémprogramok.</li><li>• A malware fertőzés veszélyei (hogyan fertőzheti meg a számítógépet).</li><li>• A vírusirtó használata.</li></ul> <p><b>Egészség és környezetvédelem</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A számítógép-használat egészségvédelmi szempontjai: rendszeres szünetek, megfelelő világítás és ülőhelyzet.</li><li>• A számítógépek és eszközök energiatakarékos üzemeltetése: használat utáni kikapcsolás, automatikus leállítási funkció használata, háttérvilágítás megfelelő beállítása és az alvó üzemmód alkalmazása.</li></ul>
--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>A számítógépek, eszközök akkumulátorok, nyomtatópatronok és papír újrahasznosításának fontossága.</li> <li>Akadálymentesítési lehetőségek: hangfelismerő szoftver, képernyőolvasó, képernyőnagyító, virtuális billentyűzet, nagy kontraszt.</li> </ul>
4.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladja meg a tananyagegység óraszáma 20%-át.</p> <p>A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló egyéni és csoportos tevékenységeken való aktív részvétel.</p>

## 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	40 fő
------	---------------------------	-------

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:	Nem releváns.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:	<p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A tananyagegységek teljesítése közben szóbeli számonkérés történik az oktató által, az adott témakörhöz kapcsolódó kérdésekre adott válaszok értékelésével. A tapasztalatok alapján kerülhet sor javításra, ismétlésre, további gyakorlásra. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, az a tanulás és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése:	A képzésen való aktív részvétel.

## 7. A képzés zárása



7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<p><b>TANÚSÍTVÁNY</b>                  2013. évi LXXVII. törvény 13/B.§                  11/2020. (II.7.) Korm. rendelet 22.§ (1)</p>
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása.</p> <p>A hiányzás mértéke nem haladja meg a 3.2. pontban meghatározott mértéket.</p> <p>A 6.3. pontban ismertetett feltételnek való megfelelés.</p>

## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<p>Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és informatikai szakképzettséggel;</li> <li>legalább 2 év szakmai tapasztalat (a felnőttképzésben vagy az adott szakterületen).</li> </ul>
------	----------------------	--

		Jellemzően: informatika, számítástechnika szakos tanár, informatikus.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy vállalkozói szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzésben egyidejűleg résztvevő csoportonként - legalább 1 db - a csoportlétszámnak megfelelő számítástechnikai szaktanterem (1 számítógépes munkahely/1 résztvevő), mely kellő számú székekkel, asztallal, táblával és egyéb oktatástechnikai eszközökkel, berendezésekkel van felszerelve, továbbá rendelkezik internet eléréssel és nyomtatási lehetőséggel.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A felnőttképző intézmény biztosítja tulajdonjog és/vagy használati jog és/vagy bérleti jogviszony alapján.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

### 9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Nyíregyháza
Az előzetes minősítés időpontja:	2022. november 21.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Büdszentiné Szép Enikő
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000379
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének neve, beosztása:	Büdszentiné Szép Enikő elnök
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése:	<b>IKT ismeretek rendszerezése 1. - Alapok</b>
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	<b>KONTAKTUS Egyesület E/2020/000275</b>
<b>Szakértői megállapítások:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) kormányrendeletnek.</li><li>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.</li><li>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</li></ol>	
Szakértői vélemény kelte:	<b>Nyíregyháza, 2022. november 21.</b>
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma:	<b>Büdszentiné Szép Enikő FSZ/2020/000379</b>
Felnőttképzési szakértő aláírása:	