

## KÉPZÉSI PROGRAM

### IKT ISMERETEK RENDSZERÉZÉSE III. - KOMMUNIKÁCIÓ

#### 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:	<b>IKT ismeretek rendszerezése III. – Kommunikáció</b>
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:	A képzésben résztvevők képesek lesznek: <ul style="list-style-type: none"><li>• webböngészőt használni, információkat hatékonyan keresni;</li><li>• online kommunikációt folytatni.</li></ul>

### 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

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

### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszámja:	<b>12</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	<b>20% (2 óra)</b>

### 4. A képzés tananyagegységei

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám (óra):
4.1.	Internet és online kommunikáció	<b>12</b> (elmélet: 0, gyakorlat: 12)

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Internet és online kommunikáció.
--------	--------------	----------------------------------

4.1.2.	Célja:	A tananyagegység alapvető fogalmakat és készségeket fejleszt az internet használatával, a webböngészéssel, hatékony információ kereséssel, online kommunikációval és az e-mailek kezelésével 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.
4.3.6.	Tartalma:	<p><b>Hálózati hozzáférés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetre való csatlakozás eszközei: telefonvonal, mobiltelefon, kábel, wi-fi, wi-max, műhold.</li> <li>• Az internetszolgáltató fogalma.</li> <li>• A szolgáltató kiválasztásának a főbb szempontjai: pl. feltöltési és letöltési sebesség, letöltési korlát, ár.</li> <li>• Vezeték nélküli hálózat állapotának felismerése: védett/biztonságos, nyílt/szabadon használható.</li> <li>• Csatlakozás egy vezeték nélküli hálózatra.</li> </ul> <p><b>Online alapismeretek (Internet és kommunikáció)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A böngészés alapfogalmai.</li> <li>• Biztonság, védelem.</li> <li>• Web-böngészés, a böngésző használata.</li> <li>• Eszközök és beállítások.</li> <li>• Könyvjelző.</li> <li>• Webes kimenetek.</li> <li>• Web alapú információk keresése.</li> <li>• Kritikus szemlélet (értékelés).</li> <li>• Szerzői jog, adatvédelem.</li> </ul> <p><b>Kommunikációs fogalmak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online közösségek.</li> <li>• Kommunikációs eszközök.</li> <li>• E-mail fogalmak, e-mail használat, e-mail küldés, fogadás, rendszerezés.</li> <li>• Naptár használata.</li> </ul> <p><b>Gyakorlat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Web böngésző használata.</li> <li>• Böngésző megnyitása és bezárása.</li> <li>• URL cím beírása a címsorba és belépés a weboldalra.</li> <li>• Weboldal frissítése, letöltése leállítása.</li> <li>• Weboldal megnyitása új lapon, új ablakban.</li> <li>• Lapok és ablakok megnyitása és bezárása, váltás a lapok és ablakok között.</li> <li>• Oldalak közti navigálás: előrelépés, hátralépés, kezdőlap.</li> <li>• Korábban használt oldalak megtekintése az előzmények funkció használatával.</li> <li>• Webes űrlapok kitöltése, elküldése, visszatérés az alaphelyzetbe.</li> </ul>

- Fájlok letöltése és mentése megadott helyre.
- Szöveg, kép vagy URL másolása megadott helyre.
- Weboldal nyomtatási képének megtekintése és a weboldal nyomtatása.
- Weboldal részletének nyomtatása a megfelelő nyomtatási beállításokkal.
- Webes eszköz használata weboldal vagy szöveg fordításához.
- Különféle internetes tevékenységek: információ kérése, vásárlás, tanulás, közzététel, banki ügyintézés, kormányzati szolgáltatások, szórakozás, kommunikáció.
- Védelem online környezetben: vásárlás megbízható weboldaltól, személyes adataink és pénzügyi információk körültekintő kiadása, kijelentkezés a weboldaltól.
- Internethasználat ellenőrzési módjai: rendszerfelügyelet (szupervízió), böngészés és letöltés korlátozása.
- Beépített eszköztárak megjelenítése és elrejtése.
- A szalagmenü minimalizálása, illetve visszaállítása.
- Előzmények, ideiglenes internet fájlok és az elmentett űrlapok törlése.
- Könyvjelzők/kedvencek megjelenítése, hozzáadása és törlése.
- Kulcs-szavas (vagy szókapcsolatos) keresés végrehajtása.
- Keresés finomítása haladó beállításokkal, pl. a keresés pontosítása dátum, nyelv, médiatípusának megadása.
- Online (virtuális) közösség, ismertebb közösségi oldalak, internet fórum, web-konferencia, chat és online játékok felkérésése.
- Felhasználók általi tartalomközlés- és megosztás módjai: blog, mikroblog, podcast, képek, hang-és videóklippek
- Online közösségekben való biztonságos részvétel: megfelelő személyes biztonsági beállítások, az személyes információk elérésének korlátozása, adott esetben a privát üzenet funkció előnyben részesítése, helymeghatározás funkció kikapcsolása, ismeretlen felhasználók ellenőrzése és/vagy letiltása.

#### E-mail küldése

- Hozzáférés az e-mail fiókhoz.
- Az egyes e-mail mappák funkciói: beérkező levelek, kimenő levelek, elküldött levelek, törölt elemek/loomtár, piszkozatok, spam/levélszemét mappa.
- Email írása.
- A címzett, másolat, és titkos másolat mezők közötti különbség és az egyes mezők helyes használata.
- Egy vagy több címzett megadása.
- A címzettek elosztása a Címzett, Másolat, Titkos másolat mezőbe.
- Megfelelő tárgy megadása, szöveg bevitele, vagy beillesztése a levél törzsbe.
- Melléklet hozzáadása és eltávolítása.
- E-mail küldése prioritással vagy anélkül.

#### E-mail fogadása

- E-mail megnyitása és bezárása.
- A Válasz, illetve a Válasz mindenkinek funkciók megfelelő használata.
- E-mail továbbítása.
- Mellékletek megnyitása és adott helyre mentése.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üzenet nyomtatási képeinek megtekintése és kinyomtatása, megfelelő nyomtatási beállításokkal.</li> </ul> <p><b>Eszközök és beállítások</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Súgó használata.</li> <li>• Beépített eszköztár megjelenítése, elrejtése.</li> <li>• Menüszalag visszaállítása, lekicsinyítése.</li> <li>• Szöveges e-mail aláírása létrehozása és beszúrása.</li> <li>• Automatikus házon kívüli üzenet ki-és bekapcsolása.</li> <li>• E-mail olvasott, olvasatlan állapotának felismerése.</li> <li>• E-mail állapotának olvasottra, olvasatlanra állítása.</li> <li>• Üzenetjelölő hozzáadása e-mailhez és elvétele.</li> <li>• Terjesztési lista / levelező lista létrehozása, törlése, tagok adatainak módosítása.</li> </ul> <p><b>E-mailek rendszerezése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beérkezett üzenetek listájához oszlopok felvétele, törlése: feladó, tárgy, érkezés dátuma.</li> <li>• Üzenet keresése a feladó, a tárgy és az üzenet szövege alapján.</li> <li>• Üzenetek rendezése név, dátum, küldő alapján.</li> <li>• Üzenet mappa létrehozása, törlése.</li> <li>• Üzenet mozgatása az üzenet mappába.</li> <li>• Üzenet törlése, törölt üzenet visszaállítása.</li> <li>• Törölt elemek/kuka mappa kiürítése.</li> <li>• Üzenet kuka mappába áthelyezése, üzenet törlése a kuka mappából.</li> </ul> <p><b>Naptár használata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Találkozó létrehozása, lemondása, módosítása a naptár eszközzel.</li> <li>• Meghívottak, elemek hozzáadása egy találkozóhoz a naptár eszközben.</li> <li>• Meghívottak, elemek törlése találkozóra a naptár eszközben.</li> <li>• Meghívás elfogadása, lemondása.</li> </ul>
4.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladja meg a tananyagegység óraszámát 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.	<p>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</p> <p>Nem releváns.</p>
------	--

	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
6.2.	<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>
	Részvevő záró (szummatív) értékelése:
6.3.	A képzésen való aktív részvétel.



### 7. A képzés zárása

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

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik: <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 székkel, 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:	<b>A képzési program előzetes minősítése megtörtént.</b>
Az előzetes minősítés helye:	<b>Nyíregyháza</b>
Az előzetes minősítés időpontja:	<b>2022. november 21.</b>
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	<b>Szemcsák Imre Miklós</b>
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	<b>FSZ/2020/000194</b>
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének neve, beosztása:	<b>Büdszentiné Szép Enikő elnök</b>
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése:	<b>IKT ismeretek rendszerezése III. - Kommunikáció</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 kelete:	<b>Nyíregyháza, 2022. november 21.</b>
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma:	<b>Szemcsák Imre Miklós FSZ/2020/000194</b>
Felnőttképzési szakértő aláírása:	