


## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése:	<b>Informatikai ismeretek a gyógyszerári kiskereskedelemben</b>
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	<b>KONTAKTUS Egyesület E/2020/000275</b>
Szakértői megállapítások:	
<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 megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</li><li>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</li></ol>	
Szakértői vélemény kelte:	<b>Nyíregyháza, 2023. augusztus 16.</b>
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma:	<b>Szemcsák Imre Miklós FSZ/2020/000194</b>
Felnőttképzési szakértő aláírása:	

## KÉPZÉSI PROGRAM

# INFORMATIKAI ISMERETEK A GYÓGYSZERTÁRI KISKERESKEDELEMBEN

(250 ÓRA)

### 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>Informatikai ismeretek a gyógyszerértári kiskereskedelemben</b>
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők eddig megszerzett ismereteikre alapozva megismerkedjenek a számítógépek működtetésével, a tudatos adattárolással, tudjanak magasabb szinten szöveget szerkeszteni, táblázatkezelő programot használni, prezentációt készíteni, interneten információt keresni, levelezni. Legyenek képesek a számítógépet használni a munkavégzés és a hivatali ügyintézés során. Tudatosan használják okostelefonjaikat, annak hangrögzítési és fényképezési lehetőségeit. Ismerjék meg a legfontosabb irodatechnikai berendezéseket, legyenek képesek azokat használni. Komplex tevékenységük során szakszerűen és pontosan alkalmazzák a különféle gyógyszerértári használatos speciális szoftvereket. Megszerzett ismereteiket birtokában törekedjenek a rendelkezésre álló informatikai és irodatechnikai eszközök integrált alkalmazására mindennapos munkavégzésük során.
1.3.	A képzés célcsoportja:	„A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkakerő fejlesztésén keresztül” (GINOP Plusz-3.2.1-21) megnevezésű kiemelt projektben résztvevő felnőttek.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<p>A gyógyszerértári informatika alkalmazásával összefüggő komplex tevékenységek megismerése majd technológiai műveleteinek szakszerű, önálló, gazdaságos végrehajtása a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi követelmények maradéktalan betartásával.</p> <p>A képzésben résztvevő a képzés elvégzése után:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• megérti a számítógép felépítését, működését;</li> <li>• képes lesz adatállományok létrehozására, strukturált tárolására, keresés megvalósítására;</li> <li>• képes lesz egyéb kiegészítő számítástechnikai eszközök (nyomtató, külső adathordozók) használatára;</li> <li>• képes lesz irodatechnikai eszközök (fénymásoló, szkennel) használatára;</li> <li>• magasabb szintű szövegszerkesztési ismeretekkel rendelkezik;</li> <li>• magasabb szintű táblázatkezelési ismeretekkel rendelkezik;</li> <li>• magasabb szintű prezentációkészítési ismeretekkel rendelkezik;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• képes információt keresni az interneten;</li> <li>• képes használni az elektronikus levelezést;</li> <li>• szakszerűen használja a számítógépet munkavégzésre és hivatali ügyintézésre;</li> <li>• képes hangrögzítésre és fényképek készítésére okostelefon segítségével;</li> <li>• gyakorlottan kezeli gyógyszerértári informatika speciális szoftvereit.</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.	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	számítástechnikai alapismeretek
2.6.	Pályaalakmassági vizsgálat:	nem szükséges
2.7.	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:	250
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	10% (25 óra)

## 4. A képzés tananyagegységei

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám (óra):
4.1.	A munkavégzéshez szükséges informatikai alapismeretek rendszerezése.	60
4.2.	Szövegszerkesztési-, táblázatkezelési- és prezentációkészítési ismeretek bővítése.	90
4.3.	Gyógyszerértári informatika.	100

### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	A munkavégzéshez szükséges informatikai alapismeretek rendszerezése.
4.1.2.	Célja:	Az informatikai ismeretek áttekintése, rendszerezése, a gyógyszerértáriban található számítógépek működésének megismerése. A

		gyógyszertárban található, munkavégzésre használt technikai eszközök működésének megismerése, alapvető funkcióik használatának elsajátítása. A számítógép és az egyéb technikai eszközök összehangolt használata lehetőségeinek megismerése és begyakorlása.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Információk önálló rendszerezése. Önálló szakmai, gyakorlati munkavégzés. Műveletek gyakorlása. Magyarázat. Szemléltetés. Megbeszélés. Célzott tartalmú információkeresés és információszerezés.
4.1.4.	Óraszám:	60 óra
4.1.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.1.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyógyszerértáriban található számítógép felépítése, működése.</li> <li>• Adatállományok kezelése.</li> <li>• Archiválási feladatok.</li> <li>• Felhő alapú adattárolás.</li> <li>• A gyógyszerértáriban található szoftverek rendszerezése, megismerése.</li> <li>• Tudatos internethasználat.</li> <li>• Elektronikus levelezés a gyógyszerértáriban.</li> <li>• A nyomtató megismerése és használata.</li> <li>• A pendrive megismerése és használata.</li> <li>• Külső HDD megismerése és használata.</li> <li>• A fénymásoló megismerése és használata.</li> <li>• A szkennel megismerése és használata.</li> <li>• Az okostelefon használata hangrögzítésre és fényképek készítésére.</li> <li>• Alapvető karbantartási feladatok.</li> <li>• Technikai eszközök kiválasztása és használata feladatok végrehajtásához.</li> <li>• Adatáramlás és kommunikáció az eszközök között.</li> <li>• A <a href="https://magyarorszag.hu">https://magyarorszag.hu</a> oldal megismerése, használata;</li> <li>• Számítógép használata hivatali ügyintézésre (ügyfélkapu, EESZT, <a href="https://ugyfelportal.nav.gov.hu">https://ugyfelportal.nav.gov.hu</a>, e-Papír, AVDH).</li> <li>• Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok és megvalósításuk.</li> </ul>
4.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló 20 kérdésből álló tesztfeladat minimum 50%-os szinten való teljesítése 45 perc alatt.

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	Szövegszerkesztési-, táblázatkezelési- és prezentációkészítési ismeretek bővítése.
4.2.2.	Célja:	A meglévő ismeretek rendszerzése, majd az alkalmazások magasabb szintű lehetőségeinek megismerése különös tekintettel a gyógyszerértári munkában történő felhasználásra.

4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Információk önálló rendszerezése. Önálló szakmai, gyakorlati munkavégzés. Műveletek gyakorlása. Magyarázat. Szemléltetés. Megbeszélés. Célzott tartalmú információkeresés és információszerzés.
4.2.4.	Óraszám:	90 óra
4.2.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.2.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szövegszerkesztési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ speciális beállítási lehetőségek;</li> <li>○ formázási részletek;</li> <li>○ táblázatok használata;</li> <li>○ stílusok alkalmazása;</li> <li>○ előfej, élőláb, oldalszámozás;</li> <li>○ kémiai egyenletek szerkesztése;</li> <li>○ rajzoló lehetőségek;</li> <li>○ lábjegyzet beszúrása;</li> <li>○ tartalomjegyzék készítés;</li> <li>○ körlevél készítés;</li> <li>○ megjegyzések, korrektúrázás, véleményezés;</li> <li>○ a súgó használata problémamegoldásra.</li> </ul> </li> <li>• Táblázatkezelési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ speciális beállítási lehetőségek;</li> <li>○ formázási részletek;</li> <li>○ diagramok használata;</li> <li>○ képletek és függvények alkalmazása;</li> <li>○ adatfeldolgozás, lekérdezések;</li> <li>○ a súgó használata problémamegoldásra;</li> </ul> </li> <li>• Prezentációkészítési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ speciális beállítási lehetőségek;</li> <li>○ formázási részletek;</li> <li>○ sablonok használata;</li> <li>○ áttűnések, animációk;</li> <li>○ diavetítés;</li> <li>○ mentési lehetőségek, exportálás;</li> <li>○ a súgó használata problémamegoldásra.</li> </ul> </li> <li>• Adatforgalom az alkalmazások között.</li> </ul>
4.2.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyag egység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló 30 kérdésből álló tesztfeladat minimum 50%-os szinten való teljesítése 60 perc alatt.

### 4.3. Tananyagosság

4.3.1.	Megnevezése:	Gyógyszerügyi informatika.
4.3.2.	Célja:	A gyógyszerút hatékony és gazdaságos üzemeltetéséhez szükséges informatikai megoldások megismerése és a megszerzett tapasztalatokra alapozva magasabb szakmai színvonalon történő alkalmazása.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Információk önálló rendszerezése. Önálló szakmai, gyakorlati munkavégzés. Műveletek gyakorlása. Magyarázat. Szemléltetés. Megbeszélés. Célzott tartalmú információkeresés és információszerzés.

4.3.4.	Óraszám:	100 óra
4.3.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.3.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jogszabályi előírások, hatósági elvárások.</li> <li>• A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő honlapján található információk.</li> <li>• Az Egységes Egészségügyi Szolgáltató Tér.</li> <li>• Gyógyszertörzsek tárolása, kezelése.</li> <li>• Vényfeldolgozás.</li> <li>• Online jogosultság ellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ társadalombiztosítási jogosultság;</li> <li>○ közgyógyellátás virtuális pénztárca egyenlege.</li> </ul> </li> <li>• Forgalmi elszámoló rendszer.</li> <li>• Pénztárkezelés.</li> <li>• Digitális fizetési eszközök.</li> <li>• Expediálás.</li> <li>• Gyógyszerinformációs rendszerek.</li> <li>• Beteginformációs rendszerek.</li> <li>• Ügyfélfelvétel rendszerek.</li> <li>• Készletgazdálkodás, statisztika, leltár.</li> <li>• Lejárat figyelése, kivonások.</li> <li>• Rendelések.</li> <li>• Receptúrák tárolása.</li> <li>• Különféle azonosítók használata a patikában.</li> <li>• Vonalkódok a patikában.</li> <li>• Egyedi vényazonosítók.</li> <li>• Engedélyezett gyógyszerértári informatikai rendszerek.</li> <li>• Az elektronikus recept.</li> <li>• Az egyedi igényekhez és a pénzügyi lehetőségekhez igazított moduláris alkalmazások.</li> <li>• Különféle gyakorlati feladatok megoldása az alkalmazott gyógyszerértári informatikai rendszer használatával.</li> </ul>
4.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló, a gyógyszerértári informatika alkalmazásával kapcsolatos komplex gyakorlati feladat minimum 50%-os szinten való teljesítése 60 perc alatt.

## 5. Csoportlétszám

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

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

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	A bemeneti kompetenciamérést minden képzésre jelentkező esetében elvégezzük. A képzés megkezdéséhez szükséges kompetenciával való rendelkezést igazoló dokumentum hiánya esetén ez egy szóbeli elbeszélgetés, amely a jelentkezők alapkompenciáinak felmérésére szolgál, és eredményessége igazolja, hogy a jelentkező képes a képzés során elsajátítandó tananyagegységekben szereplő követelmények teljesítésére.

	A képzésben résztvevő kérésére végezzük el az előzetes tudásmérést és az előzetesen megszerzett tudásnak a beszámítását. Az előzetesen megszerzett tudás felmérése és értékelése a záró (szummatív) értékelés követelményrendszerével történik. A képzésben résztvevő a záró értékelő feladatsorral azonos szintű feladatsort kap, melyet 80% felett kell teljesítenie a tananyagegység látogatása alóli felmentéshez. Be kell számítani azokat a dokumentummal igazolt tanulmányokat, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel lehet menteni.
6.2.	<p>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</p> <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.	<p>Résztvevő záró (szummatív) értékelése:</p> <p>A képzés a képzési idő keretén belül lebonyolított modulzáró vizsgával zárul. A modulzáró vizsga egy, a rendelkezésre álló eszközöket felhasználó komplex gyakorlati feladatsor megoldása.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A vizsgázók, beszkennek (vagy fénymásolnak) egy előkészített dokumentumot, fotót készítenek (vagy hangot rögzítenek), az interneten egy konkrét információt keresnek, majd ezeket egy szövegszerkesztő programban rövid megjegyzéssel kiegészítve feldolgozzák. A keletkezett maximum 1 db A4 méretű dokumentumot elmentik, kinyomtatják, majd elektronikus levél mellékleteként elküldik az oktató részére. Rendelkezésre álló idő 60 perc.</li> <li>2. A képzés speciális részéhez kapcsolódó gyakorlati gyógyszerértári informatikai szoftver kezelésével kapcsolatos részfeladat szakszerű megoldása 30 perc időtartamban.</li> </ol> <p>A feladatokat a képzésen oktatók állítják össze, amelyeket az értékelő bizottság vezetője hagy jóvá.</p> <p>Megszerezhető minősítések feladatrészenként: megfelelt, nem felelt meg.</p> <p>A minősítéshez kapcsolódó követelményszintek:</p> <p>0% - 50%: nem felelt meg</p> <p>51% - 100%: megfelelt.</p> <p>A szakmai záróvizsga minősítése megfelelt, ha mindkét feladatrész minősítése külön-külön is megfelelt.</p> <p>Sikertelen záróvizsga esetén a feladatok megoldását meg kell ismételni.</p>

## 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):	<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 záróvizsgán „megfelelt” minősítés elérése.</p>


## 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 szakos tanári szakképzettséggel, vagy</li> <li>• a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy</li> <li>• felsőfokú végzettséggel és a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel, vagy</li> <li>• a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel és legalább öt-éves szakmai gyakorlattal, vagy</li> <li>• középfokú végzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal.</li> </ul>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a felnőttképző foglalkoztatja munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy vállalkozói szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben egyidejűleg résztvevő csoportonként legalább 1 db a csoportlétszámnak megfelelő helyiség, mely kellő számú tanulói székekkel és egyéb oktatástechnikai eszközökkel, berendezésekkel van felszerelve (1 számítógépes munkahely / 1 képzésben résztvevő), nyomtató, internet elérés. Irodatechnikai eszközök, okostelefon.</p> <p>Hatósági engedéllyel rendelkező működő gyógyszerértár, patika, ahol megtalálhatóak a képzés lebonyolításához szükséges egyes gépek, anyagok és eszközök az adott üzlet specialitásának megfelelően.</p>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A felnőttképző 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:	2023. augusztus 16.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Szemcsák Imre Miklós
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000194
A felnőttképzési szakértő aláírása:	
A felnőttképző képviselőjének neve, beosztása:	Büdszentiné Szép Enikő elnök
A felnőttképző képviselőjének aláírása:	