


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése:	Informatikai ismeretek a gyógyszerári kiskereskedelemben
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	KONTAKTUS Egyesület E/2020/000275
Szakértői megállapítások:	
<ol style="list-style-type: none">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.2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
Szakértői vélemény kelte:	Nyíregyháza, 2023. február 27.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma:	Szemcsák Imre Miklós FSZ/2020/000194
Felnőttképzési szakértő aláírása:	

KÉPZÉSI PROGRAM

INFORMATIKAI ISMERETEK A GYÓGYSZERTÁRI KISKERESKEDELEMBEN

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:	Informatikai ismeretek a gyógyszerértári kiskereskedelemben
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 gyógyszerértáriban 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 munkaerő 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"> • megérti a számítógép felépítését, működését; • képes lesz adatállományok létrehozására, strukturált tárolására, keresés megvalósítására; • képes lesz egyéb kiegészítő számítástechnikai eszközök (nyomtató, külső adathordozók) használatára; • képes lesz irodatechnikai eszközök (fénymásoló, szkennel) használatára; • magasabb szintű szövegszerkesztési ismeretekkel rendelkezik; • magasabb szintű táblázatkezelési ismeretekkel rendelkezik; • magasabb szintű prezentációkészítési ismeretekkel rendelkezik;

	<ul style="list-style-type: none"> • képes információt keresni az interneten; • képes használni az elektronikus levelezést; • szakszerűen használja a számítógépet munkavégzésre és hivatali ügyintézésre; • képes hangrögzítésre és fényképek készítésére okostelefon segítségével; • gyakorlottan kezeli gyógyszerértári informatika speciális szoftvereit.
--	--

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:	számítástechnikai 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:	280
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	10% (28 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.	130

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	A munkavégzéshez szükséges informatikai alapismeretek rendszerezése.
4.1.2.	Célja:	Az informatikai ismeretek áttekintése, rendszerezése, a gyógyszer-tárban található számítógépek működésének megismerése. A gyógyszer-tárban található, munkavégzésre használt technikai esz-

		közők 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 információszerzés.
4.1.4.	Óraszám:	60 óra
4.1.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.1.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> • A gyógyszerárban található számítógép felépítése, működése. • Adatállományok kezelése. • Archiválási feladatok. • Felhő alapú adattárolás. • A gyógyszerárban található szoftverek rendszerezése, megismerése. • Tudatos internethasználat. • Elektronikus levelezés a gyógyszerárban. • A nyomtató megismerése és használata. • A pendrive megismerése és használata. • Külső HDD megismerése és használata. • A fénymásoló megismerése és használata. • A szkennert megismerése és használata. • Az okostelefon használata hangrögzítésre és fényképek készítésére. • Alapvető karbantartási feladatok. • Technikai eszközök kiválasztása és használata feladatok végrehajtásához. • Adatáramlás és kommunikáció az eszközök között. • A https://magyarorszag.hu oldal megismerése, használata; • Számítógép használata hivatali ügyintézésre (ügyfélkapu, EESZT, https://ugyfelportal.nav.gov.hu, e-Papír, AVDH). • Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok és megvalósításuk.
4.1.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyag egység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló 20 kérdésből álló tesztfeladat minimum 50%-os szinten való teljesítése 45 perc alatt.

4.2. Tananyag egység

4.2.1.	Megnevezése:	Szövegszerkesztési-, táblázatkezelési- és prezentációkészítési ismeretek bővítése.
4.2.2.	Célja:	A meglévő ismeretek rendszerezése, majd az alkalmazások magasabb szintű lehetőségeinek megismerése különös tekintettel a gyógyszerügyi 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"> • Szövegszerkesztési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> ○ speciális beállítási lehetőségek; ○ formázási részletek; ○ táblázatok használata; ○ stílusok alkalmazása; ○ előfej, élőláb, oldalszámozás; ○ kémiai egyenletek szerkesztése; ○ rajzoldási lehetőségek; ○ lábjegyzet beszúrása; ○ tartalomjegyzék készítés; ○ körlevél készítés; ○ megjegyzések, korrektúrázás, véleményezés; ○ a súgó használata problémamegoldásra. • Táblázatkezelési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> ○ speciális beállítási lehetőségek; ○ formázási részletek; ○ diagramok használata; ○ képletek és függvények alkalmazása; ○ adatfeldolgozás, lekérdezések; ○ a súgó használata problémamegoldásra; • Prezentációkészítési ismeretek bővítése: <ul style="list-style-type: none"> ○ speciális beállítási lehetőségek; ○ formázási részletek; ○ sablonok használata; ○ áttűnések, animációk; ○ diavetítés; ○ mentési lehetőségek, exportálás; ○ a súgó használata problémamegoldásra. • Adatforgalom az alkalmazások között.
4.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló 30 kérdésből álló tesztfeladat minimum 50%-os szinten való teljesítése 60 perc alatt.

4.3. Tananyagegység

4.3.1.	Megnevezése:	Gyógyszerértári informatika.
4.3.2.	Célja:	A gyógyszerértár 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:	130 óra

4.3.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.3.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> • Jogszabályi előírások, hatósági elvárások. • A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő honlapján található információk. • Az Egységes Egészségügyi Szolgáltató Tér. • Gyógyszerörzsek tárolása, kezelése. • Vényfeldolgozás. • Online jogosultság ellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> ○ társadalombiztosítási jogosultság; ○ közgyógyellátás virtuális pénztárca egyenlege. • Forgalmi elszámoló rendszer. • Pénztárkezelés. • Digitális fizetési eszközök. • Expediálás. • Gyógyszerinformációs rendszerek. • Beteginformációs rendszerek. • Ügyfélfelvétel rendszerek. • Készletgazdálkodás, statisztika, leltár. • Lejárat figyelése, kivonások. • Rendelések. • Receptúrák tárolása. • Különböző azonosítók használata a patikában. • Vonalkódok a patikában. • Egyedi vényazonosítók. • Engedélyezett gyógyszerértári informatikai rendszerek. • Az elektronikus recept. • Az egyedi igényekhez és a pénzügyi lehetőségekhez igazított moduláris alkalmazások. • Különböző gyakorlati feladatok megoldása az alkalmazott gyógyszerértári informatikai rendszer használatával.
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.	<p>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</p> <p>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.</p> <p>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</p>
------	---

	dokumentummal igazolt tanulmányokat, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel lehet menteni.
	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>
	Résztvevő záró (szummatív) értékelése:
6.3.	<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"> 1. A vizsgázók, beszkenelnek (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. 2. A képzés speciális részéhez kapcsolódó gyakorlati gyógyszerügyi informatikai szoftver kezelésével kapcsolatos részfeladat szakszerű megoldása 30 perc időtartamban. <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 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:	TANÚSÍTVÁNY 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:	<p>Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, vagy • a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy
------	----------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> • felsőfokú végzettséggel és a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel, vagy • a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel és legalább öt-éves szakmai gyakorlattal, vagy • középfokú végzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény 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 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:	2023. február 27.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Szemcsák Imre Miklós
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000194
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének neve, beosztása:	Büdszentiné Szép Enikő elnök
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	