

# KONSPEKT SZKOLENIA

## Szkolenie z kompetencji ICT ECDL Core

Poziom:	Podstawowy
Identyfikator	ECDL_CORE
Czas trwania szkolenia:	120 godzin lekcyjnych

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

### Ogólny opis szkolenia

Niniejsze szkolenie dostarcza wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi komputera oraz posługiwania się w codziennej pracy aplikacjami biurowymi. Ponadto przedstawia globalną sieć Internet jako źródło wiedzy i wymiany informacji pomiędzy ludźmi z różnych zakątków świata. Konstrukcja programu szkolenia jest ukierunkowana na przygotowanie uczestników do zdania 7 egzaminów na ścieżce ECDL Core (European Computer Driving Licence), które w ramach projektu będą organizowane pomiędzy poszczególnymi blokami tematycznymi przygotowującymi do danego egzaminu.

Uczestnicy szkolenia otrzymają dodatkowo dostęp do multimedialnych szkoleń elektronicznych wspierających naukę zgodnie z poziomem szkolenia.

Każdy uczestnik szkolenia, poza uczestnictwem w co najmniej 80% czasu trwania szkolenia, zobowiązany jest przystąpić do wszystkich egzaminów umożliwiających zdobycie certyfikatu ECDL.

### Cele szkolenia

Celem szkolenia jest zdobycie przez nabycie wiedzy i umiejętności umożliwiającej przystąpienie do egzaminów w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL (European Computer Driving Licence) zaświadczonego, że jego posiadacz potrafi prawidłowo realizować przy pomocy mikrokomputera podstawowe zadania, takie jak: edycja tekstów, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego, prezentacji, poczty elektronicznej czy też sieci komputerowej.

### Wymagania wstępne względem uczestników

Zalecana jest podstawowa znajomość obsługi komputera.

### Warunki realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane jest w ośrodkach szkoleniowych zlokalizowanych na terenie powiatów: kartuski, kościerski i chojnicki

Szkolenie realizowane jest w sali komputerowej, wyposażonej w oddzielne stanowiska pracy, spełniającej poniższe warunki:

- Stacje robocze dla uczestników i wykładowcy – to komputery klasy min. procesor taktowany zegarem o częstotliwości przynajmniej 1 GHz, przynajmniej 10 GB wolnej przestrzeni dyskowej, przynajmniej 1GB pamięci operacyjnej RAM, 1 wolny port USB, oprogramowanie nie starsze niż Microsoft Windows XP i MS Office 2003;
- Stanowiska komputerowe połączenie siecią lokalną, z dostępem do Internetu
- Rzutnik lub projektor podłączony do stacji roboczej stanowiska dla trenera
- Tablica

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Możliwość zaciemnienia pomieszczenia.</li> </ul>		
	W każdym dniu szkolenia uczestnikom zapewniona zostanie przerwa kawowa.		
<b>Materiały szkoleniowe</b>			
	„ECDL na skróty”; Alicja Żarowska, Waldemar Węglarz; wyd. PWN		
	Licencja do szkoleń elektronicznych zgodnych ze ścieżką ECDL Core		
<b>Weryfikacja wiedzy i umiejętności</b>			
	<p>Uczestnicy na początku i na zakończenie udziału w szkoleniu będą wypełniać testy sprawdzające. Dodatkowo w trakcie szkolenia weryfikacja nabywanej wiedzy i umiejętności będzie dokonywana w oparciu o przeprowadzane przez trenera ćwiczenia praktyczne do samodzielnego.</p> <p>Uczestnicy szkolenia, poza czasem trwania szkolenia, będą przystępować do egzaminów zgodnie ze ścieżką egzaminacyjną ECDL Core.</p>		
<b>Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia</b>			
	Zaświadczenie ukończenia szkolenia - w przypadku ukończenia co najmniej 80% czasu trwania szkolenia.		
	Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych – w przypadku pozytywnego ukończenia 7 egzaminów wymaganych na ścieżce ECDL Core.		
<b>Szczegółowy program szkolenia</b>			
Lp.	Moduł tematyczny	Krótki opis zajęć	Liczba godzin lekcyjnych
1	Użytkowanie komputerów	<ul style="list-style-type: none"> <li>System operacyjny (3)</li> <li>Zarządzanie plikami (6)</li> <li>Programy narzędziowe (2)</li> <li>Drukowanie (1)</li> </ul>	12
2	Przetwarzanie tekstów	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praca z aplikacją (2)</li> <li>Tworzenie dokumentu (2)</li> <li>Formatowanie (6)</li> <li>Obiekty (4)</li> <li>Korespondencja seryjna (4)</li> <li>Przygotowanie wydruków (2)</li> </ul>	20
3	Arkusze kalkulacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Użycie aplikacji (2)</li> <li>Komórki (4)</li> <li>Zarządzanie arkuszami (2)</li> <li>Reguły i funkcje (6)</li> <li>Formatowanie (4)</li> <li>Wykresy (4)</li> <li>Formatowanie arkusza (2)</li> </ul>	24

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

4	Grafika menedżerska i prezentacyjna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Używanie aplikacji (2)</li> <li>• Tworzenie prezentacji (3)</li> <li>• Tekst (4)</li> <li>• Wykresy (2)</li> <li>• Obiekty graficzne (3)</li> <li>• Przygotowanie pokazu slajdów (2)</li> </ul>	16
5	Bazy danych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozumienie istoty baz danych (2)</li> <li>• Obsługa aplikacji (1)</li> <li>• Tabele (6)</li> <li>• Wybieranie informacji z bazy (6)</li> <li>• Obiekty (6)</li> <li>• Wydruki (3)</li> </ul>	24
6	Przeglądanie stron internetowych i Komunikacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeglądanie stron internetowych (8) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Używanie przeglądarki</li> <li>○ Korzystanie z sieci</li> <li>○ Wydruki z sieci</li> </ul> </li> <li>• Komunikacja Internet (8) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Komunikacja elektroniczna</li> <li>○ Korzystanie z e-maili</li> </ul> </li> </ul>	16
7	Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprzęt (1)</li> <li>• Oprogramowanie (2)</li> <li>• Sieci komputerowe (2)</li> <li>• Techniki Informatyczne i Komunikacyjne w życiu codziennym (1)</li> <li>• Zagadnienia bezpieczeństwa i ochrony danych (1)</li> <li>• Zagadnienia prawne (1)</li> </ul>	8