

## INFORMATIKAI ALAPOZÓ KÉPZÉS

Alapítási engedély száma: OKM-4/54/2009  
Indítási engedély száma: OKM-3/468/2009

Az információs és kommunikációs technika (IKT) egyre jelentősebb hatást gyakorol az oktató–nevelő munka hatékonyságára, az alkalmazott pedagógiai módszerekre. Az oktatásban nő a több érzékszervre ható multimédiás tananyagok és az interaktív táblák alkalmazásának szerepe.

A továbbképzés célja, hogy a képzésen résztvevő pedagógusok legyenek képesek kreatív módon alkalmazni a számítógépet, a projektort és az interaktív táblát az oktatás során. Legyenek képesek az internetes böngészők, keresőprogramok használatára, szövegszerkesztő vagy táblázatkezelő programmal készített dokumentumok, prezentációkészítő programmal előállított bemutatók alkalmazására, szaktárgyi multimédiás tananyagok alkalmazására a saját tanóráikon, foglalkozásaikon.

A tanfolyam a következő egységekből áll:

TANFOLYAMI NAP	A TANFOLYAMI NAP TÉMÁJA
I. egység – 1 óra	<b>Tanfolyam indítása:</b> Ismerkedés. A tematika és a követelményrendszer ismertetése.
II. egység – 4 óra	<b>Hardver ismeret:</b> Hardvereszközök bemutatása, működési elvük ismertetése, csatlakoztatásuk, telepítésük, használatuk bemutatása. IKT eszközök bemutatása, működési elvük, csatlakoztatásuk, telepítésük, használatuk (intelligens tábla, pendrive, digitális fényképezőgép, mp3, mp4 lejátszó, blue tooth mobil telekommunikációs eszközök).
III. egység – 5 óra	<b>Interaktív tábla:</b> Az aktív tábla bemutatása Az aktív tábla használatának tapasztalatai. A számítógép vezérlése az aktív tábla használatával. Alkalmazói- és oktatószoftverek indítása, használata. Az aktív tábla beüzemelése. Az aktív tábla szoftvereinek használata, hasonlóságok-különbségek. Az aktív tábla szoftverének használata (toll, kiemelő, radír, alakzatok, vonaltípusok, stb.)
IV. egység – 8 óra	<b>Internet használata, elektronikus levelezés:</b> Elméleti ismeretek, Az internet kommunikációs szolgáltatásai. A böngészőprogram menürendszerének, eszköztárának használata. Keresés az interneten: okm.gov, hu, SDT, Sulinova adatbank, egyéb oktatással kapcsolatos honlapok bemutatása, keresés a honlapokon. Kulcsszavas és tematikus keresők. Levelezőprogram használata. Regisztráció egy elektronikus levelezőrendszerben. Elektronikus levél küldése, fogadása, melléklet csatolása, letöltése.
V. egység – 7 óra	<b>Szöveg és táblázat:</b> Szövegszerkesztési ismeretek Formázási lehetőségek, dokumentumtípusok. Dokumentum készítése, objektumok, képek, alakzatok beszurása. Táblázat készítése, formázása függvények, képletek alkalmazása, diagram készítése.
VI. egység – 3 óra	<b>Prezentáció:</b> PowerPoint bemutató készítése. Szöveg beírása, objektumok, képek, beillesztése.
VII. egység – 2 óra	<b>Zárófeladat elkészítése:</b> Oktatási tananyagként alkalmazható bemutató készítése. Elégedettségi kérdőív kitöltése, tanfolyam zárása.



Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi  
Központ nyilvántartási szám: 01-0025-05  
FAT nyilvántartási szám: AL-0043

A tanúsítvány megszerzésének feltétele: a foglalkozások legalább 90%-án való részvétel és megfelelő minősítésű zárófeladat készítése.

A tanfolyam végén a résztvevők önálló munka elkészítésével adnak számot megszerzett tudásukról. A záró ellenőrzés módja a pedagógus szakirányának megfelelő tanórán jól alkalmazható PowerPoint bemutató vagy interaktív táblára alkalmazható tananyag készítése.

***Tájékoztatjuk hogy a tanfolyam elvégzése után a tanúsítvány kiállítása munkakör betöltésére, tevékenység folytatására önmagában nem jogosít!***

A tanfolyammal kapcsolatban bővebb felvilágosítás Somhegyi Szeverintől kérhető az OKKER Zrt..  
06-1/270-3473-as telefonszámán, vagy e-mailen [kepzes@okker.hu](mailto:kepzes@okker.hu)