

# SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Szövegszerkesztés
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Euro Consult Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság E/2020/000191
Szakértői megállapítások	
<p>1 A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2 A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2022.02.03.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	



## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Szövegszerkesztés
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a szövegszerkesztés alapjait, képessé váljon egyszerűbb szövegek és dokumentumok létrehozására és formázására; a résztvevő képessé váljon a szövegszerkesztő programban objektumok létrehozására, formázására, kimeneti anyagok előkészítésére.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerzhető kompetenciák:	Digitális kompetencia fejlesztése az alábbi készségek fejlesztése által: <ul style="list-style-type: none"><li>• Szövegszerkesztő alkalmazás használata</li><li>• Dokumentumok létrehozása</li><li>• Dokumentumok, szövegek, bekezdések formázása</li><li>• Objektumok létrehozása, formázása, importálása</li><li>• Kimeneti anyagok előkészítése: beállítás, ellenőrzés, nyomtatás</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.	Egészségügyi alkalmasság:	-
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	-
2.6.	Egyéb feltételek:	-

### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	40
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

### 4.

### 5. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Szövegszerkesztési ismeretek I.	20
4.2.	Szövegszerkesztési ismeretek II.	20





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szöveg igazítása balra, jobbra, középre és sorkizártan</li> <li>• Bekezdések behúzása balra, jobbra, az első sorra alkalmazva</li> <li>• Tabulátor határoló jelek beállítása, törlése és alkalmazása: balra, középre, jobbra és tizedes számhoz igazítással</li> <li>• Megfelelő gyakorlat bekezdés térközök alkalmazásában: Enter billentyű helyett térköz alkalmazása a bekezdések között</li> <li>• Térköz alkalmazása bekezdések előtt és után, egyszeres, másfeles és dupla sorköz alkalmazása a bekezdésben</li> <li>• A felsorolásjelek és a számozás hozzáadása, törlése egyszintű listából. Váltás a különböző felsorolás és számozás stílusok között egyszintű listában</li> <li>• Szövegdoboz és háttérszín hozzáadása a bekezdéshez</li> <li>• Létező betűstílus alkalmazása kiválasztott szöveghez</li> <li>• Létező bekezdésstílus alkalmazása egy vagy több bekezdésben</li> <li>• Formázást másoló eszközök használata</li> </ul>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	<b>Szövegszerkesztési ismeretek II.</b>
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő képessé váljon a szövegszerkesztő programban objektumok létrehozására, formázására, kimeneti anyagok előkészítésére.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.2.5.	Óraszám:	20
4.2.6.	Beszámítható óraszám: <sup>2</sup>	0
4.2.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Táblázat létrehozása adat beszúrásához</li> <li>• Adat beszúrása, szerkesztése táblázatban</li> <li>• Sorok, oszlopok, cellák és a teljes táblázat kijelölése</li> <li>• Sorok és oszlopok beszúrása és törlése</li> <li>• Az oszlopszélesség és a sormagasság megváltoztatása</li> <li>• A cellahatárok vonalvastagságának, szélességének és színének megváltoztatása</li> <li>• Objektum beszúrása (kép, fotó, rajz, grafika, grafikon) a dokumentum adott helyére</li> <li>• Objektum kiválasztása</li> <li>• Objektumok másolása, mozgatása egy dokumentumon belül és több megnyitott dokumentum között</li> <li>• Objektumok méretezése, törlése</li> </ul>

<sup>2</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentum elrendezésének megváltoztatása, álló, fekvő laptájolás. Papírméret megváltoztatása</li> <li>• A teljes dokumentum margóinak megváltoztatása: felső, alsó, bal és jobb margók</li> <li>• Megfelelő gyakorlat oldalak hozzáadásában: oldaltörés beszúrása Enter helyett</li> <li>• Oldaltörés beszúrása és törlése a dokumentumban</li> <li>• Élőfej (fejléc) és élőláb (lábléc) szövegének megadása és módosítása</li> <li>• Mezők hozzáadása élőfejhez (fejléchez) és élőlábhoz (lábléchez): dátum, oldalszám, információ, fájlnev</li> <li>• Automatikus lapszámozás alkalmazása</li> <li>• A dokumentum helyesírás-ellenőrzése és a szükséges módosítások elvégzése, például helyesírási hibák kijavítása vagy az ismétlődő szavak törlése</li> <li>• Szavak hozzáadása a beépített szótárhoz a helyesírás-ellenőrző használatával</li> <li>• Nyomtatási kép megtekintése</li> <li>• A dokumentum nyomtatása egy telepített nyomtatóval, nyomtatási tartomány kiválasztása: teljes dokumentum, aktuális oldalak, példányszám megadása</li> </ul>
4.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

## 6. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: <sup>3</sup> (fő)	40 fő
-----	---	-------

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

6.1.	<p>A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése.</p> <p>A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik: a képzés záróvizsgával zárul, mely a képzés végén kerül megtartásra.</p> <p>A záró feladaton megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfelelt</li> <li>• Nem felelt meg</li> </ul> <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 61%-os teljesítmény</li> <li>• Nem felelt meg: a záró feladaton elért 60% vagy az alatti teljesítmény.</li> </ul>
------	--

<sup>3</sup> Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.



### 8. 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 feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

### 9. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű tréner/oktató, vagy legalább középfokú végzettség és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező tréner/oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</b> A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal, szék és számítástechnikai eszközök, szoftverek, internetelérés.  <b>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, képzési rész esetén:</b> • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő képzési rész esetén a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

