

Webszerkesztés, a web programozás alapjai



Szemere Bertalan Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium

Az egész életen át tartó tanulás fejlesztése az intézmények közötti nemzetközi együttműködéssel



A projekt az Európai Unió támogatásával, a Társadalmi Megújulás Operatív Program társfinanszírozásával valósul meg

1. A program megnevezése

1.1.	Webszerkesztés, a web programozás alapjai
------	--

OKJ-s program esetén

1.2.	OKJ száma is	-
------	--------------	---

2. A program besorolása

Csak egy terület jelölhető meg!

2.1	Általános képzés	
2.2	Nyelvi képzés	
2.3	Szakmai képzés	X

3. A program célja

Alapvető webszerkesztési és web programozási feladatok ellátásához szükséges kompetenciák fejlesztése

4. A program célcsoportja

Minden alapvető informatikai ismeretekkel rendelkező személy, aki weblapot kíván szerkeszteni, programozni, üzemeltetni, illetve aki informatikai tanulmányinak részeként, vagy azt kiegészítve kívánja elsajátítani a webfejlesztési kompetenciákat.

5. A program során megszerezhető kompetenciák

5.1.	A képzést sikeresen teljesítő képes lesz statikus web lapok szerkesztésére
5.2.	A képzést sikeresen teljesítő képes lesz statikus web lapok programozására
5.3.	A képzést sikeresen teljesítő képes lesz dinamikus web lapok programozására
5.4.	A képzést sikeresen teljesítő képes lesz dinamikus weblapok és adatbázis szerverek kapcsolatának megteremtésére
5.5.	A képzést sikeresen teljesítő képes lesz hibát keresni és javítani dinamikus és statikus weblapokon

6. A programba való bekapcsolódás feltételei

6.1.	Végzettség	8 általános iskolai végzettség
6.2.	Szakmai gyakorlat	-
6.3.	Egészségügyi alkalmasság	-

6.4.	Előzetesen elvárt ismeret(ek)	Számítógépes alapismeretek, programozási alapismeretek, hálózati alapismeretek, SQL alapismeretek
6.5.	Egyéb feltétel(ek)	Nincs

7. A programban való részvétel feltételei

7.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív
7.2.	Megengedett hiányzás	Az órák 20%-a, 18 képzési óra
7.3.	Egyéb feltétel(ek)	Nincs

8. A fogyatékből eredő speciális igények figyelembe vételének módja

A fogyatékkal élő (bizonyos képességeikben akadályozottak) emberek között nagy arányban fordulhatnak elő olyanok, akik otthon, esetleg távmunkában végezhet munkát szeretnének végezni, így informatikai területen kívánják magukat képezni. A képzés személyi és tárgyi feltételeinél valamint a képzésbe való bekapcsolódás, a képzési folyamatában és a képzés lezárásakor figyelembe kell venni a látásképesség akadályozottsággal, hallásképesség akadályozottsággal, mozgástevékenység akadályozottsággal, kommunikációs akadályozottsággal élő résztvevők speciális igényeit.

Az oktatáshoz szükséges sérülés specifikus feltételek az egyes akadályozottságok típusa szerint:

Látásképesség akadályozottsága

A képzés és az az alapján ellátható feladatkör csak kisebb látásképesség akadályozottság esetén ajánlott. Minden esetben célszerű munkaalkalmassági szakember (szakorvos) szakvéleményének kikérése.

- Erősebb megvilágítás, asztali lámpa
- A Windows grafikus képernyőjének olvasása képernyőolvasó programmal
- A vízszintes, közlekedést nehezítő, akadályozó tereptárgyak megszüntetése, jelzése
- A térbe belelógó akadályok megszüntetése, jelzése
- Az oktatás anyagának auditív formában való rögzítési lehetősége
- Írásbeli feladatok alóli felmentés illetve szóbeli feladattal való helyettesítés

Hallásképesség akadályozottsága

- Az oktatóhoz közeli elhelyezkedési lehetőség és jó fényviszonyok a szájról olvasás megkönnyítésére, a mimika és gesztusnyelv jobb megfigyelése érdekében
- Az oktatás anyagának írásbeli formában való átadása
- A szóbeli feladatok alóli felmentés, írásbeli feladattal való helyettesítés

Szükség esetén jeltolmács

Mozgástevékenység akadályozottsága

- Teljes vízszintes akadálymentesítés
- Független akadálymentesítés szükség esetén lifttel
- A lejtők, rámpák dőlésszöge max. 10°
- Megfelelő parkolóhely, amely a közelben van, és elég hely van mellette a segédeszközzel történő ki- és beszálláshoz
- Megfelelő szélességű és nyílású ajtók
- Akadálymentes WC, amely megfelelő tágasságú, ajtószélességű, kapaszkodókkal felszerelt, kézmosóval egybeépített
- Az oktatóteremben csúszásmentes és szőnyegmentes padló
- Megfelelő magasságú asztal, ami alá a kerekesszék odafér
- Az ügyfélszolgálati helység, büfé megközelíthetősége, a pultok magassága megfelelő legyen
- Az oktatás helyén az asztal- és széksorok között nagyobb távolság
- Hosszabb órákői szünetek, ebédszünet

Kommunikációban akadályozott személyek (hang-, beszéd- és nyelvi zavar)

- Az oktatás anyagának auditív rögzítésére lehetőség
- Az oktatás anyagának írásbeli formában való átadása
- Szóbeli feladatok alóli felmentés, írásbeli feladattal való helyettesítés

9. Tervezett képzési idő

9.1.	90	óra
------	----	-----

Szakmai képzés esetén ebből

9.2.	Elmélet	30	óra
9.3.	Gyakorlat	60	óra

9.4.	Intenzitás	Időtartam					
	Heti két alkalom 5 - 5 óra	18	nap	9	hét	2	hónap

10. A képzés módszerei

10.1.	Előadás
10.2.	Bemutató
10.3.	Gyakorlati feladat
10.4.	Esettanulmány bemutatás
10.5.	Egyéni feladatok készítése

11. A program moduljai

	A program moduljainak megnevezése	Részletes bemutatást tartalmazó melléklet sorszáma	Részletes bemutatást tartalmazó melléklet fájl neve
11.1.	Webszerkesztés és HTML programozás	1	PA_II_KERELEM_web_alapok.doc
11.2.	XHTML, CSS használat, JavaScript programozás	2	PA_II_KERELEM_web_xhtml.doc
11.3.	PHP programozás	3	PA_II_KERELEM_web_php.doc

12. A program folyamata

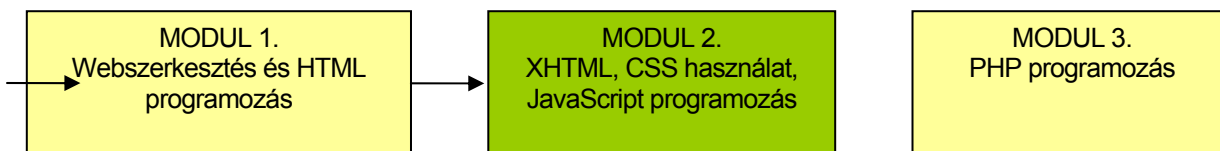
A képzési program kidolgozásakor kiemelt cél volt, hogy a képzésben részt tudjanak venni mindazok akik alapvető informatikai ismeretekkel rendelkeznek és munkakörükhöz, kulturális, civil, szabadidős tevékenységükhöz kapcsolódóan weblapot kívánnak szerkeszteni, programozni, üzemeltetni, illetve akik informatikai tanulmányi részeként, vagy azt kiegészítve kívánják elsajátítani a webfejlesztési kompetenciákat.

A program alapvetően 90 órás, elméleti és gyakorlati órákból felépülő kontakt képzés, amely három egymásra épülő, önálló modulból áll.

A képzéshez kifejlesztett elektronikus tananyag lehetővé teszi a modulok teljesen önálló elsajátítását is. Ez elsősorban azoknak a felnőtteknek ajánlott, akik motiváltak és tanulásra szánt idejüket a munkájukhoz, egyéb feleadaikhoz kell igazítaniuk.

A kizárólag távoktatási alapú és teljesen kontakt képzések mellett kialakítható a kevert (blendid) rendszerű oktatás, ahol az óraszám 20-50 %-ában történik személyes konzultáció az önálló tanulás kiégésítésére.

A program folyamata a képzés programegységeinek egymáshoz viszonyított rendszere



13. Csoportlétszám

13.1.	Minimum	12	fő
13.2.	Maximum	20	fő

14. A program során alkalmazott értékelési rendszer

14.1.	Számonkérések formája	Önálló feladatok elkészítése
14.2.	Számonkérések rendszeressége	A képzési modulok lezárásakor
14.3.	Számonkérések tartalma	1. Statikus HTML oldal készítése 2. Weblap készítés XHTML, CSS és JavaScript segítségével 3. PHP esettanulmány készítése az előző modulok ismeretanyagának felhasználásával
14.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	A képzés folyamatában a gyakorlati feladatok, csoportos munka ellenőrzése értékelése, komplex önálló feladat közös értékelése
14.5.	Megszerezhető minősítések	Megfelelt
14.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	50% felett
14.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	Javító komplex feladat készítése

15. Az előzetesen megszerzett tudás elismerésének módja

Amennyiben az előzetesen megszerzett ismeretek és kompetenciák felmérése alapján megállapítható, hogy a képzésben résztvevő rendelkezik a megfelelő ismeretekkel és kompetenciákkal, akkor a résztvevő felmenthető az adott képzési részen való részvétel alól, a képzés óraszámának 50 %-áig.

16. A program zárása

16.1.	A program zárásának feltétele(i)	1. A megengedett hiányzást el nem érő részvétel a képzési folyamatban 2. Valamennyi modul esetében a zárófeladat beadása a képzés utolsó napján.
16.2.	A program zárásának módja	A beadott zárófeladatok értékelése és a képzési folyamatban nyújtott egyéni teljesítmények értékelése

Amennyiben a program záróvizsgával fejeződik be:

16.3	A záróvizsga rendje	-
16.4.	A záróvizsga követelménye	-
16.5.	A záróvizsga minősítési szintjei	-
16.6.	A különböző minősítésekhez tartozó követelményszintek	-
16.7.	Sikertelen teljesítés következménye	-

17. A program elvégzését igazoló irat

Csak egy jelölhető meg!

17.1	Bizonyítvány		
17.2.	Tanúsítvány	x	
17.3.	Látogatási igazolás		
17.4.	Egyéb		Éspedig:

18. A program elvégzését igazoló irat kiadásának feltételei

18.1.	Valamennyi modul esetében 50% feletti zárófeladat eredmény
18.2.	

19. A program megvalósítására vonatkozó szabályozások

19.1.	Nincs a felnőttképzésre vonatkozó általános jogi szabályozásokon túlmenően szabályozás
19.2.	

20. A résztvevők elégedettségére, a képzés megvalósulására, valamint eredményességére vonatkozó információgyűjtés eljárása, a visszajelzések feldolgozásának és hasznosításának módja

20.1.	A résztvevők elégedettségére vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma
-------	---

A képzésre jelentkezők az átláthatóság érdekében írásbeli tájékoztatást kapnak a képzés tematikájáról, a képzések időpontjairól, helyéről, előadóiról, a képzés elvégzését igazoló irat típusáról, a bekapcsolódási feltételeiről, a képző intézmény működéséről.

- A képzés folyamata alatt :
A képzőintézmény képviselői a képzés megkezdésekor felhívják a résztvevők figyelmét, hogy a képzési idő alatt tegyék meg észrevételeiket az ügyfélszolgálati munkatársaknak az esetleges nem-megfelelőségek korrigálása érdekében.
- Elégedettség mérés a résztvevők körében az egyes képzési egységek végén:
A hallgatók zárt, elégedettségmérő lapon értékelik az oktatók szakmai munkáját, teljesítményét, prezentációs stílusát, a képzés szervezését, az ügyfélkezelést.
Nyitott szöveges formában tehetnek javaslatot, hogy mely témakörökről lehetne új vagy részletesebb képzést szervezni. Leírhatják véleményüket azokban a témakörökben is amelyeket a kérdőív nem érintett.

20.2. A képzés megvalósulására vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma

A képzés során az oktatók képzési naplót vezetnek, a résztvevők jelenléti ívet írnak alá. A képző intézmény a záró feleletokat három évig archiválja, a tanúsítványokat átvételi elismervényen adja át és a tanúsítvány másolatokat öt évig megőrzi.

20.3. A képzés eredményességére vonatkozó információgyűjtés eljárása és tartalma

A képzés eredményességének két kiemelt területe van:

- Záró feladat eredményességének értékelése, amely a képzési programban megjelölt célok elérésének objektív mérésére alkalmas. Itt az eredmények %-os értéke határozható meg csoport átlagra, illetve az egyes részfeladatokra.
- A résztvevők véleménye a képzés eredményességéről (az elégedettségi kérdőív alapján), amely ugyanolyan fontos, hiszen ez mutatja, hogy a résztvevők szempontjából a képzés mennyire érte el célját. Itt az 1-5 skálán adott értékelések átlagolhatók.

20.4. A visszajelzések feldolgozásának és hasznosításának módja

A képző intézmény a minőségirányítási rendszere keretében sztenderdizált elégedettség mérő lapokat alkalmaz, a visszajelzéseket és összesített adatokat egységes rendszerben rögzíti. Az intézmény az elégedettség mérés eredményeit figyelembe veszi az oktatók értékelése, az infrastruktúra fejlesztése, a képzési folyamatok javítása során, valamint az új felnőttképzési programok fejlesztése esetén.

Miskolc, 2010. január 15.

P. H.

Összeállított:

Jóváhagyta:

Kiss Gábor
szakképzési igazgatóhelyettes

Dr.Kavecsánszki Gyula
igazgató