

Az Agromag Kft. munkavállalói számára a GINOP PLUSZ -3.2.1-21 pályázat keretében megszervezett képzések részletes bemutatása

A képzés pontos megnevezése: Angol üzleti nyelvi képzés

A képzés típusa: 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) 1. § (1) bekezdés a) pontja szerinti oktatás és képzés

A képzés tartalma szerinti típusa: nyelvi képzés

A képzés óraszám: 60 óra

Képzés megvalósítási helyszíne, a képzésbe bevonandó munkavállalók száma:

70651/36/00034-1 -Virtuális tanteremben (Teams), 12 fő 4 csoportban (A1.3, A2.1., B1.1., B2.1. szinteken)

70651/36/00034-2 – az Agromag Kft. székhelyén, 9 fő 3 csoportban (A1.1, A1.3., A2.1. szinteken)

Képzés kezdete és befejezése:

70651/36/00034-1 - 2023. szeptember 18 – 2024. augusztus 26.

70651/36/00034-2 – 2024. január 5 -2024. május 9.

Képzés tervezett ütemezése, intenzitása: heti 2x2 tanóra (45 perc)

Ütemezés: 09.30-16.00 óra között, munkanapokon

Rövid összefoglaló, megszerezhető kompetenciák:

A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készség szintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően. A képzésben résztvevő előzetes tudásszint mérése alapján kerül megfelelő szintű képzési csoportba / tanfolyamba.

Az egyes szintek tematikája:

A.1

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a személyére, a családjára, a közvetlen környezetére vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzá.

Szövegértés – Olvasás: Megérti a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével.

Beszéd – Társalgás: Képes egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy kész mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel megismételni, illetve segíti a mondanivaló megformálását. Fel tud tenni és meg tud válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudja mutatni a lakóhelyét és az ismerőseit.

Írás: Tud képeslapra rövid és egyszerű (például nyaralási) üdvözlőt írni. Ki tud tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataira vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevét, az állampolgárságát és a címét.

A.2

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a személyéhez közvetlenül kapcsolódó, gyakran használt szavakat és kifejezéseket (pl. személyes adatai, család, vásárlások, szűk környezet, tanulás, munka). Megérti az egyszerű és világos hirdetések és üzenetek lényegét.

Szövegértés – Olvasás: El tud olvasni rövid, nagyon egyszerű szövegeket. Megtalálja a várható / konkrét információt a mindennapi, egyszerű szövegekben (pl. rövid hirdetés, prospektus, menü, menetrend), és megérti a rövid, egyszerű magánleveleket.

Beszéd – Társalgás: Az egyszerű, rutinszerű helyzetekben egyszerű és közvetlen módon cserél információt mindennapi tevékenységekről vagy témákról. A nagyon rövid információcserére még akkor is képes, ha egyébként nem ért meg eleget ahhoz, hogy a társalgásban folyamatosan részt vegyen.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Egyszerű eszközökkel és mondatokkal tud beszélni a családjáról és más személyekről, életkörülményeiről, tanulmányairól, jelenlegi vagy előző szakmai tevékenységeiről.

Írás: Tud rövid, egyszerű jegyzetet, üzenetet vagy magánjellegű, például köszönőlevelet írni.

B.1

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témákról esik szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő stb. Ki tudja szűrni a lényeget azokról a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről, szakmai vagy érdeklődési körének megfelelő témákról szólnak, és ha eléggé lassan és tagoltan beszélnek.

Szövegértés – Olvasás: Megérti a főként köznyelven, vagy a munkájához közvetlenül kapcsolódó szaknyelven megírt szövegeket. Magánlevélben megérti az események, érzelmek vagy kívánságok leírását.

Beszéd – Társalgás: Elboldogul a legtöbb olyan nyelvi helyzetben, amely utazás során adódik. Felkészülés nélkül részt tud venni az ismert, az érdeklődési körének megfelelő, vagy a mindennapi témákról (pl. család, szabadidő, tanulás, munka, utazás, aktuális események) folyó társalgásban.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Egyszerű kifejezésekkel tud beszélni élményekről, eseményekről, álmairól, reményeiről és céljairól. Röviden is meg tudja magyarázni, indokolni véleményét és terveit.

Írás: Egyszerű, folyamatos szövegeket tud alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy érdeklődési körébe tartoznak. Élményeiről és benyomásairól magánleveleket tud írni.

B.2

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a hosszabb beszédeket és előadásokat, illetve még a bonyolultabb érveléseket is követni tudja, amennyiben a téma számára elég ismert. Többnyire megérti a híreket és az aktuális eseményekről szóló műsorokat a tévében. Általában érti a filmeket, ha a szereplők köznyelven beszélnek.

Szövegértés – Olvasás: El tudja olvasni azokat a cikkeket és beszámolókat, amelyek jelenkori problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki. Megérti a kortárs irodalmi prózát.

Beszéd – Társalgás: Az anyanyelvi beszélővel természetes, könnyed és közvetlen kapcsolatteremtésre képes. Aktívan részt tud venni az ismert témákról folyó társalgásban, úgy, hogy közben érvelve kifejti a véleményét.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Világosan és kellő részletességgel fejezi ki magát számos, érdeklődési körébe tartozó témában. Ki tudja fejteni a véleményét valamely aktuális témáról úgy, hogy részletezi a különböző lehetőségek előnyeit és hátrányait.

Írás: Világos és részletes szövegeket tud alkotni az érdeklődési körébe tartozó számos témáról. Tud olyan dolgozatot vagy beszámolót írni, amely tájékoztat, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről. Levélben rá tud világítani arra, hogy milyen jelentőséget tulajdonít az eseményeknek, élményeknek.

Képzési módszerek:

A képzés óráin a kommunikatív nyelvoktatási módszert követjük:

- ✓ Minden órán a résztvevő fog beszélni a célnyelven legalább az óra időtartamának 50-60%-ában.

- ✓ Minden órának célja van, a tanár gondosan megtervezett, a résztvevők igényeire testre szabott fejlesztési tervvel érkezik az órára.
- ✓ Az órákon a tanár szerepe az új ismeretek átadása mellett a lehető legtöbb egyéni gyakorlati lehetőség megteremtése.
- ✓ A beszéd mellett az órákon fogja a résztvevő megtanulni és begyakorolni a nyelvtant, az új szavakat, kifejezéseket.
- ✓ Minden órának része egy, vagy több aktuális témájú video, hanganyag feldolgozása tanári segítséggel.
- ✓ Otthonra fog kapni a résztvevő olvasásértés feladatokat és írás feladatokat, amelyek nem kötelezőek, de érdemes megcsinálni őket, mert így lesz komplex a nyelvtudás.
- ✓ A képzés a legmodernebb, külföldi kiadók által fejlesztett tankönyvekre fog épülni.

A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A modult záró vizsga sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A képzést záró vizsga (az utolsó elvégzett modul) sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- Az óraszám 80%-án való részvétel.
- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

Személyi feltételek:

Az alábbi kritériumok egyikével rendelkező oktatók alkalmazása lehetséges:

angol nyelvtanári végzettség vagy felsőfokú végzettség és angol KER C1-es nyelvismeret vagy felsőfokú tanulmányait a képzési program nyelvének tanári vagy bölcsész szakán utolsó évesként végző hallgató vagy DELTA, CELTA, TEFL vagy TESOL vagy a szakmai vezető által ezek valamelyikével egyenértékűnek tekinthető módszertani képzés elvégzése

Tárgyi feltételek:

A megrendelő által biztosítva: A résztvevők számára megfelelő IKT eszköz. A Képző által biztosítva: Teams hozzáférés.

A képzés pontos megnevezése: Táblázatkezelés (Excel)

A képzés típusa: 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) 1. § (1) bekezdés a) pontja szerinti oktatás és képzés

A képzés tartalma szerinti típusa: IKT

A képzés óraszám: 32 óra

Képzés megvalósítási helyszíne, a képzésbe bevonandó munkavállalók száma: az Agromag Kft. székhelyén, 5 fő 1 csoportban

Képzés kezdete és befejezése: 2023. november 11 – 2024. január 29.

Képzés tervezett ütemezése, intenzitása: heti 1x4 tanóra (45 perc)

Ütemezés: 09.30-16.00 óra között, munkanapokon

Rövid összefoglaló, megszerezhető kompetenciák:

A képzésben résztvevőnek képesnek kell lennie kisebb terjedelmű táblázatot megtervezni, létrehozni, módosítani, azon egyszerűbb műveleteket elvégezni. Tudnia kell diagramot készíteni, standard matematikai és logikai függvényeket alkalmazni, illetve képleteket létrehozni és használni.

Tematika:

- Az alkalmazás használata
 - o A táblázatkezelés első lépései
 - o Beállítások elvégzése
- Cellák
 - o Adatok bevitele
 - o Cellák kijelölése
 - o Sorok és oszlopok
 - o Adatok szerkesztése
 - o Másolás, mozgatás és törlés
 - o Keresés és csere
 - o Adatok rendezése
- Munkafüzetek
 - o Munkafüzetek kezelése
- Képletek és függvények
 - o Aritmetikai képletek
 - o Cellahivatkozások
 - o Függvények használata
- Formázás
 - o Számok és dátumok
 - o Tartalom
 - o Igazítás, kerethatások
- Diagramok és grafikonok
 - o Diagramok és grafikonok használata
- Nyomtatás előkészítése
 - o A munkalap oldalbeállításai
 - o Előkészítés
 - o Nyomtatás

Képzési módszerek: Elméleti képzés és interaktív gyakorlati képzés

A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A modul záró vizsga sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A képzést záró vizsga sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- Az óraszám 80%-án való részvétel.
- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

Személyi feltételek:

oktató: számítástechnika szakos tanár, informatika szakos tanár vagy informatikus végzettség és pedagógiai képesítés vagy informatikus végzettség és minimum 3 éves oktatói gyakorlat.

Tárgyi feltételek:

Személyes jelenléti oktatás:

A Megrendelő által biztosított feltételek:

Táblázatkezelés oktatásra alkalmas terem (a tantermi alapfelszereléseken felül a résztvevők létszámának figyelembevételével személyenként számítógép, munkaasztal, székek, tábla, flipchart vagy egyéb demonstrációs eszköz, internet hozzáférés lehetősége minden eszközhöz (lehetőség szerint WIFI is), perifériák, valamint a tananyagtartalomhoz kapcsolódó Informatikai szoftverek, programok, projektor

Minimális szoftverkörnyezet: Excel 2013 vagy újabb telepített verzió; Windows 8 vagy újabb verzió

Minimális hardverigény: Pentium D vagy I3 első generációs processzor, 4Gb RAM, SSD, egér

A Képző által biztosítva:

tréneri számítógép, Teams hozzáféréssel rendelkező IKT eszköz.

Virtuális tantermi online oktatás:

A Megrendelő által biztosított feltételek:

Számítógép résztvevőnként webkamerával, valamint a tananyagtartalomhoz kapcsolódó Informatikai szoftverek, programok, internet hozzáférés lehetősége minden eszközhöz (lehetőség szerint WIFI is)

Minimális szoftverkörnyezet: Excel 2013 vagy újabb telepített verzió; Windows 8 vagy újabb verzió

Minimális hardverigény: Pentium D vagy I3 első generációs processzor, 4Gb RAM, SSD, egér

A Képző által biztosítva:

tréneri számítógép, Teams hozzáférés, Teams hozzáféréssel rendelkező IKT eszköz.

A képzés pontos megnevezése: Haladó táblázatkezelés (Excel)

A képzés típusa: 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) 1. § (1) bekezdés a) pontja szerinti oktatás és képzés

A képzés tartalma szerinti típusa: IKT

A képzés óraszám: 32 óra

Képzés megvalósítási helyszíne, a képzésbe bevonandó munkavállalók száma: Virtuális tanteremben (Teams), 18 fő 3 csoportban

Képzés kezdete és befejezése: 2023. október 30 – 2024. március 20.

Képzés tervezett ütemezése, intenzitása: heti 1x4 tanóra (45 perc)

Ütemezés: 09.30-16.00 óra között, munkanapokon

Rövid összefoglaló, megszerezhető kompetenciák:

A résztvevők az Excel összetettebb funkcióival ismerkednek meg: megismerik a kimutatások (pivot táblák) készítését, beállításait, megtanulják a diagramok, grafikonok haladó szintű formázási és megjelenítési lehetőségeit, megismerkednek a bonyolultabb logikai, statisztikai, matematikai, mátrix és pénzügyi függvényekkel, továbbá képesek lesznek elemző és munkalap-vizsgálati eszközök használatára, egyszerű makrók rögzítésére és futtatására.

Tematika:

- Adatkezelés
 - o Az adatkezelés első lépései
 - o Munka kiterjedt táblázatokkal
- Rendezés, képletek, függvények
 - o Rendezés
 - o Képletek
 - o Függvények
 - o Kimutatás (pivot table)
 - o Munkalap vizsgálat
 - o Megjegyzések használata
 - o Dokumentumvédelem
- Diagramok
 - o Szerkesztés
- Függvények
 - o Fajtái
 - o Műveletek
 - o Esetvizsgáló használata
- Makrók, űrlapok és sablonok
 - o Képletek és függvények
 - o Makrók
 - o Űrlap készítése
 - o Sablonok

Képzési módszerek: Elméleti képzés és interaktív gyakorlati képzés

A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A modul záró vizsga sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A képzést záró vizsga sikeres teljesítése („megfelelt” minősítés; legalább 60 %).
- Az óraszám 80%-án való részvétel.

- A képzésben résztvevő a felnőttképzési szerződésben foglaltaknak eleget tett.

Személyi feltételek:

oktató: számítástechnika szakos tanár, informatika szakos tanár vagy informatikus végzettség és pedagógiai képzés vagy informatikus végzettség és minimum 3 éves oktatói gyakorlat.

Tárgyi feltételek:

Személyes jelenléti oktatás:

A Megrendelő által biztosított feltételek:

Táblázatkezelés oktatásra alkalmas terem (a tantermi alapfelszereléseken felül a résztvevők létszámának figyelembevételével személyenként számítógép, munkaasztal, szék, tábla, flipchart vagy egyéb demonstrációs eszköz, internet hozzáférés lehetősége minden eszközhöz (lehetőség szerint WIFI is), perifériák, valamint a tananyagtartalomhoz kapcsolódó Informatikai szoftverek, programok, projektor

Minimális szoftverkörnyezet: Excel 2013 vagy újabb telepített verzió; Windows 8 vagy újabb verzió

Minimális hardverigény: Pentium D vagy I3 első generációs processzor, 4Gb RAM, SSD, egér

A Képző által biztosítva:

tréneri számítógép, Teams hozzáféréssel rendelkező IKT eszköz.

Virtuális tantermi online oktatás:

A Megrendelő által biztosított feltételek:

Számítógép résztvevőnként webkamerával, valamint a tananyagtartalomhoz kapcsolódó Informatikai szoftverek, programok, internet hozzáférés lehetősége minden eszközhöz (lehetőség szerint WIFI is)

Minimális szoftverkörnyezet: Excel 2013 vagy újabb telepített verzió; Windows 8 vagy újabb verzió

Minimális hardverigény: Pentium D vagy I3 első generációs processzor, 4Gb RAM, SSD, egér

A Képző által biztosítva:

tréneri számítógép, Teams hozzáférés, Teams hozzáféréssel rendelkező IKT eszköz.