



Centrum Edukacji i
Kultury "Zenit"
Ryszard Girczyc
Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs "Administrowanie baz danych"

Numer usługi 2024/04/29/50774/2138344

- 📍 Włocławek / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 50 h
- 📅 12.08.2024 do 31.12.2024

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	osoby dorosłe chcące z własnej inicjatywy nabywać kompetencje lub kwalifikacje, które mieszkają w rozumieniu Ustawy – Kodeks cywilny lub pracują lub uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, w tym osoby pracujące lub planujące podjęcie pracy na stanowisku administratora baz danych; usługa adresowana również dla Uczestników Projektu „Kierunek – Rozwój”.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

usługa szkoleniowa pn.: "Administrowanie baz danych" przygotowuje do tworzenia i obsługi baz danych za pomocą Ms Access i SQL

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu administrowania bazami danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> -omawia podstawowe pojęcia i definicje związane z administrowaniem baz danych -rozdziela modele baz danych -identyfikuje systemy zarządzania bazami danych -charakteryzuje proces projektowania baz danych i zarządzania danymi -opisuje zasady i procedury zachowania bezpieczeństwa w administrowaniu bazami danych 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Obsługuje program Ms Access do tworzenia i obsługi baz danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> -tworzy nowe bazy danych i otwiera istniejące -projektuje tabele -ustawia reguły walidacji danych -tworzy relacje między tabelami -projektuje zapytania i sortuje wyniki zapytań -tworzy formularze do wprowadzania i edycji danych -projektuje i formatuje raporty do prezentacji danych -tworzy bazy danych według wymagań projektowych 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje SQL w zarządzaniu bazami danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> -stosuje podstawowe komendy i zapytania w SQL -tworzy tabele i relacje między nimi -grupuje dane i stosuje funkcje agregujące -tworzy zapytania łączone -projektuje i zarządza bazami danych -modyfikuje strukturę tabel -zarządza transakcjami -tworzy indeksy i optymalizuje wykonywane zapytania -stosuje procedury składowanych i funkcji -tworzy i zarządza triggerami 	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Doskonali swoje umiejętności związane z administrowaniem baz danych, śledzi nowe trendy i technologię oraz dostosowuje się do zmian na rynku i w branży</p>	<ul style="list-style-type: none"> -skutecznie komunikuje się z ludźmi -współpracuje z zespołem -szybko i skutecznie rozwiązuje problemy związane z bazami danych -dostosowuje się do zmieniających się warunków biznesowych i technologicznych -efektywnie zarządza czasem i priorytetami -działa efektywnie pod presją, zwłaszcza w przypadku awarii systemu lub innych kryzysowych sytuacji wymagających szybkiego działania -zapewnia rzetelne i odpowiedzialne podejście do zarządzania danymi oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i prywatności danych 	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

1. Wprowadzenie do baz danych

Podstawowe pojęcia i definicje związane z bazami danych

Modele baz danych

Systemy zarządzania bazami danych i ich rodzaje

Bezpieczeństwo danych

2. Obsługa Ms Access

Interfejs użytkownika i podstawowe funkcje programu

Tworzenie nowych baz danych i otwieranie istniejących

Zapoznanie się z różnymi obiektami bazy danych

Tworzenie tabel

Relacje między tabelami

Tworzenie zapytań i sortowanie wyników

Projektowanie formularzy do wprowadzania i edycji danych

Tworzenie i formatowanie raportów

Automatyzacja zadań

3. Obsługa SQL

Podstawowe komendy

Tworzenie tabel i relacji między nimi

Zapytania SQL i sortowanie wyników zapytań

Zaawansowane operacje zapytań

Tworzenie i zarządzanie bazami danych

Transakcje i kontrola spójności danych

Indeksy i optymalizacja zapytań

Procedury składowane i funkcje

Triggery

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	6 000,00 PLN

Koszt usługi netto	6 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	120,00 PLN
Koszt godziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały piśmiennicze (teczka, zeszyt, długopis) oraz kopie materiałów omawianych na kursie / skrypt, pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu „Kierunek – Rozwój”

Adres

ul. Młynarska 1a/3
87-800 Włocławek
woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie realizowane będzie we Włocławku na osiedlu Śródmieście przy ul. Młynarskiej 1a/3 (centrum miasta, w pobliżu przystanki autobusowe). Obiekt składa się z 3 kondygnacji, w całości dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in.: podjazdy, winda, toalety, system informacyjno-udźwiękający STEP HEAR dla osób niewidomych i słabowidzących). Na posesji znajduje się nieodpłatny / zamykany parking dla klientów. W skład bazy dydaktyczno – lokalowej wchodzi sale szkoleniowo – doradcze z wyposażeniem (komputery / laptopy, rzutniki multimedialne, tablice sucho-ścieralne / flip-chart / interaktywne), aula konferencyjna, recepcja, szatnia i foyer z wygodnymi kanapami, serwisem kawowym, gdzie uczestnicy szkoleń mogą odpocząć podczas przerw. W całym obiekcie jest bezprzewodowy Internet.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Katarzyna Etynkowska

E-mail cezenit@op.pl

Telefon (+48) 544 262 666