



Podstawy języka SQL

Numer usługi 2024/07/08/17164/2213156

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

115,48 PLN brutto/h

93,89 PLN netto/h

Dagma sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 23.09.2024 do 25.09.2024

Informacje podstawowe

| | |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria | Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących w sektorze IT, spełniających poniższe wymagania: <ul style="list-style-type: none">• Dobra znajomość obsługi komputera,• Pożądana umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym. |
| Minimalna liczba uczestników | 4 |
| Maksymalna liczba uczestników | 10 |
| Data zakończenia rekrutacji | 16-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 18 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest dostarczenie kompetencji z zakresu PODSTAW JĘZYKA SQL, dzięki którym uczestnik będzie samodzielnie pobierał, filtrował i sortował dane, zmieniał struktury bazy danych.

Uczestnik po ukończonym szkoleniu nabędzie kompetencje społeczne takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Uczestnik nauczy się pobierać dane za pomocą polecenia <code>select</code> Filtruje dane – klauzula <code>where</code> Sortuje dane – klauzula <code>order by</code> , Pobierać dane z wielu tabel Zmienia strukturę bazy danych Modyfikuje dane stosując polecenie <code>update</code> . Uczestnik nabędzie kompetencje społeczne, takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu. | samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Tak

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

Tak

Program

1. Wstęp - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Wprowadzenie do relacyjnych baz danych
- Czym jest język SQL

2. Pobieranie danych – polecenie `select` - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Najprostsze formy pobierania danych
- Wyświetlanie tylko wybranych kolumn
- Zastosowanie operatorów i funkcji

3. Filtrowanie danych – klauzula where - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Proste filtrowanie danych
- Wartości puste (null)
- Operatory logiczne i złożone filtry

Sortowanie danych – klauzula order by

4. Grupowanie danych - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zastosowanie funkcji agregujących i klauzuli group by
- Ograniczanie wartości grupy – klauzula having

5. Pobieranie danych z wielu tabel - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Użycie złączeń
- Podzapytania

6. Dodawanie danych do tabel – polecenie insert - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Ręczne wprowadzanie danych
- Dodawanie danych przez zapytanie

7. Modyfikowanie danych – polecenie update - zajęcia teoretyczne (wykład)

Usuwanie danych – polecenie delete

8. Zmianianie struktury bazy danych - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- tworzenie nowych tabel – polecenie create table
- modyfikowanie tabel – polecenie alter table
- usuwanie tabel – polecenie drop table

9. Podsumowanie, pytania, dyskusja - zajęcia teoretyczne (wykład)

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 18 godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw

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 przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 078,70 PLN |

| | |
|-------------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 690,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 115,48 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 93,89 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (e-book lub dostęp do materiałów autorskich, przygotowanych przez trenera, przesyłany na adres mailowy uczestnika)
- dostęp do przygotowanego środowiska wirtualnego

Warunki uczestnictwa

Prosimy o zapisanie się na szkolenie przez naszą stronę internetową www.acsdagma.com.pl w celu rezerwacji miejsca.

Informacje dodatkowe

- Jedna godzina lekcyjna to 45 minut
- W cenę szkolenia nie wchodzi koszt związany z dojazdem, wyżywieniem oraz noclegiem.
- Szkolenie nie zawiera egzaminu.
- [Uczestnik otrzymuje zaświadczenie ACS o ukończeniu szkolenia](#)
- Uczestnik ma możliwość złożenia reklamacji po zrealizowanej usłudze, sporządzając ją w formie pisemnej (na wniosku reklamacyjnym) i odsyłając na adres szkolenia@dagma.pl. Reklamacja zostaje rozpatrzona do 30 dni od dnia otrzymania dokumentu przez Autoryzowane Centrum Szkoleniowe DAGMA.

Warunki techniczne

WARUNKITECHNICZNE:

a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:

- **ZOOM i/lub MS Teams**
- w przypadku kilku uczestników przebywających w jednym pomieszczeniu, istnieją dwie możliwości udziału w szkoleniu:

1) każda osoba bierze udział w szkoleniu osobno (korzystając z oddzielnych komputerów), wówczas należy wyciszyć dźwięki z otoczenia by uniknąć sprzężeń;

2) otrzymujecie jedno zaproszenie, wówczas kilka osób uczestniczy w szkoleniu za pośrednictwem jednego komputera

- Można łatwo udostępniać sobie ekran, oglądać pliki, bazę handlową, XLS itd.

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

- Uczestnik potrzebuje komputer z przeglądarką Chrome lub Edge (NIE firefox), mikrofon, głośniki.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- łącze internetowe o przepustowości minimum 10Mbit,

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- uczestnik na tydzień przed szkoleniem otrzyma maila organizacyjnego, ze szczegółową instrukcją pobrania darmowej platformy ZOOM.
- Z platformy MS Teams można korzystać za pośrednictwem przeglądarki, nie trzeba nic instalować.

e) okres ważności linku:

- link będzie aktywny od pierwszego dnia rozpoczęcia się szkolenia do ostatniego dnia trwania usługi (czyt. od 23 maja do 25 maja)

Szczegóły, związane z prowadzonymi przez nas szkoleniami online, znajdziesz na naszej stronie:

<https://www.acsdagma.com/pl/szkolenia-online>

Kontakt



Agnieszka Palenga

E-mail palenga.a@dagma.pl

Telefon (+48) 32 7931 139