



Dagma sp. z o.o.



Podstawy języka SQL

Numer usługi 2025/03/10/17164/2610336

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

18 h

07.07.2025 do 09.07.2025

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

115,48 PLN brutto/h

93,89 PLN netto/h

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: - Dobra znajomość obsługi komputera, - Pożądana umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	30-06-2025
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 select	Uczestnik Filtruje dane – klauzula where Sortuje dane – klauzula order by, Pobiera dane z wielu tabel	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi zmieniać struktury bazy danych	Uczestnik modyfikuje dane stosując polecenie update.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik nabędzie kompetencje społeczne, takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.	Projektuje działania w oparciu o zasady empatii, budowania zaufania i efektywnej komunikacji	Wywiad swobodny

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 stanowi potwierdzenie, 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, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

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. Zmienianie 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

Walidacja

- Walidacja jest wliczona w czas trwania szkolenia.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania szkolenia

Razem 18 godzin lekcyjnych, (13 godzin i 30 minut zegarowych).

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 <https://szkolenia.dagma.eu/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 otrzyma zaświadczenie DAGMA Szkolenia IT 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 DAGMA Sp. z o.o.
- Podstawa zwolnienia z VAT: dofinansowanie w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)"

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE:

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 udostępnić 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