



Kurs "ADMINISTROWANIE BAZ DANYCH"

Numer usługi 2026/03/27/199659/3442188

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE
INICJATYW
SPOŁECZNO-
EKONOMICZNYCH
"SUKCES"

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Włocławek

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 40:00 h

📅 29.06.2026 do 30.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
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 które chcą zdobyć lub rozwinąć umiejętności związane z zarządzaniem danymi i systemami bazodanowymi, pracujące lub planujące podjęcie pracy na stanowisku administratora baz danych
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa "ADMINISTROWANIE BAZ DANYCH" przygotowuje do efektywnego administrowania bazami danych poprzez rozwinięcie umiejętności ich tworzenia, zarządzania, zabezpieczania oraz optymalizacji

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 dotworzenia 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>	<p>-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>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

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 pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny 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"
- Aby ukończyć szkolenie wymagana jest frekwencja na poziomie 80%

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

Kontakt



AGATA KWIATKOWSKA

E-mail sise.sukces@onet.eu

Telefon (+48) 798 570 252