

Курс на тема: „Дигитална компетентност: Обработка и съхранение на данни с електронни таблици и бази от данни (напреднали)“

Дефиниция и характеристика на ключовата компетентност

• С развитието на обществото, основано на знания, все повече се увеличават изискванията както към гражданите, така и към специалистите и експертите в областта на дигиталните технологии. Дигиталните компетентности се разглеждат на различно ниво за гражданите, за студенти и ученици от различните професионални области и за експертите в професионалната област. Според Европейската рамка за Дигитална компетентност (DigComp) дигиталните компетентности включват знания и умения в следните основни области: Информационна грамотност и грамотност за използване на данни; Комуникация и сътрудничество; Създаване на цифрово/дигитално съдържание; Сигурност и Решаване на проблеми. В този смисъл притежаване на Дигитална компетентност предполага умелото и правилно използване на електронни средства в работата, в свободното време и с цел комуникация. Тези компетенции са свързани с логично и точно мислене, обработване на голям обем от информация и развиване на добри комуникационни умения.

Актуалност и проритетност

- Дигиталните умения са задължителни в новите условия за развитие на икономиката и индустрията с прогнозата, че 90% от работните места в следващите години ще изискват дигитални умения.
- Дигиталните умения са ключови за обучението, работата и активното участие в обществото.
- Дигитална грамотност играе важна роля за постигането на удовлетвореност при работа с компютърните технологии в ежедневието и на работното място, за ефективна комуникация, при търсене, анализ и оценка на информация в Интернет.

Цел на програмата:

- Повишаване на знанията за информация и информационни системи;
- Запознаване с Базите от данни и Системите за управление на Базите от данни;
- Разширяване на практическите умения за работа с инструментите на Excel;
- Усъвършенстване на уменията за работа с електронните таблици;
- Обработка и анализиране на данните чрез електронните таблици;
- Създаване на бази от данни в Access;
- Овладяване на практически умения за създаване на заявки и отчети.

Брой на обучаемите – групи до 10 лица.

Големината на обучаемите лица в една група е съобразена с базата за обучение и възможността за осъществяване на практическите упражнения.

Очаквани резултати

В резултат на преминалото обучение курсистите трябва да придобият компетентности за:

- Умения за работа с информация и данни;
- Запознаване с информационните системи и базите от данни;
- Овладяване на техники за работа с електронните таблици – условно форматиране, валидиране на данни, сортиране по повече признаци, усъвършенствано филтриране на данни и др.;
- Запознаване и прилагане на полезни нови функции за обработка на данни;
- Професионално оформяне на таблиците и подготовка за печат с определени изисквания;
- Анализиране на данни с осевни таблици и диаграми;

- Създаване и записване на макроси на MS Visual Basic;
- Създаване на таблици за бази от данни в MS Access;
- Овладяване на умения за създаване и извличане на данни чрез Заявки;
- Създаване на Форми за въвеждане на данни в таблиците на базите от данни;
- Създаване на отчети за обобщаване и анализиране на данни в Access.

Обучението завършва с полагане на окончателен изпит за придобиване на знания и умения по ключова компетенция 4 Дигитална компетентност: „Дигитална компетентност: **Обработка и съхранение на данни с електронни таблици и бази от данни (напреднали)**“, който се състои от:

- Писмен изпит - тест;
- Практическа задача.

Писменият тест съдържа 20 въпроса, които са свързани с теоретичния материал. Задължително условия за преминаване към практическата задача е успешно полагане на теста. Практическата задача включва индивидуално задание по разглежданите теми. Окончателната оценка се оформя след защита на практическата задача.

Удостоверяване на завършено обучение

Завършеното обучение се удостоверява с удостоверение за придобитата ключова компетентност.