

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. **A képzési program alapadatai**

### 1.1. **A képzés megnevezése**

#### 1.1.1. **magyar nyelven:**

WordPress webdesigner Pro képzés - alapszint

#### 1.1.2. **angol nyelven:**

WordPress webdesigner Pro képzés - Basic Level

#### 1.1.3. **német nyelven:**

WordPress Webdesigner Pro Kurs – Grundlagen

### 1.2. **A képzés célja:**

A képzés célja, hogy a résztvevők alapszintű webdesign készségekre tegyenek szert és alapszinten kezeljék a WordPress rendszert

### 1.3. **A képzés célcsoportja**

magánszemélyek, kis- és közép vállalkozók

## 2. **A képzés során megszerezhető kompetenciák**

- Honlap indítása és a WordPress rendszer alapszintű kezelése és beállításai
- Témák, sablonok és widgetek testreszabása
- WordPress bővítmények használata
- WordPress tartalomkezelés
- Alapszintű webdesign technikák ismerete

## 3. **A programba való bekapcsolódás feltételei**

### 3.1. **Iskolai végzettség:**

Nincs ilyen feltétel

### 3.2. **Szakmai végzettség:**

Nincs ilyen feltétel

### 3.3. **Szakmai gyakorlat:**

Nincs ilyen feltétel

### 3.4. **Egészségügyi alkalmasság:**

Nincs ilyen feltétel

### 3.5. **Előzetesen elvárt ismeretek:**

Nincs ilyen feltétel

### 3.6. **Egyéb feltételek:**

Nincs ilyen feltétel

## 4. **Tervezett képzési idő**

### 4.1. **A képzés teljes óraszám:**

30 óra

#### 4.2. Megengedett hiányzás mértéke:

A képzés távoktatás formájában valósul meg, ezért hiányzás értelmezése nem releváns

### 5. A képzés egyedi adatai:

#### 5.1. A képzés helyszíne:

- A képzés formája miatt nem helyhez kötött
- A tananyaghoz bármilyen internetkapcsolattal rendelkező eszközről hozzá lehet férni

#### 5.2. A képzés kezdete:

- A tanuló részére a hozzáférés aktiválásának napja
- Megjegyzés: A tanuló a hozzáférés aktiválását követően kezdheti el a képzést saját tempójában

#### 5.3. A képzés tervezett befejezésének időpontja:

- Teljesítési határidő: 2 hónap a hozzáférés aktiválásától számítva
- Megjegyzés: A résztvevőnek a tananyagegységek anyagait és a modulzáró ellenőrző feladatokat ezen időkereten belül kell teljesítenie

#### 5.4. Hozzáférés ütemezése (a fizetési mód függvényében)

##### 5.4.1. Egyösszegű fizetés esetén:

A teljes tananyag a képzés kezdetének napján azonnal elérhető

##### 5.4.2. Részletfizetés esetén:

A tananyag a részletek befizetésének ütemében kerül aktiválásra az alábbiak szerint:

Tananyagegység	Tananyagegység blokkjai	Hozzáférés kezdete	Óraszám	Megjegyzés
Alapszint	0. Bevezető 1. Honlapfejlesztés alapok 2. WordPress alapok	1.részlet befizetése	15	Hozzáférés az 1. hónap anyagához az 1. részlet befizetése után
	3. WordPress bővítmények 4. WordPress frissítés és további tippek 5. Webdesign alapok	2. részlet befizetése	15	Hozzáférés a 2. hónap anyagához a 2. részlet befizetése után

### 6. A képzés formájának meghatározása

#### 6.1. Távoktatás

## **7. A tananyagegységek**

### **7.1. Tananyagegység**

#### **7.1.1. Megnevezése:**

Alapszint

#### **7.1.2. Célja:**

A honlap indításnak, a WordPress alapvető működésének, valamint az alapszintű webdesign megismerése és gyakorlati alkalmazása

#### **7.1.3. Tartalma:**

- Honlap indítása
- WordPress rendszer alapszintű kezelése és beállításai
- WordPress tartalomkészítés
- Alapvető webdesign elvek alkalmazása

#### **7.1.4. Óraszám:**

- 30 óra (2×15 órás blokk)
- Megjegyzés: az óraszám az online anyagok megtekintésére fordítandó minimális időtartamot jelöli

#### **7.1.5. Képzési módszer**

- A tanuló a tananyagot saját tempóban dolgozza fel
- A tananyaghoz való hozzáférés ütemezés részletezése az 5.4. pontban található
- A tananyag feldolgozása során emailen kérhet segítséget, ha önállóan nem boldogul
- A támogatás a képzés teljes időtartama, valamint a pótlás ideje alatt is elérhető
- A beérkező kérdésekre 1–2 napon belül kap választ

#### **7.1.6. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):**

A tananyagegységhez tartozó modulzáró ellenőrző feladatok sikeres írásbeli teljesítése és a tanúsítvány írásbeli igénylése

## **8. Maximális csoportlétszám**

50 fő

## **9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása**

- A számonkérés írásban történik
- A tananyagegység blokkjainak végén található ellenőrző feladatokat a résztvevő az anyag feldolgozása után emailen küldi be
- Az ellenőrzést a képzésért felelős kolléga végzi az előre elkészített ellenőrző kérdések és válaszok dokumentum alapján
- A feladatok sikeresnek minősülnek, ha a megoldások legalább 80%-os teljesítményt érnek el; a 80% alatti teljesítés esetén a hibás feladatokat újra kell teljesíteni
- A beküldött feladatok a résztvevő névre szóló online mappájában kerülnek megőrzésre

- A sikeres teljesítés dátuma rögzítésre kerül a résztvevő megrendelését nyilvántartó táblázatban
- Minden kapcsolattartás és értesítés emailen történik a résztvevővel

## **10. Pótlás lehetősége**

- Ha a résztvevő a képzés tervezett befejezéséig nem küldi be az ellenőrző feladatokat, a képzés nem teljesítettnek minősül
- Pótlásra abban az esetben van lehetőség, amennyiben a résztvevő a képzés nem teljesítéséről küldött értesítő emailre válaszolva jelzi, hogy szeretne élni a pótlás lehetőségével és tanúsítványt igényelni a képzésről
- A pótlás során a résztvevőnek az eredeti ellenőrző feladatokat kell teljesítenie, és minden értékelési szabály (80%-os minimum, hibás feladatok ismétlése) érvényes rá
- A pótlás teljesítésére a képzés indulásától számított 3 éven belül van lehetőség

## **11. A képzés zárása**

- 11.1. A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:  
TANÚSÍTVÁNY
- 11.2. Jogszabályi háttér:
- 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. §
  - 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)

## **12. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:**

- A modulzáró ellenőrző feladatok sikeres teljesítése
- A tanúsítványt a résztvevőnek írásban kell igényelnie (e-mailben), és a válaszában meg kell adnia a kívánt nyelvi változatot (magyar, angol vagy német) és a formátumot (elektronikus vagy nyomtatott)

## **13. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

- 13.1. Személyi feltételek:  
1 fő, aki az ellenőrző feladatok értékeléséért és a résztvevők támogatásáért felel
- 13.2. Személyi feltételek biztosításának módja:  
Az ellenőrzésért és támogatásért felelős kolléga biztosítása a képzés szervezője által
- 13.3. Tárgyi feltételek:
- internet hozzáférés
  - számítógép vagy internet elérésre képes más eszköz (pl.: laptop, telefon stb.), ami alkalmas hang és videófelvételek lejátszására
- 13.4. Tárgyi feltételek biztosításának módja:  
Minden résztvevő saját felelősségére gondoskodik a képzéshez szükséges megfelelő eszközről

13.5. A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:

Nincs

13.6. A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:

Nincs

2026.04.01.

