

KÉPZÉSI PROGRAM

Power BI kezdő 8 hetes képzés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Power BI kezdő 8 hetes képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: A képzés célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a Power BI használatának alapjait, így különösebb IT ismeretek nélkül is képesek legyenek üzleti adatokat elemezni és vizualizálni. A tanfolyam segít megérteni a Power BI platform működését, és használható, automatizált riportokat készíteni, amelyek támogatják az adatvezérelt döntéshozatalt.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzésen részt vehet mindenki, akinek az élethelyzete szükségessé teszi annak elvégzését, illetve lehetővé teszi. Bárki jelentkezhet, akinek érdeklődése, személyisége lehetővé teszi, kellően motivált az együttműködésre. A képzés további célcsoportja: • Kezdő üzleti elemzők, akik BI-eszközöket szeretnének megismerni. • Kontrolling, pénzügyi vagy marketing területen dolgozó szakemberek. • Olyan munkavállalók, akiknek Excel-tudása biztos alap, és mélyebb adatkezelési ismereteket szeretnének. • IT háttér nélküli érdeklődők, akik a Power BI-t alapfokon szeretnék elsajátítani.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: • Adatforrások kezelése: Kapcsolódás különböző adatforrásokhoz, adattranszformációk végrehajtása. • Adatmodellezés: Adatok kapcsolása, optimalizálása, valamint DAX függvények használata. • Vizualizációk készítése: Interaktív és esztétikus riportok tervezése és létrehozása. • Riportmegosztás: Riportok publikálása, hozzáférési jogok kezelése, és automatizált frissítések beállítása.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges

2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	12 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Power BI kezdő 8 hetes képzés	12 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Power BI kezdő 8 hetes képzés
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „ Power BI ” sajátosságairól kezdő szinten.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: - o Gyakorlati feladatok saját gépen, Power BI Desktop használatával. - o Adatok elemzése és vizualizációk létrehozása a képzés ideje alatt.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. Jellemzőbb képzési módszerek: • Demonstráció: Az oktató valós időben bemutatja a Power BI eszközeinek használatát. • Gyakorlat-orientált tanulás: Az egyes modulok gyakorlati feladatokkal zárulnak. • Projektalapú tanulás: A résztvevők saját riportokat készítenek. • Digitális tanulási eszközök használata: A Power BI és online oktatási platformok alkalmazása.
4.1.5.	Óraszám:	12
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	A képzés tematikája (8 hét, heti 1x1,5 óra, összesen 12 óra): 1. Hét: Bevezetés az Üzleti intelligencia világába

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

	1.1. BI fogalma 1.2. Az önkiszolgáló Business Intelligence koncepció 1.2.1 Miért alakult ki? 1.2.2 IT és Üzlet közötti együtt működés változása 1.2.3 Mitől lesz egy rendszer valóban döntés támogató? 1.3. Power Platform és a Power BI koncepciója 1.3.1 PowerBI használatához szükséges technikai feltételek 2. Hét: A Power BI Desktop és használata 2.1A Power BI desktop részei: 2.1.1Power Query editor 2.1.2Adatmodellek 2.1.3Vizualizációs rész 2.2A Power BI kezelőfelülete 3. Hét: ETL folyamatok a Power BI-ban (POWERQUERY) 3.1 Adatforrások (Extract) 3.1.1 Adatok megszerzése adatbázisból 3.1.2 Adatok megszerzése file rendszerből 3.1.3 Adatok megszerzése az internetről 3.2 Adat transzformációk (Transform) 3.2.1 Adatok átalakítása 3.2.2 Adattisztítási feladatok 3.2.3 Különböző adatforrásokból származó adatok összefűzése 3.3 A Power Query (M) nyelv bemutatása 3.3.1 Alapvető adattranszformációk és számított oszlopok készítése az M nyelv segítségével 3.3.2 Programozott adatmegszerzés 3.3.3. Naptár tábla létrehozása M nyelv segítségével 3.4 Adatok betöltése a modellbe (Load) 3.5 Adat frissítések 4. Hét: Adatmodell és DAX 4.1 Tábla kapcsolatok létrehozása és módosítása 4.2 Adatmodellek kialakításának koncepciója 4.3 Adatmodellek optimalizálása 4.4 DAX nyelv bemutatása 4.4.1 Egyszerű számított oszlopok (calculated columns) és számított mezők(measures) létrehozása 4.4.2 Calculate függvény 4.4.3 Időalapú elemzések (Time Intelligence) 4.4.4 Változók használata 4.4.5 DAX Paraméterek 5. Hét: Adat vizualizáció 5.1. A felhasználók számára prezentált riport tervezése és kialakítása 5.1.1 Mitől lesz használható az elkészített elemzés 5.1.2 Tábla és mezőtípusok beállítása 5.1.3 Hierarchiák létrehozása 5.2. Vizualizációk típusai és használatuk 5.2.1 Alapvető vizualizációs elemek és beállítások 5.2.2 Időalapú grafikus megjelenítés 5.2.3 Képek megjelenítése a riportban 5.2.4 Beállítási és formázási lehetőségek 5.3. AI – és ML – alapú vizualizációk bemutatása 6. Hét: Riportok megosztása (Power BI Online) 6.1Teendők megosztás előtt: 6.1.1. Hozzáférések beállítása 6.1.2. Jogosultsági körök definiálása 6.2. Felületek: Report, Dashboard, App
--	---

		6.3. Automatikus frissítések ütemezésének beállítása 6.4. Riasztások, és értesítések beállítása 6.5. Egyéb lehetőségek 7. hét: Gyakorló alkalom 1. 7.1 Adatforrások beolvasása 7.2 ETL folyamatok 8. hét: Gyakorló alkalom 2. 8.1 Adatmodell létrehozása 8.2 Vizualizációk létrehozása 8.3 Riport megosztása
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	1000 fő
-----	---	---------

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés • Feladatlap kitöltése. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik. A záró feladat egy 10 kérdéses online teszt. A záróvizsgán megszerezhető minősítések: • Megfelelt • Nem felelt meg A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Megfelelt: 80%, vagy felett (8, vagy több jó válasz) Nem megfelelt: kevesebb, mint 80% (7, vagy kevesebb jó válasz)
------	---

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel, valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Személyi feltételek: A jelen képzési program alapján indított képzés indításakor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani a személyi feltételeket: A képzés szakmai tartalmának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és legalább 3 év, szakirányú szakmai gyakorlat vagy a képzés szakmai tartalmának megfelelő középfokú iskolai végzettség és 5 év szakirányú szakmai gyakorlat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződés, megbízási szerződés vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződés bizonyítja.
8.3.	Tárgyi feltételek:	• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök

		(például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközöként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2024. 11.25.