

## A TANTÁRGY ADATLAPJA

### 1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudomány
1.3 Intézet	Kommunikáció, Közkapcsolatok és Reklám Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	BA
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikáció

### 2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Szövegszerkesztési alapismeretek						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	-						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	Drd. Csoma Nóra						
2.4 Tanulmányi év	I.	2.5 Félév	I.	2.6. Értékelés módja	Kollokvium	2.7 Tantárgy típusa	Kötelező

### 3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás		3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás		3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					1
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					0
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					2
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					
Vizsgák					
Más tevékenységek: .....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					42
3.8 A félév össz-óraszama					70
3.9 Kreditszám					4

### 4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• Nincs
4.2 Kompetenciabeli	• Nincs

### 5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• Nincs
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	• Kivetítő, számítógép

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

<b>Szakmai kompetenciák</b>	<p><b>C1.</b></p> <p>Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása;</p> <p><b>C2.</b></p> <p>A technológia által közvetített kommunikáció elméleteinek megértése</p>
<b>Transzverzális kompetenciák</b>	<p><b>CT1.</b></p> <p>Reális megoldása – elméleti és gyakorlati indoklás mellett – egyes szokványos szakmai problémáknak, ezek hatékony és deontológiai megoldása érdekében</p>

## 7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az óra fő célkitűzése az egyetemi hallgatók megismertetése a számítógép-kezelési alapismeretekkel és azok adaptálása a kommunikációs munkafolyamatokba. Számítógépes rendszerek létrehozása és kezelése.</li> </ul>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> <li>Számítógépes szövegszerkesztés és táblázatkezelés elsajátítása</li> <li>Prezentációkészítés alapismerete</li> </ul>

## 8. A tantárgy tartalma

8.2 Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Ismerkedés, a tantárgy bemutatása, a követelmények részletes ismertetése, a tantárgy és a laborhasználat szabályainak megbeszélése	Beszélgetés	
2. Bevezetés a szövegszerkesztés alapjaiba: beállítások, formázás, Feladat: szövegszerkesztés	Rövid bemutató Labormunka	
3. Szövegszerkesztés: tördelés, szerkesztés, keresés, page break, tartalomjegyzék készítése Feladat: 2-es csoportokban egymás munkájának ellenőrzése	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
4. Plakátkészítés: háttér, formák, elhelyezés Feladat: személyes plakát készítése	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
5. Bevezetés a táblázatkezelés alapjaiba: beállítások, adatbevitel, cellaformázás	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	

<b>6. Táblázatkezelés: számítások, képletek, függvények</b> Feladat: személyes költségvetés	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>7. Táblázatformázás, beszúrás, szerkesztés, számformátumok, diagramok - rendszerezés</b>	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>8. Bevezetés a prezentációkészítés alapjaiba: általános elvei, szabályok, lépések</b>	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>9. Prezentációkészítés: felület megismerése, kezdőlap diák formázása, szerkesztés, időzítés</b> Feladat: saját prezentáció készítése	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>10. Saját prezentáció bemutatása</b> Bevezetés a Drive használatába: általános elvei, felhasználási lehetőségei, felülettel való ismerkedés	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>11. Drive: szövegszerkesztés, táblázatszerkesztés. Általános használat, szabályok, rendszerezés.</b>	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>12. Drive: diák, űrlapok. Általános használat, szabályok, rendszerezés.</b>	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>13. Ismétlés, projektek befejezése, véglegesítése.</b>	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	
<b>14. Ismétlés, a félévi munka kiértékelése.</b>	Labormunka, beszélgetés	
<b>Könyvészet</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Joe Habraken, Microsoft Office 2000, Editura Teora, București, 2001</li> <li>2. Bártfai Barnabás, Hogyan kezdjem?, BBS INFO, 2010</li> <li>3. Gyurgyák János, Szerkesztők és szerzők kézikönyve, Osiris, Budapest, 1996</li> <li>4. Pally Ferenc, A táblázatkezelés alapjai, Beregszász, 2004</li> <li>5. Németh László, Szövegszerkesztés alapjai, NSZFI, Budapest, 2008</li> <li>6. Dr. Péterfy Kristóf, PowerPoint2013 Alapok, Mercator Stúdió, Szentendre, 2013.</li> <li>7. Virágvölgyi Péter, A tipografia mestersége számítógéppel, Osiris Kiadó, Budapest, 1999</li> </ol>		

**9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.**

Általános tudást nyújt a számítógéppel szerkesztett szövegek és táblázatok rendszerének létrehozásába és kezelésébe.

**10. Értékelés**

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás			
10.5 Szeminárium / Labor	Jelenlét értékelése		20%
	Félévi munka értékelése		20%
	Vizsgamunka értékelése		50%

**10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei**

- Jelenléti követelmény: min. 10 órán való részvétel
- Amennyiben az órai feladatot nem sikerül befejezni az óra végéig, a hallgató véglegesítheti azt a vizsga időpontjáig.

Kitöltés dátuma

26.09.2018.

Előadás felelőse

Szeminárium felelőse

Csoma Nóra

Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....