

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	Számítógépkezelési ismeretek						
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	<p>Az MS Teams csoportba való csatlakozás: https://teams.microsoft.com/l/team/19%3aVRzYUMEMTfigV_D491m5QtgXwN2IJjtcELqpNI7RYms1%40thread.tacv2/conversations?groupId=8fa4c0a1-35cc-4e2a-b822-470dbce5a0b2&tenantId=5a4863ed-40c8-4fd5-8298-fb9db7f13095</p>
--	---

5.2 A szeminárium / labor
lebonyolításának feltételei

- Kivetítő, számítógép

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<p>C1.</p> <p>Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása;</p> <p>C2.</p> <p>A technológia által közvetített kommunikáció elméleteinek megértése</p>
Transzverzális kompetenciák	<p>CT1.</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"> Az óra fő célkitűzése az egyetemi hallgatók megismertetése a számítógép-kezelési alapismeretekkel és azok adaptálása a kommunikációs munkafolyamatokba. Számítógépes rendszerek létrehozása és kezelése.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> Számítógépes szövegszerkesztés és táblázatkezelés elsajátítása Prezentációkészítés alapismerete

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	1 alkalom
2. A Drive használatának megismerése: közös mappa, dokumentumok, megosztás, hozzászólás, formázás	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	2 alkalom
3. Bevezetés a szövegszerkesztés alapjaiba: beállítások, formázás, Feladat: szövegszerkesztés dolgozat elkészítése	Rövid bemutató Labormunka	2 alkalom
4. Bevezetés a táblázatkezelés alapjaiba: számítások, képletek, formázás, logikai felépítés	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	2 alkalom
5. A szövegszerkesztés dolgozat bemutatója	bemutató	2 alkalom
6. Bevezetés a prezentációkészítés alapjaiba: beállítások, adatbevitel, szabályok, lépések Feladat: prezentáció készítés	Rövid bemutató (a műveletek ismertetése) Labormunka	2 alkalom

7. A prezentáció bemutatója	bemutató	2 alkalom
8. Ismétlés, a félévi munka kiértékelése.	Beszélgetés	1 alkalom
Könyvészet 1. Joe Habraken, Microsoft Office 2000, Editura Teora, București, 2001 2. Bártfai Barnabás, Hogyan kezdjem?, BBS INFO, 2010 3. 4. Gyurgyák János, Szerkesztők és szerzők kézikönyve, Osiris, Budapest, 1996 5. Pally Ferenc, A táblázatkezelés alapjai, Beregszász, 2004 6. Németh László, Szövegszerkesztés alapjai, NSZFI, Budapest, 2008 7. Dr. Péterfy Kristóf, PowerPoint2013 Alapok, Mercator Stúdió, Szentendre, 2013. 8. Virágvölgyi Péter, A tipografia mestersége számítógéppel, Osiris Kiadó, Budapest, 1999		

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 (3 feladat elküldése)		60%
	Bemutatók értékelése		20%

10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei

- Határidők betartása

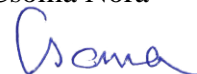
Kitöltés dátuma

07.09.2021.

Előadás felelőse

Szeminárium felelőse

Csoma Nóra



Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....