|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tantárgy neve:** Alkalmazói ismeretek | **Kódja:** LMT\_IF108G1 | **Kreditszáma: 1** |
| A tanóra típusa[[1]](#footnote-1): gyak. és száma: **10 óra** |
| A számonkérés módja (koll./gyj./egyéb[[2]](#footnote-2)): **gyakorlati jegy** |
| A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1 |
| Előtanulmányi feltételek *(ha vannak)*: |
| **Tantárgyleírás**: az elsajátítandó ismeretanyag és a kialakítandó kompetenciák tömör, ugyanakkor informáló leírása |
| ***Tartalom:*** Szövegszerkesztési alapfogalmak, alapszolgáltatások. A szerkesztés műveletei. Szövegegységek és formázásuk. Táblázatok használata, rajzolási lehetőségek, körlevélkészítés. Sablonok, varázslók, makrók. A kiadványszerkesztés alapjai, a korrektúra használata.Táblázatkezelési alapfogalmak. A táblázatkezelő programok alapszolgáltatásai. Alapműveletek, Formátum beállítások. Képletek, függvények, statisztika számítások. Háromdimenziós táblázatok, grafikonkészítés, Diagramok formázása. Nyomtatás. Nagy táblázatok kezelése. Táblázatkezelés az oktatásban.Adatbázis-kezelés alapjai, alapműveletek (táblák, adatbevitel, adatkezelés, lekérdezések). Űrlapok, jelentések készítése. Adatbázis eszközök. Adatbázis-kezelés az oktatásban.Prezentációkészítés alapjai. Dia létrehozása, tervezése. A különféle dia típusuk. Navigálás a diák között. Animációs lehetőség használata. Multimédiás lehetőség alkalmazása. Kitüntetett diák: cím dia, tartalom dia, köszönöm a figyelmet dia. Egy általános dia felépítése. A visszatérő dia feladata és kinézete.Weblapok szerkesztése (HTML, CSS). A weblapkészítés módszertana, ergonómiai kérdések és fontos tervezési szabályok. A webfejlesztés eszközei.Alkalmazói versenyfeladatok összeállítása, a megoldások feldolgozása.***Cél:*** Megismertetni a hallgatókkal a szöveg és kiadványszerkesztéssel, a táblázatkezeléssel és a prezentációkészítéssel kapcsolatos elméleti és gyakorlati tudnivalókat. Legyenek képesek a tantárggyal kapcsolatos oktatási és egyéb felhasználói feladatok magas színtű elvégzésére, a tárgy eredményes oktatására, optimalizálásra, színvonalas oktatási segédanyagok készítésére.Kompetenciák: 1, 5, 8* szakszerűen használni az iskola informatikaoktatási eszközeit, bevonni oktatómunkájába az informatikai eszközöket, távoktatási anyagokat;
* új, korszerű informatikai alkalmazások megismerésére és ezen ismeretek átadására;
* az informatika és a társadalom kölcsönhatásának követésére

***Módszerek:*** Projektmódszer, kooperatív technikák |
| A **3-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** (jegyzet, tankönyv) felsorolása biblio­gráfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, oldalak, ISBN) |
| 1. A. A. Avlicino, J. Preppernau, C. Frye, J. Cox: Microsoft Office 2007 lépésről lépésre, Szak Kiadó, 2007.
2. Baczoni P., Egyszerűen Excel 2003, Panem Kiadó Kft. 2006.
3. Demeter M. I., Egyszerűen Access 2000, Panem Kiadó Kft. 2001.
4. Hack F., Informatikai ismeretek, ELTE IK, 2005.
5. Lévayné Lakner M., Baksa-Haskó G., Excel 2003 táblázatkezelés és programozás a gyakorlatban, ComputerBooks Kft, 2006.
 |
| **Tantárgy felelőse** (*név, beosztás, tud. fokozat*)**: Dr. Kovács Emőd, egyetemi docens, PhD** |
| **Tantárgy oktatásába bevont oktató(k),** ha vannak(*név, beosztás, tud. fokozat*)**: Dr. Radványi Tibor főisk. docens, PhD, Király Roland, adjunktus, doktorjelölt** |

1. **Ftv. 147. §**  *tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) [↑](#footnote-ref-1)
2. pl. évközi beszámoló [↑](#footnote-ref-2)