

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, Közkapcsolatok és Reklám Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikáció
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specializat în Științele Comunicării

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Számítógépkezelési alapismeretek (ULM4105)						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Benedek István, egyetemi adjunktus						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Benedek István, egyetemi adjunktus						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Koll.	2.7 Tantárgy típusa	DD

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszám)

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás	0	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás	0	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					10
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					30
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					20
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					10
Vizsgák					2
Más tevékenységek:.....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszám	42				
3.8 A félév össz-óraszám	100				
3.9 Kreditszám	4				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• nincsenek;
4.2 Kompetenciabeli	• nincsenek;

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• nincsenek;
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	• A laborok zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása; • A labor foglalkozások során a diákok az egyetem által biztosított eszközöket használják, esetenként pedig saját digitális eszközeiket, mint a laptop, táblagép, vagy okostelefon; • A tantárgy sikeres elvégzésének kritériumait, a vizsgára jelentkezés feltételeit, az önálló munkák súlyát a végső értékelésben, a nagyobb feladatokat és a határidőket az első találkozás alkalmával a hallgatók és a tantárgygazda közösen egyeztetik és rögzítik. Ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak;

	A szeminárium sikeres zárásához kötelező az egyéni munkák határidőre történő leadása és bemutatása;
--	---

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	- C1: Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; - C2: A korszerű információszerzési és kommunikációs módszerek ismerete és használata, beleértve a new media eszközeit is;
Transzverzális kompetenciák	- CT1: Az egyéni szakmai fejlődés tényszerű felmérése, a munkaerőpiacra való belépés és az elvárásoknak megfelelő fejlődés érdekében; - CT2: A munkaerőpiacon való sikeres helytálláshoz szükséges alapvető digitális kompetenciák elsajátítása, mint a szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentáció-készítés;

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	A féléves tárgy célja bemutatni azokat a népszerű digitális platformokat és eszközöket, amelyek szakszerű használata a munkaerőpiacon alapvető készségnek tekinthető.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	- A diákok digitális készségeit fejleszteni olyan specifikus softwarek használatában, mint a Microsoft Office csomag (Word, Excel, Powerpoint), valamint olyan felhőalapú szolgáltatások tekintetében, mint a Google Drive (Docs, Sheets, Slides). - Bemutatni azokat az alapelveket, amelyeket egyetemi tanulmányaik során, valamint később a munkaerőpiacon alkalmazhatnak szövegek szerkesztése, táblázatok kezelése és prezentációk készítése során.

8. A tantárgy tartalma

Gyakorlati előadások	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
01. Tantárgyi követelmények ismertetése	interaktív előadás;	
02. Szövegszerkesztési alapok (Microsoft Word)	interaktív előadás;	
03. Szövegszerkesztés haladó (Microsoft Word)	interaktív előadás;	
04. Szövegszerkesztési gyakorlat és értékelés	interaktív előadás;	
05. Táblázatkezelés alapok (Microsoft Excel)	interaktív előadás;	
06. Táblázatkezelés haladó (Microsoft Excel)	interaktív előadás;	
07. Táblázatkezelés gyakorlat és értékelés	interaktív előadás;	
08. Prezentáció-készítés alapok (Microsoft Powerpoint)	interaktív előadás;	
09. Prezentáció-készítés haladó (Microsoft Powerpoint)	interaktív előadás;	
11. Prezentáció-készítés gyakorlat és értékelés	interaktív előadás;	
12. Online oktatás: Google Drive, Teams, Zoom	interaktív előadás;	
13. Online levelezés: Gmail, Outlook	interaktív előadás;	
14. Tantárgyi értékelés, összegzés és zárás	interaktív előadás;	

Felhasznált szakirodalom:

1. Cliff Atkinson (2018): *Beyond Bullet Points. Using PowerPoint to tell a compelling story that gets results*. Redmond, Washington: Microsoft Press & Pearson Education.
2. Garr Reynolds (2017): *PreZENTáció. Egyszerű ötletek prezentációk készítéséhez és előadásához*. Budapest: HVG Könyvek Kiadó.
3. Joan Lambert & Curtis Frye (2022): *Microsoft Office Step by Step (Office 2021 and Microsoft 365)*. Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education.
4. Joseph W. Habraken (2022): *Microsoft Office inside out (Office 2021 and Microsoft 365)*. Redmond, Washington: Microsoft Press.
5. Michael Alexander, Dick Kusleika (2022): *Microsoft Excel 365 Bible. The Comprehensive Tutorial Resource*. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

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

- A tárgy felépítése és tartalma figyelembe veszi a szakmai szövetségek ajánlásait, a piaci helyzetet és a változásokat.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
Gyakorlat	Egyéni munkák értékelése a félév során	Előzetesen meghatározott szempontrendszer alapján	100%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
• A részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70% • A tantárgyi értékelés minden szakaszán a legalább 50%-os teljesítmény elérése			

Kitöltés dátuma
2024.09.25.

Előadás felelőse
dr. Benedek István, adjunktus

Szeminárium felelőse
dr. Benedek István, adjunktus

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2024.09.30.

Intézetigazgató
dr. Hosu Ioan, egyetemi tanár