

A mérőföldkő megnevezése:	A mérőföldkő kódja:
A tantárgy megnevezése:	A tantárgy kódja:
<b>A tantárgyelem megnevezése:</b> Számítástechnika I.;	<b>A tantárgyelem kódja:</b> KIT0101G
A tantárgyelem kredit-értéke:	<b>2</b>
A tantárgyelem teljesítési formája:	<b>gyakorlati jegy</b>
A tantárgyelem típusa:	<b>gyakorlat</b>
A tantárgyelem jellege:	
A tantárgyelem oktatásának ajánlott féléve:	<b>1. félév</b>
A tantárgyelem meghirdetésének gyakorisága:	
A tantárgyelem óraszámja: - kontakt: - egyéni:	<b>60</b> <b>28</b> <b>32</b>
A tantárgyelem heti óraszámja:	<b>2</b>
A tantárgyelem oktatásának nyelve:	<b>magyar</b>
A tantárgyelemet meghirdető tanszék/ szak:	<b>Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet</b>
A tantárgy felelőse és elérhetősége:	<b>Dr. Almási László</b>
A tantárgyelem oktatója és elérhetősége:	<b>Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet munkatársai</b>

**1. A tantárgyelem elsajátításának célja,** hogy a hallgatóknak tanulmányaikhoz és feladataik teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban hasznosítható számítástechnikai alpműveltséget nyújtson. Felkészítse őket a hatékony tanuláshoz szükséges korszerű információtechnológia felhasználására, azon informatikai alapismereteknek és gyakorlati technikáknak az elsajátítására, amelyek egyrészt a dokumentációs, prezentációs és adatmanipulációs tevékenységet (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, diagramkészítés, grafika stb.) segítik, másrészt a számítógépes kommunikáció különböző területein (adatbázisok elérése helyi és nemzetközi hálózaton) szükségesek.

**2. A tantárgyelem elsajátításának követelményei:**

A hallgatónak tudnia kell egy konkrét társadalmi vagy egészségügyi témában (pl. szegénység, alkoholizmus, ..) **információt** gyűjteni adatbázisokból, helyi és nemzetközi hálózaton, s ezt könyvekből, jegyzetektől a tanult iskolai anyaggal kibővíteni; digitálisan tárolni, a begyűjtött adatokat és információkat kiértékelni, és közreadható módon prezentálni.

**3. A tantárgyelem tanulmányi előfeltétele(i), párhuzamossága(i):**

**Előfeltétel(ek):**nincs

**Párhuzamosság(ok):**nincs

#### **4. A tantárgyelem tananyag tartalma (főbb témakörök):**

##### **A hallgatónak tudnia kell:**

- operációs rendszer (Windows) legfontosabb funkcióit
- számítógép-hálózatok alapfogalmait, a kommunikáció alacsonyabb és magasabb szintjeit, alapszolgáltatásokat (keresés az Interneten: keresőrendszerek, portálok)
- a szövegszerkesztés fogalmait, dokumentumok létrehozását, használatát
- egy táblázatkezelő program használatát: egyszerű adattáblák létrehozását, módosítását; munkafüzetek, munkalapok szerkezetét és szerepét; szövegek, számok, dátumok, függvények kezelését, diagram szerkesztését
- adott témában információ gyűjtését adatbázisokból helyi és nemzetközi hálózaton, téma és kulcs szerint egyaránt
- a gyűjtött információk, és a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok eredményeiből előállított részdokumentumok egységes, nagyméretű dokumentummá szerkesztését
- prezentáció készítését.

### 5. A tananyagtartalom feldolgozásának időteve:

Kontaktóra			Egyéni óra	
Hét	Óra	Tartalom	Óra	Tartalom
1.	1-2.	A számítástechnika és informatika legfontosabb alapfogalmai, operációs rendszer (Windows), fájlkezelés. A számítógép-hálózatok alapfogalmai, hálózatok struktúrája, osztályozása. Keresés az interneten: keresőrendszerek, portálok.	1-13	Összetett feladat elkészítése Excel táblázatkezelőben. A feladat beküldése kitűzött időpontig e-mailben.  Felkészülés a beszámolóra.
2.	3-4	Az Excel táblázatkezelő felépítése, munkafüzetek, munkalapok; szövegek, számok, dátumok, függvények diagramok, kezelése.		
3.	5-6.	Adatgyűjtés interneten. Az Excel táblázatkezelő függvényeinek alkalmazása a gyűjtött anyagban.		
4.	7-8.	Gyakorlati példák megoldása Excel táblázatkezelőben: adatbázis műveletek: rendezés, szűrés, részösszegképzés; statisztikák, kimutatások, diagramok.		
5-6.	9-12.	A kiértékelések prezentálása és értelmezése.		
7.	13-14.	Beszámoló.		
8.-9.	15-18.	Dokumentumok alapelemeinek kezelése: karakterre, bekezdésre és szakaszra vonatkozó formázások (lap elrendezés, hasábok stb.) használata, tartalomjegyzék, táblázatok, felsorolások, diagramok, képek. Helyesírás ellenőrzés, nézetek, eszköztárak beállításai, objektumok tulajdonságai.)		
10.	19-20.	Körlevélkészítés. Összetett dokumentum szerkesztése; stílusok használata, tartalomjegyzék készítése.		
11.	21-22.	A szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok eredményeiből egy komplett dokumentum szerkesztése.		
12.	23-24.	A kiválasztott téma bemutatása PowerPoint segítségével.		
13-14.	25-28.	Ismétlés, felkészülés a beszámolóra. Beszámoló.		

## 6. A célok megvalósítását segítő didaktikai módszerek:

Kurzusunkban mind a tantárgy jellegű, alapjaiban hagyományos, konkrét hardver vagy szoftver objektumra koncentráló, mind a feladatra orientált, az információ szervezését, tervezését középpontba állító elemek megtalálhatók. A tantárgyelemet kontaktórák és egyéni felkészülés formájában oktatjuk, ezek elméletet és gyakorlatot foglalnak magukban, heti bontásban. Az egyéni felkészülés térben és időben szabadon választható a meghatározott időpontok közötti intervallumban. A kontaktórák heti bontásainak szerepe, hogy az egyéni felkészülést szinkronizáljuk, és ezáltal koordináljuk a tananyag feldolgozásának, és az egyéni felkészülésnek az ütemét.

## 7. A hallgatóktól elvárt tanulmányi tevékenységek:

Számítógép kezelése, jegyzetelés; szemléltető anyag vizsgálata, helyzetek elemzése, kérdések felvetése; tesztek és összefüggő feladatok megoldása, elemzése; eredmények bemutatása; felkészülés a beszámolókra.

## 8. Évközi tanulmányi követelmények:

- aktív részvétel valamennyi kontaktórán.
  - igazolt hiányzás maximum két alkalommal lehetséges, ez esetben a hallgató köteles a tananyagot pótolni.
  - kettőnél több hiányzás esetén a félévet nem tudjuk elismerni!
- az írásbeli munkák határidőre történő beküldése (! Félév elfogadásának is feltétele!)
- két zárthelyi dolgozat legalább elégséges eredményre történő megírása.

## 9. A megszerzett tudás és kompetenciák ellenőrzése és értékelése:

- Folyamatos *(évközi)*:
 

Minden témakörhöz tartoznak a témához kapcsolódó, gyakorlatban is előforduló feladatok és kérdések. A kontaktórákon ezeket a feladatokat oldjuk meg és egyéni munkát adunk otthonra, melyeket megadott határidőre Coospace segítségével kell visszaküldeni.
- Záró:
 

A félév teljesítményét 1-5-ig gyakorlati jeggyel minősítjük. Az ötfokozatú gyakorlati jegy értéke az órai munka, a beadott feladatok és a témazárók eredményétől függően alakul: a jegy, amely a zárthelyik eredményéből (max. 170 pont), a kiadott feladatok eredményéből (max.30 pont), összesen max. 200 pontból áll össze. A jegy 50% alatt elégtelen; 50% - 61%: elégséges; 62% - 74%: közepes; 75% - 87%: jó; 88% - 100%: jeles.

## **10. A tantárgyelem tanításának-tanulásának feltételei:**

- Személyi: az Intézet dolgozói.
- Tárgyi: A gyakorlatokat számítógépes kabinetekben tartjuk.

*A hallgatók felkészüléséhez felhasználható szakirodalom (jegyzet, tankönyv, egyéb források és segédanyagok:*

*Kötelező:*

- A kurzus egészét tematikailag átfogó és korszerű irodalom nem áll rendelkezésre, az egyes részművek vonatkozásában ajánlható szakkönyvek pedig meghaladják az alapkursus szintjét. A szakkönyvek hozzáférhetősége is időről időre változik.
- Ezen kívül az egyes számítástechnikai rendszerek részletes elektronikus anyaggal, „help”-el rendelkeznek, melyek segítik a rendszerek működését megérteni.

*Ajánlott:*

Bármely korszerű, dokumentumkezelés alapjaival és Excel táblázatkezelővel foglalkozó könyv.

## **11. A tantárgyelem minőségfejlesztési módszerei és fejlesztési politikája:**

A modul tervezésekor az outputot vettük kiinduló alapként, azért, hogy egy kurzus eredménye intézetünkben előadótól függetlenül, bármikor reprodukálható legyen.

Ha bármilyen probléma merülne fel a látogatottság, az órai munka, a megértés szintje, az elkészített munka mennyisége és minősége vagy a beszámoló eredmények terén, a hiba okának felderítésére a TOP-DOWN módszer "fő ok keresése" eljárását fogjuk használni.

Szeged, 2013. szeptember 3.

Prof. Bari Ferenc