

SILLABUSZ

I. Általános információk			
Intézmény neve	Partiumi Keresztény Egyetem, Nagyvárad		
Kar	Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar		
Tanszék	Humántudományi Tanszék		
Szak	Szociológia		
Tantárgy	Alkalmazott informatika (SOC1105)		
Szemeszter (1-6)	1		
Kreditek	4		
Besorolás (aláhúzendő)	<u>Kötelező</u>	Opció	Fakultatív
II. Heti óraszám			
Előadás	Szeminárium	Labor	Gyakorlat
		2	
III. Tantárgy oktatója vagy oktatói			
Tevékenység:	Név	Beosztás	Tanszék
Előadás			
Szeminárium			
Labor	Drd. Varga Lilla Zsuzsanna	egyetemi tanársegéd	Humántudományi
Gyakorlat			
IV. A tantárgy célkitűzései			
<p>Általános célkitűzések: A kurzus célja, hogy a félév során a hallgatók gyakorlati alkalmazások során megtanulják kezelni a MS Office programcsomagon belül a Word, Excel, PowerPoint programokat. Ezek magas szintű elsajátítására a tantárgy legfontosabb célkitűzése.</p> <p>Sajátos célkitűzések: A hallgatók</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word programban megtanulnak dokumentumokat készíteni, megformázni; megtanulják a stílusok használatát, táblázatok, tartalomjegyzék, lábjegyzet, bibliográfia, ábrajegyzék készítését; megtanulnak kérdőívet szerkeszteni • Excel programban megtanulnak adatokat bevinni, grafikonokat készíteni • PowerPoint programban megtanulnak prezentációkat készíteni 			
V. Kompetenciák			
<p>Szakmai kompetenciák: A hallgatók megtanulják a legfontosabb számítógépes alpprogramok magabiztos használatát. A kurzus megerősíti, szükség szerint bepótolja az alapvető számítógép használattal kapcsolatos kompetenciákat.</p> <p>Általános kompetenciák: számítógépes készségek, önálló munka, csapatmunka, írásbeli kommunikáció, prezentációs készségek</p>			
VI. A. A tantárgy tartalma – Előadások			
VI. B. A tantárgy tartalma – Szemináriumok			
Ssz.	Témakör	Óraszám	
1.	<p>Téma: MS Word: fájlműveletek, szövegbevitel: új dokumentum létrehozása, mentés, billentyűzet és speciális karakterek, szimbólumok, számozás</p> <p>A hallgató kötelezettségei (feladatai): egy kérdőív beírása, megformázása</p>	2	
2.	<p>Téma: MS Word: karakterformázás, bekezdésformázás: alapvető és speciális karakterformázás, alapvető bekezdésformátumok – igazítás, bekezdésmargók, sorköz, térköz, tabulátorok, bekezdésszegély és mintázat</p> <p>A hallgató kötelezettségei (feladatai): a kiadott szöveg formázása</p>	2	

3.	Téma: MS Word: Szövegfomázás: karakter- és bekezdésformázás stílusokkal, létező stílus alkalmazása, stílus létrehozása, módosítása, tartalomjegyzék készítése, szakaszok a dokumentumban, fejléc, lábléc szövegének megadása és módosítása, dátum, oldalszám, bibliográfia készítése A hallgató kötelezettségei (feladatai): a kiadott szöveg formázása	2
4.	Téma: MS Word: Táblázatok, grafikai műveletek: táblázatstílusok, táblázatok elrendezése, táblázatok, ábrák jegyzékének az elkészítése, kép, grafika, grafikon beszúrása a dokumentumba, kijelölése, másolása, mozgatása egy dokumentumon belül és több megnyitott dokumentum között. Képek, grafikák és grafikonok formázása, átméretezése, igazítása, törlése. Szövegelrendezés kép és táblázat körül. A hallgató kötelezettségei (feladatai): a kiadott szöveg formázása, táblázatok készítése	2
5.	Téma: MS Excel: Excel ablak felépítése, adatok bevitele: cellák formázása, mozgás a cellák közt és kijelölés, függvénybeírás, oszlopok és sorok beállítása, cellák keretezése és színezése A hallgató kötelezettségei (feladatai): a kiadott feladatok elvégzése	2
6.	Téma: MS Excel: Grafikon készítése: grafikon készítése és formázása, grafikon-típusok A hallgató kötelezettségei (feladatai): grafikonok készítése, szerkesztése	2
7.	Téma: MS PowerPoint: bemutatók készítése: szöveg beírása, szövegfomátumok, táblázatok, diagrammok, animációk, multimédiás segédeszközök A hallgató kötelezettségei (feladatai): PowerPoint bemutató készítése	2

VII. Bibliográfia

- Bártfai Barnabás, Budavári Oszkár, *Adatbázis-kezelés: [dBase III+, Excel, Access]*, BBTE, Budapest, 2000
- Cristina Perhinschi, Petronela Ilucă, *MS Word simplu și eficient : un ghid practic și ușor de folosit*, Editura Polirom, Iași, 2001
- Mircea Băduț , *Informatica pentru manageri*, Editura teora, București, 1995
- Babbie, E. (2003). *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Budapest: Balassi.
- Héra Gábor, & Ligeti György. (2014). *Módszertan. Bevezetés a társadalmi jelenségek kutatásába*. Budapest: Osiris.
- Magyarai, T. (2005). *Adatfelvételi módszerek a társadalomkutatásban*. Kolozsvár: Presa Universitară Clujeană.

VIII. Tantárgyi követelmények

Jelenlét (szeminárium)

Min. 50%

A hallgatók által teljesítendő feladatok:

- A szemináriumokon kiadott feladatok elvégzése

IX. Osztályzat

Értékelés formája	Értékelés módja (írásbeli, írásbeli és szóbeli, szóbeli, teszt, gyakorlat stb.)	Százalék az érdemjegyből
Szeminárium tevékenység értékelése	Teszt	85%
	Szemináriumi beadandó	0%
	Szemináriumi aktivitás	15%

Dátum: 2025.09.15.

Oktató(k): drd. Varga Lilla-Zsuzsanna

