**Tantárgyi tematika és félévi követelményrendszer**

**DIGITÁLIS ALKALMAZÁSOK (BAI0001)**

**programtervező informatikus [fejlesztő] szak**

**nappali tagozat**

* ***Tudás:*** *Ismeri azokat az informatikai eszközöket és szoftvereket, amelyek segítik munkáját. Hatékonyan alkalmazza a szakterületén használatos korszerű informatikai rendszereket, eszközöket.*
* ***Képesség:*** *Képes tudását önállóan fejleszteni, a számára szükséges releváns információforrások felkutatásával.*
* ***Attitűd:*** *Nyitott a hazai és nemzetközi kutatási eredményekre, a módszertani innovációkra és az információs és kommunikációs technológiák kínálata lehetőségek megismerésére és alkalmazására. Tudatosan képvisel etikus magatartást elektronikus kommunikációja során.*
* ***Autónómia és felelősség:*** *Felelősséget vállal az általa elkészített digitális dokumentumok tartalmáért.*

**Féléves tematika:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. hét | A szemeszteri célok, feladatok kitűzése |
| 2. hét | Informatikai, információelméleti alapfogalmak megismerése, az információtörténet főbb vonulatai. Az információs és tudástársadalom jellemzői. |
| 3. hét | A számítógép működése, részei (hardver). Szoftverek - tipizálásuk, jellemzőik. Operációs rendszerek, segédprogramok. |
| 4. hét | Digitális tartalmak előállításának elméleti és gyakorlati lépései. Irodai szoftverek. Szövegszerkesztés, dokumentumok elkészítése szövegszerkesztő szoftverrel. |
| 5. hét | Digitális tartalmak előállításának elméleti és gyakorlati lépései. Irodai szoftverek. Szövegszerkesztés, dokumentumok elkészítése szövegszerkesztő szoftverrel. |
| 6. hét | A táblázatkezelés alapjai. Táblázatok készítése irodai szoftverekkel |
| 7. hét | A táblázatkezelés alapjai. Táblázatok készítése irodai szoftverekkel |
| 8. hét | Numerikus adatok megjelenítése szoftverek segítségével. Másolható képletek. Numerikus adatok elemzése és megjelenítése. Grafikonok készítése. |
| 9. hét | Prezentációs szoftverek, alkalmazások. Bemutató készítésének lépései, tartalmi és formai elemei. Képi és egyéb digitális formátumok megjelenítése az előadásban. Multimédia és jellemzői. |
| 10. hét | Az Internet kialakulása, internetes szolgáltatások. Böngészők. Web 2. szolgáltatások |
| 11. hét | A web-alapú kommunikáció jellegzetességei. Web-etika, az e-mailezés szabályai és etikai kérdései. Az internetbiztonság kérdései |
| 12. hét | Mobilapplikációk különböző platformokon. A közösségi média használatának veszélyei és etikai szabályai. |
| 13. hét | Információ-visszakeresés a neten. Információ-visszakeresésen alapuló gyakorlatok. Tárhelyek, felhők használata. |
| 14. hét | A szemeszteri munka értékelése, önértékelése. Hallgatói portfólió prezentálása. |

**A foglalkozásokon történő részvétel:**

A gyakorlati foglalkozásokon a részvétel kötelező. A félévi hiányzás megengedhető mértéke

teljes idejű képzésben a tantárgy heti kontakt óraszámának háromszorosa. Ennek túllépése

esetén a félév nem értékelhető (TVSz 8.§ 1.).

**Félévi követelmény:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módja, ütemezése:**

A félév teljesítéséhez szükséges a Nyíregyházi Egyetem Moodle (MOOC) keretrendszerben elkészített ”Digitális alkalmazások” online tananyag használata, valamint az ott lévő tesztek kitöltése, fórumokban való részvétel, hozzászólás. URL: <https://mooc.nye.hu>

A végső eredményhez hozzájárul a félév során elkészített beadandók részjegye. A 4 beadandó feladat elkészítésének határideje folyamatos, ideje és típusa a szemináriumok során kerül közlésre.

**Beadandó feladatok:**

* Egy, a szeminárium során megadott témáról történő információ keresés.
* Motivációs levél és önéletrajz készítése a szemináriumon megadott utasítások alapján.
* Egy szabadon választott, saját szakmai témához kapcsolódó, legfeljebb 5 oldalas írásmű irodalomjegyzékkel történő elkészítése.
* A beadott íráshoz tartozó legfeljebb 5 diából álló prezentáció készítése.

**A félévközi ellenőrzések követelményei:**

A tantárgy jellege folyamatos tanulást feltételez, a hallgatók minden héten feladatot kapnak. Kettőnél több készületlen órai részvétel a tantárgy félévi érvénytelenségét vonja maga után.

**Az érdemjegy kialakításának módja:**

A félévi gyakorlati jegyet a beadandó dolgozat és prezentáció érdemjegye határozza meg. Amennyiben a beadandó dolgozat vagy prezentáció elégtelen minősítésű, a félév elégtelen gyakorlati jeggyel zárul. Elégtelen gyakorlati jegy javítása a Tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint lehetséges.

**Szakirodalmi források:**

* A Nyíregyházi Egyetem MOOC weboldala https://mooc.nye.hu Utolsó letöltés: 2023. szeptember 01.
* Bártfai Barnabás Windows 10 mindenkinek, BBS-Info Kft., Budapest, 2016., 340 p. ISBN:9786155477218
* Bártfai Barnabás: Office 2016: Word, Excel, Access, Outlook, PowePoint, BBS-Info Kft., Budapest, 2016., 456p. ISBN:9786155477386
* Fodor Gábor Antal, Farkas Csaba: Windows 10 és Office 2016 felhasználóknak, Budapest, Jedlik Oktatási Stúdió Bt., 2016., 304 p. ISBN:9786155012280
* Microsoft Office hivatalos weboldala https://www.office.com Utolsó letöltés: 2023. szeptember 01.
* Prezi hivatalos weboldala https://prezi.com Utolsó letöltés: 2023. szeptember 01.

**Nyíregyháza, 2024. február**

**Tári Péter Pál – külsős óraadó**