|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tantárgy neve: Digitális szövegfeldolgozás** | **Kódja:** NBP\_MI750G2 | **Kreditszáma: 2** |
| A tanóra típusa (ea.**/**szem./gyak./konz.) és száma: **Heti 2 óra gyakorlat** |
| Az értékelés módja (kollokvium/gyakorlati jegy/egyéb): **Gyakorlat** |
| A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): **3.** |
| Meghirdetés gyakorisága: **Minden I. félév** |
| Oktatás nyelv (ha nem magyar): **magyar** |
| Előtanulmányi feltételek *(ha vannak)*: **–** |
| **Tantárgyleírás** |
| **Oktatási cél:** A hallgatók gyakorlati szinten ismerjék a digitális szöveg elmeinek kezelését, és a magyar tipográfiai szabályokhoz alkalmazkodó formai kialakítás lépéseit. A digitális szöveg előállításának technikáját professzionális szinten sajátítsák el, a szakmai kutatómunka ilyen igényű publikációs követelményének megfelelően. A hallgatók ismerjék a szövegszerkesztés fogalmi rendszerét, a szoftverkínálatot. Legyenek tisztában egy konkrét szövegszerkesztő szoftver esetén annak lehetőségeivel, korlátaival, a digitális dokumentum előállítására egyéni és csoportmunkában egyaránt legyenek képesek. Képesek legyenek a tudományos dolgozat tartalmi elemeinek hatékony kivitelezését támogató eszközök használatára.**Kialakítandó / fejlesztendő kompetenciák:****Ismeretek:*** Ismeri és alkalmazza a magyar tipográfia szabályait.
* Tisztában van a digitális szöveg formai megjelenésének fontosságával.
* Tisztában van egy konkrét szövegszerkesztő program lehetőségeivel, biztonsággal tudja használni azt.

**Képességek:*** Képes a tudományos dolgozat tartalmi elemeinek hatékony és szakszerű kivitelezésére.
* Képes esztétikus szöveges produktum létrehozására.
* Képes irodai munkában a szövetszerkesztés szabályinak megfelelő produktumot alkotni

**Attitűdök/nézetek:*** Törekszik a tipográfiai szabályok betartására.
* Elkötelezett az általa készített dokumentumok formailag pontos megjelenítésére.

**Az oktatás tartalma és tervezett ütemezése:**1. hét: 2016.02.01. A tárgy célja, tartalma, követelményei.
2. hét: 2016.02.08. A digitális szövegkezelés története, alapfogalmi rendszere. A Word felületének bemutatása
3. hét: 2016.02.15. A szöveg digitális előállításának lehetőségei, folyamata, eszközei. A szöveg formázási egységei, s azok formázása.
4. hét: 2016.02.22. A hatékony szövegkezelés: stílusok szerepe és használata. Tipográfiai szabályok.
5. hét: 2016.02.29. Szövegek stílusozása, címek és a szövegtörzs stílussal való formázása, tartalomjegyzék, lábjegyzet hivatkozás készítése.
6. hét: 2016.03.07. Képek és egyéb objektumok elhelyezése és szerkesztése a szöveges dokumentumban (táblázat, grafika, szövegdoboz). Képaláírás készítése, ábrajegyzék beszúrása.
7. hét: 2016.03.14. Élőfej, élőláb készítése, oldalszámozás, borító, végjegyzet készítése. Stílushasználat gyakorlása. Nagyobb terjedelmű szöveg hatékony formázása.
8. hét: 2016.03.21. Első zárthelyi dolgozat
9. hét: 2016.03.28. TAVASZI SZÜNET
10. hét: 2016.04.04. A tabulátor bekezdésformátum, előnyei a táblázattal szemben.
11. hét: 2016.04.11. Tárgymutató készítése.
12. hét: 2016.04.18. A csoportos feladatmegoldás támogatása. Munka egyszerre több dokumentummal. Szakasztörések használata példákon keresztül.
13. hét: 2016.04.11. Körlevél készítése különféle adatforrások alapján.
14. hét: 2016.04.18. Második zárthelyi dolgozat
15. hét: 2016.04.25. Érdemjegy megbeszélése, javítási lehetőség.

**Oktatásszervezés:**A tanórák a Neptunban feltüntetett teremben zajlanak.**A kurzus teljesítésének a feltételei:**A kurzus teljesítéséhez a hallgatók zárthelyi dolgozatokat írnak a 8. és 14. héten.Mentességet az kaphat a tárgy teljesítése alól, aki már teljesítette ezt a tantárgyat a főiskolán más szakon, vagy másik intézményben olyan tárgyat, amelynek a tematikája lefedi az itt részletezett tartalom 70%-át, és ezt a tematikát a képző helyről hitelesen aláírt formában (tárgyfelelős aláírása, bélyegző) bemutatja.A beszámítási folyamat a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon keresztül történik. |
|  |
| **Kötelező irodalom:*** TÖMÖSKÖZI Péter: *Digitális szövegfeldolgozás.* Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2011. ISBN 978-615-5221-12-5
* KOMLÓ Csaba: *Infomédia.* Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2011. ISBN: 978-963-89456-2-4.
* BÁRTFAI Barnabás: *Office 2013 Word, Excel, Outlook, PowerPoint*, 2013. BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT. ISBN: 9789639425866
* Microsoft Word 2010. In: Lambert, Joan - Cox, Joyce: *MOS 2010 Study Guide for* *Microsoft Word Excel PowerPoint Outlook* pp. 2-160. - Redmond: Microsoft Press, A Division of Microsoft Corporation, One Microsoft Way, 2011. ISBN 978-0-7356-4875-3

**Ajánlott irodalom:*** Microsoft Word Expert 2010. In: Pierce, John - Evelyn,Geoff: *MOS 2010 Study Guide for Microsoft Word Expert, Excel Expert, Access, and SharePoint Exams* pp. 1-158. - Redmond: Microsoft Press, A Division of Microsoft Corporation, One Microsoft Way, 2011. ISBN 978-0-7356-5788-5
* BÁRTFAI Barnabás: *Office 2010 Word, Excel, Outlook, PowerPoint*, 2011. BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT. ISBN: 9789639425729
* BÁRTFAI Barnabás: *Microsoft Word 2013 zsebkönyv*, 2013. BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT. ISBN: 9789639425842
* BÓTA László: Szövegszerkesztés. – Eger: EKTF Líceum Kiadó, 2001. p. 268. ISBN 978-9-5421-4660-5
* ÉNEKES Ferenc: A kiadványszerkesztés. Alapok. – Budapest: Novella Könyvkiadó, 2000. p.268. ISBN: 963-7953-44-2

**A kurzust teljesítését segítő (kötelező / ajánlott) digitális tananyagok:*** TÖMÖSKÖZI Péter: *Digitális szövegfeldolgozás.* Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2011. ISBN 978-615-5221-12-5 – Elektronikus tananyag (elearning.ektf.hu).
* KOMLÓ Csaba: *Infomédia.* Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2011. ISBN: 978-963-89456-2-4. – Elektronikus tananyag (elearning.ektf.hu).
 |
| **Szakfelelős:**  |
| **Tantárgy felelőse:** **Dr. Szabó Bálint főiskolai docens** |
| **Tantárgy oktatásába bevont oktató: Kvaszingerné Prantner Csilla, tanársegéd, Göncziné Kapros Katalin, tanársegéd** |
| **Az oktató fogadóórájának időpontja, helye és a bejelentkezés módja:** Személyesen:kedd: 11:45-12:30, szerda: 11:45-12:30, Líceum 332/a irodaTelefonon: +3636520400/2244E-mailben: csilla@ektf.hu  |
| **Az oktató által előnyben részesített elérhetőség:** email |
| **A csoportos online kommunikáció módja és helye:** <http://tanitlap.uni-eger.hu/csilla> felület Digitális szövegfeldolgozás (nappali) nevű kurzus. |