

Počítačové spracovanie informácií:

harmonogram výučby na FEŠRR denné štúdium

ZS: 2025/2026 (22.9. – 19.12. 2025)

Týždeň semestra/číslo týždňa v kalendári	Dátum	Prednášky	Cvičenia
1./39.	22.9. – 26.9.	Základné informácie o predmete. Predstavenie MS Office 365 a jednotlivé aplikácie.	Úvodné cvičenie – oboznámenie študentov s obsahom predmetu, zápočet, priebežné testy. Orientácia na školských www stránkach. MS Word 1
2./40.	29.9. – 3.10.	Základné pojmy, technické vybavenie PC (hardvér)	Word 2 – vkladanie objektov, tabulátory,
3./41.	6.10. – 10.10.	Programové vybavenie PC (softvér)	Word 3 – tabulátory, tabuľky, štýly, obsah dokumentu,
4./42.	13.10. – 17.10.	Bezpečnostné aspekty spracovania informácií	Word 4 - sekcie dokumentu, hromadná korešpondencia
5./43.	20.10. – 24.10.	Bezpečnostné aspekty spracovania informácií	1. TEST (Word)
6./44.	27.10. – 31.10.	Počítačové siete	PowerPoint
7./45.	3.11. – 7.11.	Počítačové siete	Excel 1
8./46.	10.11. – 14.11.	Počítačové siete	Excel 2
9./47.	17.11. – 21.11.	<i>bude doplnené</i>	Excel 3
10./48.	24.11. – 28.11.	Algoritmicizácia a vývojové diagramy	Excel 4
11./49.	1.12 – 5.12.	Číselné sústavy	Excel 5 (prípadne samoštúdium)
12./50.	8.12. – 12.12.	<i>bude doplnené</i>	2. TEST (Excel)
13./51.	15.12. – 19.12.	<i>bude doplnené</i>	Zápočty – predtermíny

(Témy prednášok a cvičení sú len informatívne, môžu sa meniť)

Podmienky na udelenie zápočtu:

- Úspešné absolvovanie 2 testov (1. test – Word, 2. test – Excel)
- Semestrálna práca (zadanie je uvedené na konci tohto dokumentu)

Skúška:

- Písomný test
- + hodnotenie z priebežných testov.

Literatúra:

Hennyeyová a kol.: **Informatika a spracovanie informácií (2019)**

+ materiály v LMS Moodle

Počítačové spracovanie informácií - cvičenia

Testy na cvičeniach

1. Word	20 bodov
2. Excel	30 bodov
Seminárna práca	10 bodov

	60 bodov

Skúška

- teória – hardvér, softvér, bezpečnosť IT, počítačové siete - **40 bodov**
- termíny skúšok určí Ing. Roderik Virágh, PhD.
- teoretické otázky (okruhy otázok budú určené podľa prebraných kapitol počas semestra).
- presnejšie určenie spôsobu skúšky bude určené koncom semestra, ak by došlo k zmene spôsobu výučby, resp. skúšania (prezenčná alebo dištančná forma).

Celkové hodnotenie – max. 100 bodov:

93 - 100	A (1)
86 - 92	B (1,5)
79 - 85	C (2)
72 - 78	D (2,5)
64 - 71	E (3)
0 - 63	FX (4)

Stupnica bodov na **udelenie zápočtu** (hodnotenie len z testov z cvičení a seminárnej práce):

55 – 60	A
54 – 51	B
50 – 47	C
46 – 43	D
42 – 38	E
0 – 37	FX

38 bodov a viac - vyhovelo - zápočet – účasť na skúške.

Opravný zápočet – praktická časť: Word, Excel (podľa dohovoru s cvičiacim pedagógom).

Seminárna práca: vytvoriť dokument vo Worde na ľubovoľnú tému (nemusí byť IKT). Dokument by mal obsahovať úvodnú stranu (téma, meno študenta, ľubovoľná úprava), automaticky generovaný obsah, zoznam tabuliek (*voliteľné*), obrázkov (*voliteľné*), grafov (*voliteľné*), poznámky pod čiarou, zoznam zdrojov (oboznámiť študentov s normou ISO/STN 690:

http://www.slpk.uniag.sk/sk/citovanie_odkazovanie/), číslovanie strán.

K vybranej téme nájsť údaje vhodné do grafov a tabuliek – napríklad zo štatistického úradu alebo iných podobných zdrojov. Ukázať študentom aj stránku knižnice a databázy ako zdroj informácií. Celý dokument ľubovoľne upraviť (naformátovať) pomocou nástrojov MS Word. Seminárna práca sa bude odovzdávať **iba v elektronickej podobe** zaslaním cez MS Teams (bude špecifikované na cvičeniach alebo prednáške) dva týždne pred zápočtovým týždňom.

NÁZOV DOKUMENTU:

PRIEZVISKO A MENO ŠTUDENTA

Tabuľka hodnotenia seminárnej práce

Úvodná strana s potrebnými údajmi (názov práce, ak. rok, meno študenta)	1 bod
Obsah dokumentu – automaticky generovaný	2 body
Použitie poznámky pod čiarou, hlavička a päta dokumentu	2 body
Použitie obrázkov v práci, grafov a tabuliek (podľa témy)	2 body
Zoznam použitej literatúry a internetových zdrojov	1 bod
Dodržať rozsah práce (do 10 strán)	1 bod
Zaslanie seminárnej práce do stanoveného termínu	1 bod
Spolu	10 bodov