

Počítačové spracovanie informácií: harmonogram výučby na FEŠRR externé štúdium

ZS: 2023/2024 (18.9. – 15.12. 2022)

Týždeň semestra/číslo týždňa v kalendári	Dátum	Prednášky	Cvičenia
1	23.9.2023 (sobota)	Základné informácie o predmete. Predstavenie MS Office 365 a jednotlivé aplikácie. Základné pojmy, technické vybavenie PC (hardvér)	
2	6.10.2023 (piatok)	Programové vybavenie PC (softvér) Bezpečnostné aspekty spracovania informácií	Úvodné cvičenie – oboznámenie študentov s obsahom predmetu, zápočet, priebežné testy. Orientácia na školských www stránkach. MS Word 1 – základné úpravy textu Word 2 – vkladanie objektov, tabulátory Word 3 – tabulátory, tabuľky, štýly, obsah dokumentu,
3	4.11.2023 (sobota)		Word 4 - sekcie dokumentu, hromadná korešpondencia PowerPoint Excel 1 a Excel 2
4	8.12.2023 (piatok)	Počítačové siete	
5	9.12.2023 (sobota)		Excel 3, Excel 4 Excel 5 (prípadne samoštúdium)

(Témy prednášok sú len informatívne, môžu sa meniť)

Podmienky na udelenie zápočtu:

- Úspešné absolvovanie testu z Wordu a Excelu
- Semestrálna práca

Skúška:

- Písomný test
- + hodnotenie z priebežných testov.

Literatúra:

Hennyeyová a kol.: **Informatika a spracovanie informácií (2019)**
+ materiály v LMS Moodle

Počítačové spracovanie informácií – zápočtový test a seminárna práca

Spoločný test	
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 zápočtu a skúšok určí Ing. Roderik Virágh, PhD.
- teoretické otázky.
- 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

Seminárna práca: vytvoriť dokument vo Worde na ľubovoľnú tému (nemusí byť IKT) do 10 strán maximálne. Dokument by mal obsahovať úvodnú stranu (téma, meno študenta, ľubovoľná úprava), automaticky generovaný obsah, zoznam tabuliek (*voliteľné*), obrázkov (*voliteľné*), grafov (*voliteľné*), poznámky pod čiarou, číslovanie strán, zoznam zdrojov (oboznámiť študentov s normou ISO/STN 690:

<http://www.slpk.uniag.sk/sk/citujem-spravne/>

K vybranej téme nájsť údaje vhodné do grafov a tabuliek – napríklad zo štatistického úradu alebo iných podobných zdrojov. Celý dokument ľubovoľne upravíť (naformátovať) pomocou nástrojov MS Word (podobne, ako sme mali na cvičeniach). Seminárna práca sa bude odovzdávať **iba v elektronickej podobe** zaslaním na mail roderik.viragh@uniag.sk do termínu posledného cvičenia/prednášky podľa rozvrhu.

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 na poslednej strane	1 bod
Dodržať rozsah práce (do 10 strán)	1 bod
Zaslanie seminárnej práce do stanoveného termínu	1 bod
Spolu	10 bodov