

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB21
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Digitális kompetenciafejlesztés
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Developing Digital Competence
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 4 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Budai Balázs, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (28 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (8 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 4 (2 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy célja készségszintű, kompetenciafejlesztő ismeretek átadása. Igazodva a DigComp referenciakerethez, magabiztos digitális írástudás kialakítására törekszünk, kiegészítve az e-ügyintézési (közigazgatási és kereskedelmi) felhasználói alapok bemutatásával.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to transfer skills-based, competence-building knowledge. Aligning with the DigComp reference framework, we strive to develop confident digital literacy, complete with e-administration (administrative and commercial) user basics.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Ismeri a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat. Digitális felkészültsége valamennyi a DigComp 2.1 jegyzék legtöbb területén megfelelő.

Képességei: Rutinszerűen és hatékonyan alkalmaz korszerű informatikai ismereteket tükröző módszereket is a feladatok ellátása során.

Attitűdje: Másokkal együttműködik a problémamegoldásban. Fontosnak tartja az adatvédelem és információszabadság jogi, szervezeti, igazgatási, gyakorlati vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes a feladatok önálló végzésére, önellenőrzésre képes, javaslatokat tesz, mások munkáját értékeli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: He / she knows the competencies necessary for administration and management within the organization. His / her digital readiness is adequate in most areas of the DigComp 2.1 list.

Capabilities: Also, he/she routinely and effectively uses advanced IT-based methods while performing his/her tasks.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by cooperating with others in problem solving. He/she considers it important to have a confident understanding of the legal, organizational, administrative and practical aspects of data protection and freedom of information.

Autonomy and responsibility: Under proper direction, carrying out tasks independently and self-monitoring. He/she can make recommendations and evaluate the work of others.

11. Előtanulmányi követelmények: -

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Digitális kutatómódszertan: információk és adattárak, tudástartalmak keresése, értékelése, hasznosítása (felkészítés az új képzési módszertan digitális eszközrendszerének a használatára) (Digital research methodology: search, evaluation, utilization of information and data repositories, knowledge contents (preparation for the use of the digital tool system of the new training methodology));

12.2. Digitális írástudás I.: nagyméretű dokumentumok, multimédiás és webes dokumentumok, grafikák készítése, szerkesztése (Digital literacy II.: creating and editing large documents, multimedia and web documents, graphics);

12.3. Digitális írástudás II.: nagyméretű dokumentumok, multimédiás és webes dokumentumok, grafikák készítése, szerkesztése (Digital literacy II.: creating and editing large documents, multimedia and web documents, graphics);

12.4. Tartalom előállítás: Libre Office alapok, kérelmek, kérvények (Content Creation: Libre Office Basics, Requests, Requests);

12.5. Prezentációkészítési technikák, módszerek, programok I. (PPT, Google diák, Prezi, egyéb online felületek) (Presentation techniques, methods, programs I. (PPT, Google slides, Prezi, other online interfaces));

12.6. Prezentációkészítési technikák, módszerek, programok II. (PPT, Google diák, Prezi, egyéb online felületek) (Presentation techniques, methods, programs II. (PPT, Google slides, Prezi, other online interfaces));

12.7. Kollaboratív terek megismerése: a belső kommunikáció szabályai, online platformok használata (Knowledge of collaborative spaces: rules of internal communication, use of online platforms);

12.8. Digitális nyilvántartások, adatbázisok kezelése (Management of digital records and databases);

12.9. Digitális tér: szervezeti közösségimédia funkciók (módszerek, funkciók, lehetőségek) (Digital space: organizational social media functions (methods, functions, opportunities));

12.10. Biztonságtudatosság a digitális térben (Security awareness in the digital space);

12.11. Informatikai eszközök használata, mobileszközök, felhőszolgáltatások, segédprogramok (Use of IT tools, mobile devices, cloud services, utilities);

12.12. E-állampolgársági ismeretek, e-szolgáltatások, e-ügyintézés (Ügyfélkapu), e-kereskedelem I. (E-citizenship skills, e-services, e-administration (Gateway), e-commerce I.);

12.13.E-állampolgársági ismeretek, e-szolgáltatások, e-ügyintézés (Ügyfélkapu), e-kereskedelem II. (E-citizenship skills, e-services, e-administration (Gateway), e-commerce II.);

12.14.A UX elmélete és gyakorlata (UX theory and practice).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 2. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 80%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

A félév során két zárthelyi dolgozat illetve feladat eredményes megírása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton az előadások és a szemináriumok legalább 80%-án való részvétel. A félév során két zárthelyi dolgozat, feladat eredményes megírása. Az értékelésről lásd a 16.2. pontot.

16.2. Az értékelés:

Nappali tagozaton két zárthelyi dolgozat. A zárthelyi dolgozat nem pótolható. Értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi értékelés (ÉÉ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Digitális kompetenciafejlesztés (szerk.: Budai B.) szerkesztés alatt. (Várható megjelenés: 2021.);
2. James Caplin: Utálom a prezentációkat!, Akadémiai, Budapest, 2009.; ISBN: 9630587105;
3. Carmine Gallo: Steve Jobs a prezentáció mestere. HVG, Budapest, 2010.; ISBN: 9789633040232;
4. Garr Reynolds: PreZENTáció. HVG, Budapest, 2009. ISBN: 9789633045053.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Sephanie Carrereto et al.: DigComp 2.1. keretrendszer;
2. Herendy Csilla, Fehér Katalin, Marofka Tünde (2011) Herendy Csilla (szerk.) Önkormányzatok online: A felhasználóbarát weboldaltól a webkettes jelenlétig Budapest: E-government Alapítvány, 2011. 108 p. (E-Government tanulmányok; 35.) (ISBN: 978-963-9753-23-5);
3. Herendy Csilla (2011) E-kommunikációs felületek : usability, ergonómia, tartalom: Tesztelési lehetőségek megfogalmazása PRO PUBLICO BONO: ÁLLAM- ÉS KÖZIGAZGATÁSTUDOMÁNYI SZEMLE 2011:(TÁMOP Speciál). pp. [1]-23. (2011);
4. Horváth Sándor: OpenOffice.org, BBS-Info, 2009.