

Győri SZC Krúdy Gyula Turisztikai és Vendéglátó- ipari Technikum



HELYI TANTERV

Alkalmazott számítástechnika

Alkalmazott számítástechnika

BEVEZETÉS

Az infokommunikációs technológiák alkalmazása a tanulásban komoly kihívást jelent mindannyiunknak. Ahhoz ugyanis, hogy tanulóink sikeresen érvényesüljenek a társadalmi életben és megfeleljenek a gazdaság munkaerőpiaci elvárásainak, el kell sajátítaniuk a felmerülő problémák digitális eszközökkel, eljárásokkal történő megoldását is.

Az alkalmazott számítástechnika tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók képesek legyenek a vendéglátás területén használt informatikai eszközöket használni. Tudjanak közoktatásban megszerzett számítástechnikai tudásukra építve a vendéglátás ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat használni. Legyenek képesek szerződéseket előkészíteni, jegyzőkönyveket, jelentéseket, számlát, nyugtát megírni, adatállományokat kezelni, kimutatásokat készíteni, web-alapú szoftvereket használni. Megismerik a vendéglátásban használt készletgazdálkodási, ügyviteli, számlázási szoftverek működésének alapelveit.

Az alkalmazott számítástechnika tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. A kapcsolódó közismereti tartalmak közül a legfontosabb az informatikai alapismeretek, szövegszerkesztő, táblázatkezelő szoftverek ismerete és az internethasználat alapszintű elsajátítása.

Az alkalmazott számítástechnika tantárgy tananyagtartalma a Gazdálkodási ismeretek, Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem modulok tananyag-tartalmára épül és közvetlenül kapcsolódik az Üzletvezetés a vendéglátásban modulhoz is.

A tanulók digitális tudását számítógépes környezetben elsősorban gyakorlati problémák tudatos és célszerű megoldásával fejlesztjük, amelyben nagy szerepet kell kapnia a tanulók kreativitásának és együttműködésének is. A problémák összetettségében építünk a korosztályra jellemző, magasabb absztrakciós szintre, és célként már megjelenik az elméleti tudás rendszerezése és mélyítése is. A 12. és 13. évfolyamok tanulóinál is fontos, hogy a hagyományos PC-központú megközelítés helyett egy sokkal szélesebb spektrumot bemutató és használó rendszert írjunk le. Az ismeretszerzés, kompetenciafejlesztés, tudásépítés és -alkalmazás szempontjából a mindennapokban megjelenő, a diákok életében jelen lévő hálózati, mobil- és webes eszközök is kiemelt szerepet kapnak.

Az alkalmazott számítástechnika tantárgy célja a meglévő alapvető informatikai kompetenciák fejlesztése annak érdekében, hogy a tanulók számítógépes felhasználói ismereteiket a leghatékonyabban tudják alkalmazni a vendéglátó egység marketing, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenység során. Legyenek képesek választékközlő eszközök: étlap, itallap, árlap, étrend, stb. szerkesztésére. Az alkalmazott számítástechnika tantárgy a kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:

A tanulás kompetenciái: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy tanulása során a tanuló képessé válik a digitális környezetben, felhőalapú információmegosztó rendszerekben megszerzhető tudáselemek keresésére, szűrésére, rendszerezésére, továbbá tudásépítő folyamataikban való alkotó felhasználására.

A kommunikációs kompetenciák: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy fejleszti az eszközhasználatot, így különösen a kommunikációs eszközök használatát.

A digitális kompetenciák: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy elsősorban a digitális kompetenciákat fejleszti. Ezeket a tanuló képes lesz egyéb tudásterületeken, a mindennapi életben is alkalmazni. A tantárgy segíti a kreatív alkotótevékenységhez szükséges képességek kialakítását és fejlesztését is.

A matematikai, gondolkodási kompetenciák: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy keretében végzett tevékenység fejleszti a tanulónak a problémák megoldása során szükséges analízáló, szintetizáló és algoritmizáló gondolkodását.

A személyes és társas kapcsolati kompetenciák: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy keretében végzett tevékenység fejleszti a tanuló online térben történő közös feladatmegoldáshoz, kapcsolatteremtéshez, alkotótevékenységhez szükséges képességeit, továbbá fejleszti a felelősségtudatot a különböző felületeken való információmegosztás során. Az online térben elősegíti a szerepelvárásoknak megfelelő kommunikációs stílus kialakítását.

A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy keretében végzett tevékenység kialakítja azokat a biztos és koherens kompetenciákat, melyek birtokában lehetőség nyílik az önkifejezési tevékenységek szélesebb körben történő bemutatására.

Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák: Az alkalmazott számítástechnika tantárgy keretében végzett tevékenység fejleszti a tanuló azon képességét, hogy alkalmazkodni tudjon a változó környezethez, képes legyen tudását folyamatosan felülvizsgálni és frissíteni, ahogyan azt a munkaerőpiac megkívánja. Fejleszti továbbá a munka világában alapkövetelményként megjelenő élethosszon át tartó tanulás és flexibilitás képességét.

Alkalmazott számítástechnika

12.évfolyam

Témakörök	Óraszám 31
1. Kimutatások készítése	5
1.1. Táblázatkezelő program ismétlése: Függvények, képletek, hivatkozások, diagramok, nyomtatás	1
1.2. Kimutatások készítése	4
2. Statisztikák készítése	6
2.1. Statisztikai függvények az excelben: MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY, SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN	1
2.2. Statisztikai és elemző munka támogatása	1
2.3. Adatbázis kezelés az excelben: szűrés, keresés, adatbázis függvények	1
2.4. Adatok exportálása szövegszerkesztő alkalmazásba, pdf-be. Adatok importálása	1
2.5. Beszámolók készítése	1
3. Ügyviteli tevékenységek végzése: üzleti levelek készítése	20
3.1. Szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: karakter és bekezdésformázás, tabulátor, táblázat, képek, objektumok beillesztése, fejléc, lábléc, korrektúra, mentés	1
3.2. Körlevél készítés	3
3.3. A hivatalos levél fogalma, üzleti levelezés szabályai	1
3.4. Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői	1
3.5. Az iratok kezelésének szabályai	1
3.6. Üzleti levelek készítése: árajánlat, jegyzőkönyv, jelentés.	2
3.7. Étlapok, itallapok, árlapok készítése	3
3.8. Menükártya készítése	5
3.9. Szórólapok, DM levelek készítése	1
3.10. Digitalizált vendégfogadás, éttermi számítógépes programok	1
3.11. Egyéb dokumentumok készítése: mérések, zárás, ...	1

Vonatkozó jogszabályok:

Szakképzési Kerettanterv a XXVII. Vendéglátóipar Ágazathoz Tartozó

54 811 01 Vendéglátásszervező Szakképesítéshez

Vendéglátás Technikum osztályok

Évfolyam	12. C	12.H
Heti óraszám	1 óra	1 óra
Éves óraszám	31 óra	31 óra

Évfolyam	13. C	13.H
Heti óraszám	3 óra	3 óra
Éves óraszám	93 óra	93 óra

Értékelés

Az értékelés rendszere a tanórai munka termékek %-os eredménye szerint:

0-39%	elégtelen (1)
40-54%	elégséges (2)
55-69%	közepes (3)
70-84%	jó (4)
85-100%	jeles (5)

A tanulói teljesítmények értékelése:

Általános elvként fogadja el a tantestület a heti óraszámnál eggyel több félévenkénti minimális osztályzat számot egész osztály, illetve csoportbontás esetén egyaránt. A heti 1 órás tantárgyból minimum 2 jegyet kell adni.

Témazárók száma csoportonként, illetve osztályonként:

3 témazáró dolgozat évenként

12. évfolyam

Tematikai egység Fejlesztési cél	1. Kimutatások készítése	Órakeret 5 óra
	1.1. Táblázatkezelő program ismétlése: Függvények, képletek, hivatkozások, diagramok, nyomtatás	
	1.2. Kimutatások készítése	
Előzetes tudás	Az táblázatkezelő program felhasználói szintű ismerete.	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	<p>A problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ;</p> <p>Az adatokat diagramon szemlélteti;</p> <p>Táblázatkezelővel program segítségével adatelemzést és különböző számításokat végez.</p> <p>Statisztikai tervezéssel, elemzéssel kapcsolatos komplex feladatokat old meg.</p>	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok	
<p>Számítási műveletek adatokkal, képletek szerkesztése</p> <p>Cellahivatkozások használata</p> <p>Függvények használata, paraméterezése</p> <p>Szakmai gyakorlati problémák megoldása táblázatkezelővel.</p> <p>Kimutatások készítése.</p> <p>Diagram létrehozása, szerkesztése</p>	<p>Közismereti informatika tananyag.</p> <p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása.</p> <p>Matematikai modellek (pl. számítógépes programok), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség).</p> <p>Modell (ábra, diagram) alkotása, értelmezése fogalmakhoz.</p> <p>Közelítő értékek meghatározása, egyenletek, egyenletrendszerek megoldása, diagramok készítése.</p> <p>Magyar nyelv és irodalom; idegen nyelv; földrajz: szövegfeldolgozás.</p>	
Kulcsfogalmak/ fogalmak	<p>cella, oszlop, sor, cellatartomány, munkalap, munkafüzet, szöveg, szám- és logikai típus, számformátumok, dátum- és időformátum, százalékformátum, pénznemformátum; relatív, vegyes és abszolút cellahivatkozás; saját képlet szerkesztése, függvények használata, függvény paraméterezése, függvények egymásba ágyazása, diagram létrehozása, diagramtípusok, diagram-összetevők</p>	

Tematikai egység Fejlesztési cél	2. Statisztikák készítése	Órakeret 6 óra
	2.1.Statisztikai függvények az excelben: MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY,SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN	
	2.2.Statisztikai és elemző munka támogatása	
	2.3.Adatbázis kezelés az excelben: szűrés, keresés, adatbázis függvények	
	2.4.Adatok exportálása szövegszerkesztő alkalmazásba, pdf-be. Adatok importálása	
	2.5.Beszámolók készítése	
Előzetes tudás	A problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	<p>Statisztikai és elemző feladatok elvégzéséhez szükséges függvények használata,</p> <p>Az táblázatkezelő program adatbázis-kezelő funkcióinak használata.</p>	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pontok
<p>Statisztikai függvények, MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY,SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN stb.</p> <p>Feltételtől függő számítások, adatok keresése</p> <p>Statisztikai és elemző munka támogatása:</p> <p>Leíró statisztikai elemzés,</p> <p>Osztályközös elemzés,</p> <p>Optimum számítás: Solver alkalmazása</p> <p>Az excel adatbázis-kezelő függvényeinek használata.</p> <p>Sorba rendezés</p> <p>Szűrések,</p> <p>Részösszeg készítés</p> <p>Adatok exportálása, importálása.</p> <p>Beszámolók készítése adott szempontok szerint.</p>		<p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása.</p> <p>Matematika: ismerethordozók használata. Számítógépek használata. Algoritmus követése, értelmezése, készítése.</p> <p>Matematikai modellek (pl. számítógépes programok), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség).</p> <p>Modell (ábra, diagram) alkotása, értelmezése fogalmakhoz.</p> <p>Közelítő értékek meghatározása, egyenletek, egyenletrendszerek megoldása, diagramok készítése.</p>
Kulcsfogalmak/fogalmak	<p>statisztikai függvények, argumentum, cellatartomány, kritérium, adattömb, csoport tömb, pénzügyi függvények, sorérték, oszlopérték, célérték, adatbázisfüggvények, autósűrő, irányított szűrő, adatbázis, mező ,kritérium. elemzés, adat-elemzés, leíró statisztika, hisztogram, célérték</p>	

Tematikai egység Fejlesztési cél	3. Ügyviteli tevékenységek végzése: üzleti levelek készítése	Órakeret 20 óra
	3.1.Szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: karakter és bekezdés- formázás, tabulátor, táblázat, képek, objektumok beillesztése, fejléc,lábléc, korrektúra, mentés	
	3.2.Körlevél készítés	
	3.3.A hivatalos levél fogalma, üzleti levelezés szabályai	
	3.4.Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati te- endői	
	3.5.Az iratok kezelésének szabályai	
	3.6.Üzleti levelek készítése: árajánlat, jegyzőkönyv, jelentés.	
	3.7. Itallapok, itallapok , árlapok készítése	
	3.8.Menükártya készítése	
	3.9.Szórólapok, DM levelek készítése	
	3.10. Digitalizált vendégfogadás	
	3.11. Egyéb dokumentumok készítése: mérések, zárás, ...	
Előzetes tudás	Szövegszerkesztés ismerete. Az infokommunikációs technológiák ismerete, használata	
A tematikai egy- ség nevelési-fej- lesztési céljai	A vendéglátás ügyviteléhez tartozó dokumentumok készítése . Speciális létrehozása, átalakítása és formázása. Tapasztalatokkal rendelkezik a formanyomtatványok, a sablonok, az előre definiált stílusok használatáról	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pon- tok
<p>Szakmai ágazathoz tartozó feladatok dokumentumainak létrehozása, átalakítása, formázása. A feladatmegoldásához szükséges alkalmazói eszközök kiválasztása és komplex használata.</p> <p>Szakmai feladatok céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit.</p> <p>Google drive, google naptár, one drive és egyéb felhő szolgáltatások használata a feladatok megoldása során</p> <p>Ügyvitelhez szükséges dokumentumok szerkesztésének tartalmi, for- mai elemei, a szerkesztés lépései.</p>		Matematika: a tér- beli tájékozódást szolgáló eszközök és módszerek alapjai és felhasználásuk. A GPS idő-, távolság- és sebességadatainak értelmezése

<p>Irattípusok: Jegyzőkönyv, statisztikai elemzés, beszámoló, kimutató, készítése.</p> <p>Mobiltechnológiai eszközök segítségével megvalósított együttműködés.</p> <p>Komplex szakmai feladatok megoldása vendéglátó szoftverek, mobilapplikációk segítségével.</p> <p>A közösségi média eszközeinek használata a kapcsolatszervezés, közösségkapcsolatok, vásárlás, reklám, értékesítés folyamataiban.</p> <p>A vendéglátásban a digitalizáció valamint a mesterséges intelligencia által irányított smart rendszerek és chatbotok mint hatékony eszközök.</p> <p>A termékkínálatot bemutató legfontosabb dokumentumok: étlap, árlap és itallap készítésének szakmai és formai követelményei.</p> <p>Étlapok, itallapok, árlapok készítése stílusok valamint táblázat segítségével</p> <p>Menükártya készítésének tartalmi szakmai elemei, készítésének lépései, menükártya nyomtatása.</p> <p>Vendéglátás ágazat témához tartozó weboldalak bemutatása, ismertetése, szerepük a vendéglátásban.</p> <p>Egyéb reklám eszközök: szórólapok, digitális marketing anyagok készítése.</p> <p>Az internet, mint marketingeszköz használata, reklám, weblap, publikálás stb. módszereinek megismerése, szabályai Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel. Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és video anyagok, weblapok publikálása az interneten.</p> <p>Éttermi számítógépes programok használata.</p> <p>A célszerűen választott informatikai eszközök és a működtető szoftverek , a felhasználási lehetőségek módjainak megismerése.</p> <p>Digitális infrastruktúra kialakítása a hatékonyabb üzleti működésért</p>	<p>Idegen nyelvek: kommunikáció külföldi partnerekkel.</p> <p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása</p>
<p>Kulcsfogalmak/fogalmak</p>	<p>Digitális kamera, Okostelefon, digitális eszközök, adatvédelem multimédia, videó, probléma, tervezés, megvalósítás, projekt-munka, mérés, értékelés, eredmény, szimuláció, beállítás, modell, két irányú információáramlás, adatfeltöltés, IT, mesterséges intelligencia, smart rendszerek, chatbot , statisztika, kimutató étlap, árlap, itallap, menükártya, jegyzőkönyv, szórólap, DM anyagok, közösségi média, felhő szolgáltatások, , kommunikációs program, alkalmazások</p>

13. évfolyam

Témakörök	Óraszám 93
1. Internetes marketing eszköze: weblapok használata, készítése	31
1.1.Közösségi portálok helye, szerepe a vendéglátásban	4
1.2.Internethasználat	2
1.3.Digitalizált vendégfogadás, éttermi számítógépes programok	5
1.4.Honlap tervezés, kezelés	20
2. Kimutatások készítése	10
2.1.Táblázatkezelő program ismétlése: Függvények, képletek, hivatkozások, diagramok, nyomtatás	2
2.2.Kimutatások készítése	8
3. Statisztikák készítése	11
3.1.Statisztikai függvények az excelben: MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY,SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN	2
3.2.Statisztikai és elemző munka támogatása	2
3.3.Adatbázis kezelés az excelben: szűrés, keresés, adatbázis függvények	2
3.4.Adatok exportálása szövegszerkesztő alkalmazásba, pdf-be. Adatok importálása	1
3.5.Beszámolók készítése	3
4. Ügyviteli tevékenységek végzése: üzleti levelek készítése	41
4.1.Szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: karakter és bekezdésformázás, tabulátor, táblázat, képek, objektumok beillesztése, fejléc,láb-léc, korrektúra, mentés	2
4.2.Körlevél készítés	3
4.3.A hivatalos levél fogalma, üzleti levelezés szabályai	3
4.4.Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői	4
4.5.Az iratok kezelésének szabályai	2
4.6.Üzleti levelek készítése: árajánlat, jegyzőkönyv, jelentés.	8
4.7.Étlapok, itallapok , árlapok készítése, Menükártya készítése	16
4.8.Egyéb dokumentumok készítése: szórólapok, DM levelek, ...	3

Tematikai egység Fejlesztési cél	1.Internetes marketing eszköze: weblapok használata, készítése	Órakeret 31 óra
	1.1.Közösségi portálok helye, szerepe a vendéglátásban 1.2.Internethasználat 1.3.Digitalizált vendégfogadás, éttermi számítógépes programok 1.4.Honlap tervezés, kezelés	
Előzetes tudás	Szöveg-, kép- és grafikai alapismeretek. Az infokommunikációs eszközök ismerete. A modern infokommunikációs eszközök hatékony használata. A kommunikáció elméletének ismerete.	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	Több lapból álló webhely készítése. A feladatok elvégzéséhez szükséges információk azonosítása, meghatározása, megkeresése, felhasználása. A dokumentumok önálló publikálása. Önálló információszerzés Információkeresési stratégia. Tartalomalapú keresés. Logikai kapcsolatok. A szükséges információ önálló meghatározása, a találatok szűkítése, kigyűjtése, felhasználása. Keresési technikák. Internetes kommunikáció lehetőségei és tudatos alkalmazása a feladatok megoldása során. A legújabb két- vagy többrésztvevős kommunikációs lehetőségek, valamint az elektronikus médiumok megfelelő kezelése. Az elektronikus szolgáltatások szerepének felismerése, a szolgáltatások kritikus használata. A fogyasztói viselkedést meghatározó módszerek felismerése a médiában. Tisztánlátás az e-Világ – e-szolgáltatások, e-ügyintézés, e-kereskedelem, e-állampolgárság, IT-gazdaság, környezet, kultúra, információvédelem – biztonsági és jogi kérdéseinek témaköreiben. Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése Többrésztvevős , kommunikációs program használata. Csoportmunka az interneten.	

Ismeretek/ fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p>Egy webes tartalomkezelő rendszer önálló használata</p> <p>Webdokumentum szerkezetének és alapelemeinek ismerete</p> <p>Webdokumentum tartalmának és stílusának szerkesztési lehetőségei, szétválasztásuk jelentősége</p> <p>Közlésre szánt szöveges és képi információval kapcsolatos elvárások, kiválasztási szempontok, fájlformátumok</p> <p>Az internetes publikálás módszereinek megismerése, szabályai</p> <p>Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és video anyagok, weblapok publikálása tartalomkezelő rendszerben</p> <p>Weblapkészítés HTML nyelven weblapszerkesztővel</p> <p>Stíluslap csatolása weblaphoz, és a benne lévő stílusok használata a dokumentum formázásához</p> <p>Összetett webdokumentum készítése</p> <p>Webes publikálásra szánt szöveges és képi információk előkészítése a tanuló érdeklődésének megfelelően választott témában</p> <p>Saját weboldal készítése webes tartalomkezelő rendszerben a tanuló érdeklődésének megfelelően választott témában</p> <p>Stílusokra épülő weboldalak szerkezetének közös elemzése</p> <p>Stíluslapot használó weboldal kinézetének módosítása a stíluslap cseréjével</p> <p>Az iskolai élethez vagy más szakmai tantárgyakhoz kapcsolódó, részletes feladatleírásnak megfelelő weboldal szerkezetének kialakítása kész stílusok felhasználásával</p> <p>Elkészített weblap internetes publikálása</p> <p>A tanuló érdeklődésének megfelelő, több weblapot tartalmazó dokumentum önálló elkészítése tanári segítséggel, kész stílusok alkalmazásával</p> <p>Választott témához kapcsolódó webes dokumentum elkészítése és publikálása csoportmunkában, kapott stílusok alkalmazásával, illetve azok részleges módosításával</p>	<p>Idegen nyelvek: kommunikáció külföldi partnerekkel.</p> <p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása.</p> <p>Matematika: ismerethordozók használata. Számítógépek használata. Algoritmus követése, értelmezése, készítése.</p> <p>Matematikai modellek (pl. számítógépes programok), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség).</p> <p>Modell (ábra, diagram) alkotása, értelmezése fogalmakhoz.</p> <p>Közelítő értékek meghatározása, egyenletek, egyenletrendszerek megoldása, diagramok készítése.</p> <p>Magyar nyelv és irodalom; idegen nyelv; földrajz: szövegfeldolgozás.</p>

<p>Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése</p> <p>Többrésztvevős, kommunikációs program használata.</p> <p>Csoportmunka az interneten.</p>	<p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása.</p>	
<p>Az infokommunikációs eszközök mindennapi életre gyakorolt hatásának vizsgálata A hagyományos infokommunikációs technológiák összehasonlítása az elektronikus és internetes lehetőségekkel. A túlzott internethasználatból kialakuló káros életformák azonosítása, a függőség elhárítása.</p>	<p>Magyar nyelv és irodalom: a források megjelölése, az idézés formai és etikai szabályai, jegyzetek készítése, netikett.</p>	
<p>Az internetes protokoll szabályok ismerete és az adatok védelmét biztosító lehetőségek gyakorlati alkalmazása.</p> <p>Tisztánlátás a digitális személyazonosság és az információhitelesség fogalmainak témaköreiben.</p> <p>Az információ megjelenési formái, jellemzői.</p> <p>Az információhitelesség ellenőrzésének egyszerű módjai.</p> <p>A személyes adatok védelmének fontosabb szabályainak ismerete.</p> <p>Személyhez köthető információk és azok védelme.</p>	<p>böngészőprogram, tartalomkezelő rendszer, weblap részei, weblap szerkezete, címsorok, bekezdések, felsorolások, táblázat, link, képek elhelyezése, stílusok, weblap szerkezeti elemek, weblap elemeinek formázása stílusokkal, szín és háttér beállítása, szövegformázás, táblázatok használata, hivatkozás készítése, kommunikációs program, relevancia, kritikus forráshasználat, hivatkozás, plágium, hitelesség, önművelés, egész életen át tartó tanulás.</p>	
<p>Kulcsfogalmak/fogalmak</p>		

Tematikai egység Fejlesztési cél	2. Kimutatások készítése	Órakeret 10 óra
	2.1.Táblázatkezelő program ismételése: Függvények, képletek, hivatkozások, diagramok, nyomtatás	
	2.2.Kimutatások készítése	
Előzetes tudás	Az táblázatkezelő program felhasználói szintű ismerete.	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	<p>A problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ;</p> <p>Az adatokat diagramon szemlélteti;</p> <p>Táblázatkezelővel program segítségével adatelemzést és különböző számításokat végez.</p> <p>Statisztikai tervezéssel, elemzéssel kapcsolatos komplex feladatokat old meg.</p>	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pontok
<p>Számítási műveletek adatokkal, képletek szerkesztése</p> <p>Cellahivatkozások használata</p> <p>Függvények használata, paraméterezése</p> <p>Szakmai gyakorlati problémák megoldása táblázatkezelővel.</p> <p>Kimutatások készítése.</p> <p>Diagram létrehozása, szerkesztése</p>		<p>Közismereti informatika tananyag.</p> <p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása.</p> <p>Matematikai modellek (pl. számítógépes programok), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség).</p> <p>Modell (ábra, diagram) alkotása, értelmezése fogalmakhoz.</p> <p>Közelítő értékek meghatározása, egyenletek, egyenletrendszerek megoldása, diagramok készítése.</p> <p>Magyar nyelv és irodalom; idegen nyelv; földrajz: szövegfeldolgozás.</p>
Kulcsfogalmak/ fogalmak	<p>cella, oszlop, sor, cellatartomány, munkalap, munkafüzet, szöveg, szám- és logikai típus, számformátumok, dátum- és időformátum, százalékformátum, pénznemformátum; relatív, vegyes és abszolút cellahivatkozás; saját képlet szerkesztése, függvények használata, függvény paraméterezése, függvények egymásba ágyazása, diagram létrehozása, diagramtípusok, diagram-összetevők</p>	

Tematikai egység	3. Statisztikák készítése	Órakeret
Fejlesztési cél		11 óra
	3.1.Statisztikai függvények az excelben: MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY,SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN	
	3.2.Statisztikai és elemző munka támogatása	
	3.3.Adatbázis kezelés az excelben: szűrés, keresés, adatbázis függvények	
	3.4.Adatok exportálása szövegszerkesztő alkalmazásba, pdf-be. Adatok importálása	
	3.5.Beszámolók készítése	
Előzetes tudás	A problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	Statisztikai és elemző feladatok elvégzéséhez szükséges függvények használata, Az táblázatkezelő program adatbázis-kezelő funkcióinak használata.	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pontok
Statisztikai függvények, MIN, MAX, ÁTLAG, DARAB(ok), KICSI, NAGY,SZÓRÁS, MÓDUSZ, MEDIÁN stb. Feltételtől függő számítások, adatok keresése Statisztikai és elemző munka támogatása: Leíró statisztikai elemzés, Osztályközös elemzés, Optimum számítás: Solver alkalmazása Az excel adatbázis-kezelő függvényeinek használata. Sorba rendezés Szűrések, Részösszeg készítés Adatok exportálása, importálása. Beszámolók készítése adott szempontok szerint.		Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása. Matematika: ismerethordozók használata. Számítógépek használata. Algoritmus követése, értelmezése, készítése. Matematikai modellek (pl. számítógépes programok), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség). Modell (ábra, diagram) alkotása, értelmezése fogalmakhoz. Közelítő értékek meghatározása, egyenletek, egyenletrendszerek megoldása, diagramok készítése.

Kulcsfogalmak/fogalmak	statisztikai függvények, argumentum, cellatartomány, kritérium, adattömb, csoport tömb, pénzügyi függvények, sorérték, oszlopérték, célérték, adatbázisfüggvények, autósűrő, irányított sűrő, adatbázis, mező ,kritérium. elemzés, adatelemzés, leíró statisztika, hisztogram, célérték
-------------------------------	---

Tematikai egység Fejlesztési cél	4. Ügyviteli tevékenységek végzése: üzleti levelek készítése	Órakeret 41 óra
	4.1.Szövegszerkesztési ismeretek ismételése: karakter és bekezdésformázás, tabulátor, táblázat, képek, objektumok beillesztése, fejléc, lábléc, korrektúra, mentés 4.2.Körlevél készítés 4.3.A hivatalos levél fogalma, üzleti levelezés szabályai 4.4.Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendők 4.5.Az iratok kezelésének szabályai 4.6.Üzleti levelek készítése: árajánlat, jegyzőkönyv, jelentés. 4.7. Itallapok, itallapok , árlapok készítése 4.8.Menükártya készítése 4.9.Szórólapok, DM levelek készítése 2.3.Digitalizált vendégfogadás 2.4.Egyéb dokumentumok készítése: mérések, zárás, ...	
Előzetes tudás	Szövegszerkesztés ismerete. Az infokommunikációs technológiák ismerete, használata	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	A vendéglátás ügyviteléhez tartozó dokumentumok készítése . Speciálislétrehozása, átalakítása és formázása. Tapasztalatokkal rendelkezik a formanyomtatványok, a sablonok, az előre definiált stílusok használatáról	
Ismeretek/ fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pontok
Szakmai ágazathoz tartozó feladatok dokumentumainak létrehozása, átalakítása, formázása. A feladatmegoldásához szükséges alkalmazói eszközök kiválasztása és komplex használata. Szakmai feladatok céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit.		Matematika: a térbeli tájékozódást szolgáló eszközök és módszerek

<p>Google drive, google naptár, one drive és egyéb felhő szolgáltatások használata a feladatok megoldása során</p> <p>Ügyvitelhez szükséges dokumentumok szerkesztésének tartalmi, formai elemei, a szerkesztés lépései.</p> <p>Irattípusok: Jegyzőkönyv, statisztikai elemzés, beszámoló, kimutatás, készítése.</p> <p>Mobiltechnológiai eszközök segítségével megvalósított együttműködés.</p> <p>Komplex szakmai feladatok megoldása vendéglátó szoftverek, mobilapplikációk segítségével.</p> <p>A közösségi média eszközeinek használata a kapcsolatszervezés, közönségkapcsolatok, vásárlás, reklám, értékesítés folyamataiban.</p> <p>A vendéglátásban a digitalizáció valamint a mesterséges intelligencia által irányított smart rendszerek és chatbotok mint hatékony eszközök.</p> <p>A termékkínálatot bemutató legfontosabb dokumentumok: étlap, árlap és itallap készítésének szakmai és formai követelményei.</p> <p>Étlapok, itallapok, árlapok készítése stílusok valamint táblázat segítségével</p> <p>Menükártya készítésének tartalmi szakmai elemei, készítésének lépései, menükártya nyomtatása.</p> <p>Vendéglátás ágazat témához tartozó weboldalak bemutatása, ismertetése, szerepük a vendéglátásban. Egyéb reklám eszközök: szórólapok, digitális marketing anyagok készítése.</p> <p>Az internet, mint marketingeszköz használata, reklám, weblap, publikálás stb. módszereinek megismerése, szabályai Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel. Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és video anyagok, weblapok publikálása az interneten. Éttermi számítógépes programok használata.</p> <p>A célszerűen választott informatikai eszközök és a működtető szoftverek , a felhasználási lehetőségek módjainak megismerése.</p> <p>Digitális infrastruktúra kialakítása a hatékonyabb üzleti működésért</p>	<p>alapjai és felhasználásuk. A GPS idő-, távolság- és sebességadatainak értelmezése</p> <p>Idegen nyelvek: kommunikáció külföldi partnerekkel.</p> <p>Ágazathoz kapcsolódó tantárgyi ismeretek integrálása</p>
<p>Kulcsfogalmak fogalmak</p>	<p>Digitális kamera, Okostelefon, digitális eszközök, adatvédelem multimedia, videó, probléma, tervezés, megvalósítás, projektmunka, mérés, értékelés, eredmény, szimuláció, beállítás, modell, két irányú információáramlás, adatfeltöltés, IT, mesterséges intelligencia, smart rendszerek, chatbot , statisztika, kimutatás étlap, árlap, itallap, menükártya, jegyzőkönyv, szórólap, DM anyagok, közösségi média, felhő szolgáltatások, , kommunikációs program, alkalmazások</p>

A fejlesztés várt eredményei

Az alkalmazott számítástechnika a vendéglátásban tantárgy fejlesztési feladatai három témakör köré szerveződnek, amelyek szervesen kapcsolódnak egymáshoz.

Az *. Kimutatások és statisztikák készítése fejezetek* témakörei a tanult táblázatkezelő, szövegszerkesztő, programok gyakorlati feladatait adják a vendéglátás szakmában ezért az elméleti háttér fontos alapokat biztosít a feladatok gyakorlati megoldásához (pl. formázás, nyomtatási feladatok stb). A tananyag feldolgozása során támaszkodnunk kell a tanulók különböző informális tanulási utakon megszerzett tudására, melyet kiegészítünk, rendszerezünk. A javasolt óraszám nem egyszeri, lezárható témafeldolgozást jelent, hanem egy becsült, összegzett elképzelést.

Az *üzgyviteli tevékenységek végzése: üzleti levelezések* lebonyolítása alapvető feladat, ezért a tanulóktól a többi tantárgy tananyagának feldolgozása során, az iskolai élet egyéb területein, a hétköznapi életben és később, a felsőoktatásban is elvárják. A digitális írástudás alapjait a tanulók az általános iskolában megszerezték. A középiskolában ezt a tudást a tanulók életkori sajátosságainak megfelelően összetettebb problémákon – együttműködésben a többi tantárgy oktatóival – ismételjük, alkalmazzuk, illetve néhány ponton kiegészítjük (pl. menükártyakészítés, étlap, itallap, árlap készítése, weblapkészítés). Nem egy szoftver részletes funkcionálitásának ismeretére kell törekednünk, hanem a tanulóknak minél több célprogrammal minél több szituációban érdemes találkozniuk. Ki kell alakítani a megfelelő szemléletet ahhoz, hogy a tanuló a későbbiekben olyan szoftvereket is bátran, önállóan megismerjen, alkalmazzon, amelyek nem voltak részei a formális iskolai tanulásának.

Az *üzgyviteli tevékenységek végzése és módszereinek alkalmazása* a hétköznapi élethelyzetek, a tanulási feladatok, a munkavégzés, a továbbtanulás fontos részét képezi. A feladatok eredményes megoldásához azok megértése, részekre bontása és tervezett, precíz végrehajtása szükséges. Az infokommunikációs technológiákat nem csak a digitális szolgáltatások igénybeviteléhez használjuk. A webes és mobilkommunikációs eszközök széles választéka, felhasználási területük gazdagsága lehetővé teszi a tanórák rugalmas alakítását, és szükségessé teszi a tanulók bevonását a tanulási folyamat tervezésébe, egyéni adottságaikhoz, szükségleteikhez igazítva – beleértve ebbe a tanulók saját mobileszközeinek alkalmazását is. A témakör feldolgozása során nemcsak a szakmai fejlődést segítő technikai újdonságokra kell helyezni a hangsúlyt, hanem az „okos eszközök” „okos használatára”, vagyis a tudatos és felelősségteljes felhasználói és vásárlói magatartás alakítására, a biztonsági okokból bevezetett korlátozások megismerésére és elfogadására.