INFORMATIKA

**I. RÉSZLETES ÉRETTSÉGI VIZSGAKÖVETELMÉNYEK**

***A)* KOMPETENCIÁK**

# Általános kompetenciák

A vizsgázótól elvárjuk, hogy az érettségi vizsgán az alábbi általános kompetenciák meglétét bizonyítsa

* *alkalmazói készség;- problémamegoldó készség;*
* *algoritmikus gondolkodás*;
* *önálló munkavégzés;*
* *alkotó munka;*
* *az informatika és a társadalom kölcsönhatásának ismerete*; *- kommunikációs készség*.

# Tartalomorientált kompetenciák

**Információs társadalom**

**Informatikai alapok hardver**

**Informatikai alapok szoftver**

**Szövegszerkesztés**

**Táblázatkezelés**

**Adatbázis-kezelés**

**Információs hálózati szolgáltatások**

**Prezentáció és grafika**

**Könyvtárhasználat**

1. *Információs társadalom*

A vizsgázó

* + legyen tájékozott a jelek és kódok világában;
  + tudja értelemszerűen használni a gyakorlatban a telekommunikációs eszközöket, rendszereket;
  + ismerje az információs társadalomban való részvétel lehetőségeit;
  + legyen képes a korszerű eszközök hatékony használatával információt szerezni és feldolgozni;
  + ismerje az informatika fejlődéstörténetének főbb állomásait, személyeit; - ismerje az informatikai eszközhasználat veszélyeit; - ismerje az informatika etikai és jogi vonatkozásait!

1. *Informatikai alapok - hardver* A vizsgázó
   * ismerje a jelátalakítás és kódolás lehetőségeit, módszereit és jelentőségét az informatikában;
   * ismerje a számítógép felépítését és perifériáit;
   * ismerje a hálózatok felépítését, alapvető eszközeit és működési elveit; - legyen tisztában a számítógépes munkakörnyezet munkavédelmi és ergonómiai kérdéseivel!
2. *Informatikai alapok* ***-*** *szoftver*

A vizsgázó

* + ismerje legalább egy operációs rendszer felhasználói felületét és felépítését;
  + legyen képes kiválasztani az adott feladat elvégzéséhez megfelelő eszközt;
  + tudja kezelni a fájlrendszer elemeit;
  + ismerje a hálózatok alapvető szolgáltatásait!

1. *Szövegszerkesztés*

A vizsgázó

* + tudja kezelni a választott szövegszerkesztő programot;
  + tudja használni a szövegszerkesztő program eszközeit;
  + tudjon feladatleírás alapján szöveges dokumentumokat készíteni;
  + tudja kezelni a szövegszerkesztő nyelvi eszközeit;
  + tudjon szöveges dokumentumaiba képeket, táblázatokat, illetve egyéb objektumokat beilleszteni, és tulajdonságaikat módosítani;
  + tudjon körlevelet létrehozni;
  + legyen képes nagyméretű dokumentumok kezelését megkönnyítő eljárások alkalmazására!

1. *Táblázatkezelés*

A vizsgázó

* + tudja kezelni a választott táblázatkezelő programot;
  + tudja használni a táblázatkezelő program eszközeit;
  + tudjon a táblázatba szöveget, képet, illetve egyéb objektumot beilleszteni, és azok tulajdonságait módosítani;
  + legyen képes adatokat táblázatokba rendezni, azokon számításokat végezni és áttekinthető módon formázni;
  + tudja célszerűen használni a különböző adatformátumokat;
  + tudja értelemszerűen használni a különböző típusú hivatkozásokat; - tudjon adatokat rendezni, közülük meghatározottakat kigyűjteni;
  + tudjon megfelelő típusú diagramot készíteni, tulajdonságait módosítani!

1. *Adatbázis-kezelés*

A vizsgázó

* + tudja kezelni a választott adatbázis-kezelő programot;
  + az adatmodell alapján tudjon adatbázist definiálni, annak tartalmát karbantartani;
  + legyen képes különféle adatforrásokat importálni az adatbázis-kezelő programba;
  + ismerje az adattípusokat, az adatokon értelmezett műveleteket és függvényeket;
  + tudjon egyszerű adatbeviteli űrlapot készíteni;
  + tudjon adattáblák között kapcsolatokat felismerni és felépíteni;
  + tudjon adatbázisokból lekérdezéssel információt nyerni;
  + legyen képes könnyen áttekinthető képernyő-, illetve nyomtatási képet készíteni!

1. *Információs hálózati szolgáltatások*

A vizsgázó

* + értse az alapvető internetes protokollok működési elvét;
  + legyen képes felismerni a gyakoribb internetes hibajelenségek okát;
  + tudjon a világhálón információt megkeresni;
  + ismerjen online adatbázisokat, tudjon azokból célszerűen információt kinyerni;
  + ismerje a különböző típusú elektronikus kommunikációk lehetőségeit, korlátait;
  + ismerje és célszerűen alkalmazza az elektronikus levelezést;
  + tudjon dokumentumokat, adatállományokat hálózatra elhelyezni, és hozzáférhetőségüket szabályozni;
  + tudjon hiperhivatkozásokat tartalmazó dokumentumokat készíteni!

1. *Prezentáció és grafika*

A vizsgázó

* + tudja kezelni a választott rajzoló, képszerkesztő, valamint prezentációs programot;
  + tudja használni a rajzoló, képszerkesztő, valamint prezentációs program eszközeit;
  + tudjon bittérképes és vektorgrafikus ábrákat rajzolni, azokkal műveleteket végezni;
  + tudjon képekkel műveleteket végezni;
  + grafikus ábráit, képeit legyen képes szöveges környezetbe elhelyezni;
  + képek, szövegek és egyéb objektumok felhasználásával tudjon interaktív bemutatókat létrehozni!

1. *Könyvtárhasználat* A vizsgázó
   * ismerje a könyvtártípusok általános szolgáltatásait, gyűjtőkörét és tereit;
   * legyen képes a könyvtár eszközeit, forrásait önálló tanulása érdekében használni;
   * ismerje az elektronikus könyvtárak és az elektronikus könyvformátumok lehetőségeit;
   * tudjon az információforrásokkal tervezett munkát végezni;
   * legyen képes könyvtári katalógusban konkrét dokumentumról és egy témáról tájékozódni;
   * tudja komplex és alkotó módon használni a forrásokat;
   * ismerje a forrásfelhasználás etikai követelményeit, és tudja alkalmazni szabályait!