

## Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: <b>Technologia informacyjna</b>	Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 01.10.2021
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Bezpieczeństwo wewnętrzne I stopień, profil praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I	Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: mgr inż. Tomasz Kozak, tomasz.kozak@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: mgr inż. Tomasz Kozak, tomasz.kozak@pwste.edu.pl	

### FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:	30	Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

<b>Wymagania wstępne i dodatkowe:</b> brak
<b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b> wykształcenie umiejętności korzystania z głównych elementów systemu operacyjnego, zarządzania oknami aplikacji, plikami, folderami, a także procesami instalacji i deinstalacji oprogramowania, zarządzania arkuszem, wprowadzania, sortowania i kopiowania danych, używania dostępnych funkcji oraz tworzenia własnych formuł, korzystania z technik graficznych jako efektywnego środka komunikacji, szeroko wykorzystywanego w prezentowaniu informacji, wykonywania typowych zadań związanych z przeszukiwaniem sieci, wypełnianiem i wysyłaniem formularzy internetowych.
<b>Efekty uczenia się określone dla zajęć</b>
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się
<b>UWAGA:</b> Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
KU_01	posługiwać się terminologią dotyczącą użytkowania komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej,			
KU_01	wykorzystywać wiedzę z zakresu funkcjonowania globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu			
KU_01	korzystać z głównych elementów systemu operacyjnego, zarządzać oknami aplikacji, plikami, folderami, a także procesami instalacji i deinstalacji oprogramowania, potrafi zainstalować oprogramowanie i umiejętnie wykorzystywać w celu ochrony komputera i jego zasobów, potrafi dobrać odpowiednie narzędzia informatyczne do realizacji własnych zadań.			
KU_01	zarządzać arkuszem, wprowadzać, sortować i kopiować dane, używać dostępnych funkcji oraz tworzyć własne formuły. Umie wybrać typ, utworzyć i formatować wykres w celu prawidłowego przekazania informacji. Nabyte umiejętności pozwalają na wykorzystanie oprogramowania do przeprowadzania powtarzalnych obliczeń: przygotowania budżetów, opracowywania prognoz, sporządzania wykresów i raportów finansowych.			
KU_01	korzystać z technik graficznych jako efektywnego środka komunikacji, szeroko wykorzystywanego w prezentowaniu informacji, wprowadzać, edytować oraz formatować tekst w prezentacjach, wstawiać oraz edytować obrazy i rysunki, wybrać rodzaj, stworzyć i formatować wykres w celu przekazania w odpowiedni sposób informacji, potrafi rozróżnić sposób wyświetlania prezentacji, dobrać układ i wygląd slajdów, zastosować animacje i różne efekty przejść oraz sprawdzić i poprawić zawartość prezentacji przed jej końcowym wydrukiem i rozpowszechnieniem.			
KU_01	wykonać typowe zadania związane z przeszukiwaniem sieci, wypełniać i wysyłać formularze internetowe, zapisywać strony internetowe i pliki pobrane z sieci. Posiada również umiejętność posługiwania się programem poczty elektronicznej, umie redagować, wysyłać wiadomość z załącznikami, odpowiadać na wiadomości i przysyłać je dalej.			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
KK_01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy, jej uzupełniania i doskonalenia. Rozumie jej znaczenie w pracy zawodowej.			
KK_01	ma świadomość roli miejsca technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym i samokształceniu			
<b>UWAGA!</b>				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
<b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>laboratorium</b>		

TP-01	Użytkowanie komputerów. System operacyjny – ustawienia, praca z ikonami, użycie okien; zarządzanie plikami – kopiowanie, przenoszenie, usuwanie, odzyskiwanie, szukanie, programy narzędziowe – kompresja i dekompresja plików, programy antywirusowe. Edytor tekstu – Word. Tworzenie i modyfikowanie dokumentu; operacje na blokach tekstu; podział dokumentu na akapity, sekcje, strony; formatowanie stron, nagłówki, stopki, numeracja stron, kolumny tekstu; tabele; szablony; korespondencja seryjna; łączenie i osadzanie obiektów, obiekty graficzne, wzory matematyczne, automatyzacja prac redakcyjnych – szablony.	x	14	KU_01 KK_01
TP-02	Arkusz kalkulacyjny- Excel. Podstawowe operacje w arkuszu, obliczenia, formatowanie danych; wykorzystanie funkcji arkusza – pisanie formuł, graficzna prezentacja funkcji, sporządzanie wykresów; adresowanie, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w różnorodnych zadaniach. Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji. Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie.	x	16	KU_01 KK_01

### ZALECANA LITERATURA

#### Literatura podstawowa

1. Demczar J., Wszółkowski E., Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014.
2. Sikorski W., Wykłady z podstaw informatyki, Witkom (Salma Press), Warszawa 2013.
3. Simon J. L, Tł. Łukasz Suma, Excel. Profesjonalna analiza i prezentacja danych, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2006.
4. Kopertowska M., Przetwarzanie tekstów, Wyd. 3 dodr. 3. MIKOM, 2007.
5. Deitel P. J., Deitel H. M., Internet @ Word Wide Web. How to program, Wyd. 4., New Jersey. Pearson Education International, 2009.

#### Literatura uzupełniająca:

1. Krawczyński E., Talaga Z., Wilk M., Technologia informacyjna nie tylko dla uczniów: podręcznik, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2002.
2. Huzar Z., Elementy informatyki, Forum Naukowe Wrocław: Passat - Paweł Pietrzyk, Poznań 2004.

### III. INFORMACJE DODATKOWE

#### Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
	<b>Wiedza</b>	laboratorium	
KU_01	TP_01, TP_02	praca z wykorzystaniem narzędzi Office, pokaz	sprawdzenie poprawności wykonania ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”, wykonanie ćwiczenia na zaliczenie

	Umiejętności	laboratorium	
KU_01	TP_01, TP_02	praca z wykorzystaniem narzędzi Office, pokaz	sprawdzenie poprawności wykonania ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”, wykonanie ćwiczenia na zaliczenie
	Kompetencje społeczne	laboratorium	
KK_01	TP_01, TP_02	praca z wykorzystaniem narzędzi Office, pokaz	sprawdzenie poprawności wykonania ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”, wykonanie ćwiczenia na zaliczenie

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

### BILANS PUNKTÓW ECTS

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
<b>SUMA GODZIN:</b>	50

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

\* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

#### OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- przygotowanie do zajęć – czytanie wskazanej literatury (KK\_01) – 10 godz.
- wykonanie wskazanych zadań (KU\_01) – 10 godz.

#### KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:  
wykonanie pojedynczych zadań z użyciem narzędzi informatycznych

Ocena podsumowująca:  
sprawdzenie poprawności wykonania zadań z wykorzystaniem narzędzi informatycznych

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU**

Zajęcia przygotowywane są w formie e-learningu