

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>		
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu		
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>		
Nazwa zajęć: <b>Technologie Informacyjne</b>	Cykl kształcenia: <b>2021/2022</b>	Data aktualizacji sylabusu: <b>1.10.2021</b>
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: <b>finanse i rachunkowość, pierwszego stopnia, praktyczny</b>		
Język wykładowy: <b>polski</b>	Rodzaj zajęć: <b>laboratorium</b>	
Rok studiów: <b>I</b>	Semestr: <b>II</b>	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: <b>2</b>	Koordynator zajęć <b>Tomasz Kożak, mgr inż., tomaszkozak@pwste.edu.pl</b>	
Jednostka organizacyjna: <b>Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna w Jarosławiu</b>	Prowadzący zajęcia <b>Tomasz Kożak, mgr inż., tomaszkozak@pwste.edu.pl</b>	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>		
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: <b>30</b>	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: 30</b>	<b>RAZEM:</b>	
<b>II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE</b>		
<b>Wymagania wstępne i dodatkowe:</b>		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): znajomość podstawowych aplikacji komputerowych oraz innych treści technologii informacyjnej objętych programem nauczania w szkole średniej w zakresie podstawowym.		

<b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b>	
Program przedmiotu jest zgodny z wymaganiami ECDL (Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych). W ramach ćwiczeń laboratoryjnych przekazywana jest podstawowa wiedza oraz umiejętności praktyczne dotyczące najważniejszych pojęć informatyki, jej wybranych metod i narzędzi sprzętowych oraz programowych. Przedstawiane są również zagadnienia bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych, ergonomii oraz wybrane prawne aspekty informatyki.	
<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>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
<b>TI_W01</b>	Zna elementarną terminologię dotyczącą użytkownika komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej. Posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu.
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
<b>TI_U1.</b>	Student umie poprawnie używać programu do tworzenia, edycji, formatowania, przechowywania i drukowania dokumentów. Ponadto posiada umiejętności pozwalające na tworzenie i formatowanie tabel, osadzanie w dokumentach elementów graficznych oraz wykorzystanie możliwości druku seryjnego. Stosuje zasady poprawnej edycji tekstu, w tym zasady pisania prac naukowych.
<b>TI_U2.</b>	Student umie 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.
<b>TI_U3.</b>	Student posiada umiejętności pozwalające na użycie technik graficznych jako efektywnego środka komunikacji, szeroko wykorzystywanego w prezentowaniu informacji. Student umie 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.
<b>TI_U4.</b>	Student umie 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>	
<b>TI_K01</b>	Upowszechniania zasad postępowania w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi środowisku pracy.

<b>TI_K02</b>	Działań innowacyjnych w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi.			
<b>TI_K03</b>	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania TI w różnych środowiskach i w różnych aspektach pracy w zależności od potrzeb.			
<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>				
<b>TP-01</b>	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.	<b>L</b>	<b>2</b>	TI_W01; TI_U01; TI_K03
<b>TP-02</b>	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie.	<b>L</b>	<b>2</b>	TI_U01; TI_U02; TI_K03
<b>TP-03</b>	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.	<b>L</b>	<b>10</b>	TI_U03; TI_K03
<b>TP-04</b>	Arkusz kalkulacyjny- Excel. Podstawowe operacja w arkuszu, obliczenia, formatowanie danych; wykorzystanie funkcji arkusza – pisanie formuł, graficzna prezentacja funkcji, sporządzanie wykresów; adresowanie, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w różnorodnych zadaniach.	<b>L</b>	<b>12</b>	TI_U04; TI_K03
<b>TP-05</b>	Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji	<b>L</b>	<b>4</b>	TI_K01; TI_K03
<b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>				

**Literatura podstawowa** (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. T.Grudniewski, J. M. Olchownik, Technologie informacyjne w zastosowaniach, wyd.PWSZ Biała Podlaska, Biała Podlaska 2009;
2. Rutkowska B. : *Grafika menadżerska i prezentacyjna. Zdajemy egzamin ECDL Advanced*, Wyd. KISS, Katowice 2007;
3. J. Demczar, E. Wszołkowski, Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. : Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014;
4. Flanczewski S.: *Excel w biurze i nie tylko*, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2011.

**Literatura uzupełniająca:**

1. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J.: *Excel 2019 PL. Biblia*, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2019 (występuje Ebook, data wydania: 19.05.2019)
2. Jaronicki A.: *ABC MS Office 2016 PL*, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2016 (występuje Ebook, data wydania 14.01.2016)
3. Węglarz W, Żarowska-Mazur A.: *ECDL Base na skróty Syllabus V. 1.0* Warszawa, Wydawnictwo Naukowe PWN 2021

### 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>Umiejętności</b>		ćwiczenia, laboratorium, projekt, zajęcia praktyczne	
TI_U01 – TI_U04	TP_01 – TP_04	Laboratorium	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny częściowej”
TI_K01	TP_05	Laboratorium	Wykonanie ćwiczenia na zaliczenie
<b>Kompetencje społeczne</b>		ćwiczenia, laboratorium, projekt, zajęcia praktyczne	
TI_K02 – TI_K03	TP_01 – TP_05	Laboratorium	kolokwium

**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.**

Dla wykładu:

\* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

# np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

### 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	30			
<b>SUMA GODZIN:</b>	<b>60</b>			
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>				
Liczba punktów ECTS				
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem:2	1	
	Praca własna studenta		1	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
<b>OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:</b>				
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.				
Forma zajęć	Forma aktywności studenta w ramach pracy własnej	Liczba godzin	Symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy	Metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej
(1),(3),(5),	Student samodzielnie wykonuje ćwiczenia na podstawie literatury i informacji zdobytych na zajęciach , przygotowuje prezentacje.	30	TI-W01, TI-W02, TI-U01-U04, TI-K01-K03	Prezentacja przez studenta
<b>KRYTERIA OCENIANIA</b>				
Ocena kształtująca:(cząstkowa): 5.0 – 90% i więcej wykonanego ćwiczenia, 4.5 – 80%-90% wykonanego ćwiczenia, 4.0 – 70%-80% wykonanego ćwiczenia, 3.5 – 60%-70% wykonanego ćwiczenia, 3.0 - 50%-60% wykonanego ćwiczenia, 2.0 – poniżej 50% wykonanego ćwiczenia.				
Ocena podsumowująca:(końcowa): 5.0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne 4.5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne 4.0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne 3.5 - zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami 3.0 - zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale z licznymi błędami 2.0 – niezadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne .				
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU</b>				
Zajęcia są przygotowywane do realizacji w formie e-learningu				
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU</b>				
Zajęcia są przygotowane do realizacji w formie e-learningu. Zajęcia są prowadzone w mieszanym modelu kształcenia.				

.....  
(data, podpis Koordynatora  
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....  
(data, podpis Dyrektora Instytutu/  
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu)

*Uwaga:  
Karta opisu zajęć (syllabus) musi być dostępna dla studenta.*