

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Technologia informacyjna	Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 1.10.2021
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Logistyka i Spedycja, pierwszego stopnia, praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: Ogólny	
Rok studiów: I	Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Tomasz Kożak, mgr inż., tomaszkozak@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna w Jarosławiu	Prowadzący zajęcia Tomasz Kożak, mgr inż., tomaszkozak@pwste.edu.pl	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
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):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

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.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

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.

Efekty uczenia się określone dla zajęć

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

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:

_Umiejętności - potrafi

TI_U2, TI_U5.

- 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 licencjackiej,
- 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,
- 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,
- 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,

Kompetencje społecznych - jest gotów do

TI_K03

- Upowszechniania zasad postępowania w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi środowisku pracy.
- Działań innowacyjnych w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi
- Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania TI w różnych środowiskach i w różnych aspektach pracy w zależności od potrzeb.

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ

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)
		wykład		
TP-01				
TP-02				
		ćwiczenia		
TP-03				
TP-04				
		laboratorium		
TP-05	<p>Użytkowanie komputerów. System operacyjny – ustawienia, praca z ikonami, użycie okien; zarządzanie plikami</p> <p>– kopiowanie, przenoszenie, usuwanie, odzyskiwanie, szukanie, programy narzędziowe – kompresja i dekompresja plików, programy antywirusowe. Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie.</p>	L	4	TI_U05; TI_K03
TP-06	<p>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.</p> <p>Arkusze kalkulacyjne- 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.</p>	L	22	TI_U02, TI_05; TI_K03
TP-07	<p>Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji</p>	L	4	TI_U05; TI_K03

		seminarium	
TP-08			
TP-09			
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)			
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. T. Grudniewski, J. M. Olchowik, Technologie informacyjne w zastosowaniach, wyd.PWSZ Biała Podlaska, Biała Podlaska 2009; 2. Rutkowska B.: <i>Grafika menadżerska i prezentacyjna. Zdajemy egzamin ECDL Advanced</i>, Wyd. KISS, Katowice 2007; 3. J. Demczar, E. Wszółkowski, Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. : Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014; 4. Flanczewski S.: <i>Excel w biurze i nie tylko</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2011. 			
Literatura uzupełniająca:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J.: <i>Excel 2019 PL. Biblia</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2019 (występuje Ebook, data wydania: 19.05.2019) 2. Jaronicki A.: <i>ABC MS Office 2016 PL</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2016 (występuje Ebook, data wydania 14.01.2016) 3. Węglarz W, Żarowska-Mazur A.: <i>ECDL Base na skróty Sylabus V. 1.0</i> 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 #
	Wiedza	wykład	
	Umiejętności	ćwiczenia, laboratorium, projekt, zajęcia praktyczne	
TI_U02- TI_05	TP_05 – TP_07	Laboratorium	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej ”
TI_K01	TP_05 – TP_07	Laboratorium	Wykonanie ćwiczenia na zaliczenie
	Kompetencje społeczne	ćwiczenia, laboratorium, projekt, zajęcia praktyczne	
TI_K01	TP_05-TP_06	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	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

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

* 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.

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-U01, TI-K01	Prezentacja przez studenta

KRYTERIA OCENIANIA

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 .

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU

Zajęcia są przygotowywane do realizacji w formie e-learningu

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU

Zajęcia są przygotowane do realizacji w formie e-learningu.

Zajęcia są prowadzone w mieszanym modelu kształcenia.