

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: <b>Technologie Informacyjne</b>		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim <b>2023/2024</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>2</b>	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: <b>1</b>		Koordynator zajęć <b>Tomasz Kozak, mgr, inż. tomasz.kozak@pwste.edu.pl</b>	
Jednostka organizacyjna: <b>Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Jarosławiu - Instytut Ekonomii i Zarządzania</b>			
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:	<b>15</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:</b>	<b>15</b>	<b>RAZEM:</b>	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
<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>			
W ramach ćwiczeń laboratoryjnych przekazywana jest podstawowa wiedza oraz umiejętności praktyczne dotyczące najważniejszych pojęć informatyki zastosowanej w procesach administracyjnych. Przedstawiane są również zagadnienia bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych, ergonomii oraz wybrane prawne aspekty informatyki w administracji.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW</b>			

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*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
TI_01	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.		K_U04,	
TI_02	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.		K_U05,	
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>				
TI_03	Upowszechniania zasad postępowania w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi środowisku pracy. Działań innowacyjnych w zakresie posługiwania się systemami informacyjnymi.		K_K01	
TI_04	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania TI w różnych środowiskach i w różnych aspektach pracy w zależności od potrzeb.		K_K03	
<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 FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA</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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		<b>laboratorium</b>		

TP-01	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie.	L	Zajęcia praktyczne	Zaliczenie na ocenę
TP-02	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.	L	Zajęcia praktyczne	Zaliczenie na ocenę
TP-03	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.	L	Zajęcia praktyczne	Zaliczenie na ocenę
TP-04	Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji	L	Zajęcia praktyczne	Zaliczenie na ocenę
<p><b>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.</b></p> <p>Dla wykładu:  * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy  # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
<b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>				

<b>Literatura podstawowa</b> (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. T.Grudniewski, J. M. Olchowik, Technologie informacyjne w zastosowaniach, wyd.PWSZ Biała Podlaska, Biała Podlaska 2009;</li> <li>2. Rutkowska B. : <i>Grafika menadżerska i prezentacyjna. Zdajemy egzamin ECDL Advanced</i>, Wyd. KISS, Katowice 2007;</li> <li>3. J. Demczar, E. Wszółkowski, Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. : Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014;</li> <li>4. Flanczewski S.: <i>Excel w biurze i nie tylko</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2011.</li> </ol>			
<b>Literatura uzupełniająca:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J.: <i>Excel 2019 PL. Biblia</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2019 (występuje Ebook, data wydania: 19.05.2019)</li> <li>2. Jaronicki A.: <i>ABC MS Office 2016 PL</i>, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2016 (występuje Ebook, data wydania 14.01.2016)</li> <li>1. Węglarz W, Żarowska-Mazur A.: <i>ECDL Base na skróty Syllabus V. 1.0</i> Warszawa, Wydawnictwo Naukowe PWN 2021</li> </ol>			
<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>			
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>			
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)</b>			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		<b>15</b>	
Praca własna studenta		<b>10</b>	
<b>SUMA GODZIN:</b>		<b>25</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: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4
* 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.			
(1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury,			
<b>KRYTERIA OCENIANIA</b>			
<b>Ocena kształtująca:</b>			
Student ma dostateczną wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne, z licznymi błędami, Ma dobrą wiedzę, umiejętności oraz kompetentność społeczną, Student posiada bardzo dobrą wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne.			
<b>Ocena podsumowująca:</b> Ocena na podstawie zaliczenia stosowanych ćwiczeń oraz prezentacji.			
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>			

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu/  
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

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

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