

| <b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>  |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Jarosławiu  |           |   |  |
| <b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>   |           |   |  |
| Nazwa zajęć: <b>Technologie Informacyjne (TI)</b>   |           | Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim <b>2023/2024</b>       |  |
| Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: <b>Pielęgniarstwo 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:<br><b>1</b>  |           | Koordynator zajęć<br><b>Tomasz Kożak, mgr, inż. tomasz.kozak@pwste.edu.pl</b> |  |
| Jednostka organizacyjna: <b>Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Jarosławiu - Instytut Ochrony Zdrowia</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>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>   |  |
| <b>II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE</b>   |           |   |  |
| <b>Wymagania wstępne i dodatkowe:</b> znajomość podstawowych aplikacji komputerowych oraz innych treści technologii informacyjnej objętych programem nauczania w szkole ponadgimnazjalnej w zakresie podstawowym. |           |   |  |
| <b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b>  |           |   |  |
| 1. Program przedmiotu jest zgodny z wymaganiami ECDL (Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych).  |           |   |  |
| 2. W ramach ćwiczeń laboratoryjnych przekazywana jest podstawowa wiedza oraz umiejętności praktyczne dotyczące najważniejszych pojęć informatyki, jej wybranych metod i narzędzi sprzętowych oraz programowych.   |           |   |  |
| 3. Przedstawiane są również zagadnienia bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych, ergonomii oraz wybrane prawne aspekty informatyki   |           |   |  |
| <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.<br>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.W1.  | elementarną terminologię dotyczącą użytkownika komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej;   | E.W1.  |
| TI.W2   | funkcjonowanie globalnej sieci internetowej, korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu  | E.W2   |
| <b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>    |   |  |
| TI.U1.  | korzystać z głównych elementów systemu operacyjnego, zarządzać oknami aplikacji, plikami, folderami, a także procesami instalacji i deinstalacji oprogramowania. Jest świadomy konieczności używania oprogramowania antywirusowego, potrafi je zainstalować i umiejętnie wykorzystywać w celu ochrony komputera i jego zasobów. Umie dobrać odpowiednie narzędzia informatyczne do realizacji własnych zadań;   | E.U1.  |
| TI.U2.  | 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;   | E.U2.  |
| TI.U3.  | 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;  | E.U3.  |
| TI.U4.  | używać 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; | E.U4.  |

| TI.U5.   | 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 | E.U5.               |  |   |
|--|--|---------------------|--|---|
| <b>Kompetencji społecznych -jest gotów do</b>  |  |                     |  |   |
| TI.K1.   | wykorzystania poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego  | E.K1.               |  |   |
| TI.K2.   | wykorzystania technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym i samokształceniu oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianym przez pracodawców   | E.K2.               |  |   |
| <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. Wykorzystanie portali medycznych do wyszukania informacji(np.pacjent.gov.pl)   | 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 |

**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.

#### **ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)**

**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:**

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

### III. INFORMACJE DODATKOWE

#### BILANS PUNKTÓW ECTS

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

| Forma aktywności  | Liczba godzin* |
|---|----------------|
| Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia | 15             |
| Praca własna studenta   | 15             |
| <b>SUMA GODZIN:</b>   | <b>30</b>      |

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

|  |  | 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           | 0,5 |
|  | Praca własna studenta  |                     | 0,5 |

\* 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.

(1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury,

#### KRYTERIA OCENIANIA

##### Ocena kształtująca:

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.

**Ocena podsumowująca:** Ocena na podstawie zaliczenia stosowanych ćwiczeń oraz prezentacji.

#### INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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

Mgr inż. Tomasz Kożak  
(data, podpis Koordynatora  
odpowiedzialnego za zajęcia)

Uwaga:

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