

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: IT w biznesie i zarządzaniu	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Filologia, I stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski/ angielski	Rodzaj zajęć: Zajęcia specjalistyczne
Rok studiów: III	Semestr: V
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: Justyna Stasieńko, dr, justyna.stasienko@pansjar.edu.pl
Jednostka organizacyjna: Wydział Humanistyczny	

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 zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Podstawowa znajomość obsługi komputera oraz pakietu biurowego MS Office.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Student umie wykorzystywać systemy komputerowe oraz wybrane oprogramowanie do pozyskiwania danych oraz generowania informacji przydatnych w środowisku biznesowym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW

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 one 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)
Wiedzy - zna i rozumie		
W_01	zagadnienia związane polityką bezpieczeństwa IT, ochroną danych i systemów IT, tworzenia kopii zapasowych, ochroną danych osobowych oraz praw autorskich	K_W11
W_02	kategorie oraz role oprogramowania wykorzystywanego w biznesie oraz szeroko pojętym zarządzaniu. technologie i tendencje w IT wykorzystywane w biznesie i zarządzaniu (cloud computing, przetwarzanie rozproszone, AI)	K_W09
Umiejętności - potrafi		
U_01	tworzyć pliki (tekstowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje) za pomocą pakietów biurowych, modyfikować je w trybie pracy grupowej, udostępniać i dystrybuować.	K_U02
U_02	organizować konferencje zdalne	K_U01
U_03	wykorzystać system CRM w podstawowym zakresie	K_U02
U_04	zrozumieć funkcje systemu ERP w podstawowym zakresie	K_U02
U_05	użyć oprogramowanie wykorzystujące sztuczną inteligencję do pozyskiwania informacji oraz danych, a także tworzenia wstępnych zarysów projektów o charakterze biznesowym lub związanych z zarządzaniem.	K_U01
U_06	zaszyfrować oraz zdeszyfrować pakiet danych za pomocą specjalistycznego oprogramowania. Zastosować logowanie dwuskładnikowe.	K_U02
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
K_01	dzielenia się swoimi umiejętnościami z pozostałymi członkami grupy	K_K01
<p>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.</p>		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
<p>Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</p>		

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 #
		laboratorium		
TP-01	Tworzenie raportów z wykorzystaniem MS Excel oraz Google Sheets		praca z komputerem, tryb pracy grupowy, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów
TP-02	Tworzenie tekstu dwujęzycznego w MS Word i Google Docs z wykorzystaniem różnych technik		praca z komputerem, tryb pracy grupowy, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów
TP-03	Tworzenie prezentacji w PowerPoint i Google Slides		praca z komputerem, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów
TP-04	Generowanie materiałów o charakterze marketingowym za pomocą Google Sites .		praca z komputerem, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów
TP-05	Tworzenie i dystrybucja ankiet internetowych za pomocą Google Forms oraz opracowanie ich wyników.		praca z komputerem, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów

TP-06	Organizowanie konferencji zdalnych. Zdalne konferencje ze streamingiem danych z wykorzystaniem Youtube i systemu OBS.		praca z komputerem, praca w „chmurze”	Praca studenta z wykorzystaniem poznanych narzędzi, pliki i wytwory pracy studentów archiwizowane są w chmurze ; obserwacja pracy studentów
-------	---	--	---------------------------------------	---

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. S. Bhowmik, *Cloud Computing*, Cambridge University Press, 2017
2. M. Fatouretchi, *The Art of CRM: Proven strategies for modern customer relationship management*, Packt Publishing, 2019

Literatura uzupełniająca:

1. Thomas Kranz. *Making Sense of Cybersecurity*, Manning Publications, 2022
2. James Holler, *The Microsoft Office 365 Bible: The Most Updated and Complete Guide to Excel, Word, PowerPoint, Outlook, OneNote, OneDrive, Teams, Access, and Publisher from Beginners to Advanced*, Independently published, 2022
3. Carty Binn, *MASTERING GOOGLE WORKSPACE: A Step-By-Step Practical Guide to Using Google Workspace Apps Efficiently for Cloud Computing & Real-time Collaboration*, Independently published 2022.
4. ChatGPT online, <https://chatgptguide.net/>, online access

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	30
Praca własna studenta	50
SUMA GODZIN:	80

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: 3	1
	Praca własna studenta		2

* 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.

W01 – W02: przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu,

U01 - U06:., przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu,

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Przy zaliczeniu przedmiotu jest brana pod uwagę aktywność i zaangażowanie studenta podczas zajęć i wykonywanych zadań.

Podczas ćwiczeń student, który wcześniej został zapoznany z celami i zasadami, wdraża się w sposoby pracy indywidualnej i grupowej w formie projektu, czego efektem końcowym są opracowane dokumenty / wytwory. Praca zespołowa ma charakter motywujący, uczy odpowiedzialności oraz planowania działań oraz właściwego zarządzania czasem.

Na każdym etapie pracy, student może konsultować się z prowadzącym celem wykonania zadania w stopniu kompletnym. Tym samym, z punktu widzenia oceny kształtującej mamy do czynienia z dialogiem oraz informacją zwrotną, co jest tożsame z realiami miejsca pracy.

Ocena podsumowująca:

Wytwory pracy studenta oceniane są wg następujących kryteriów:

1. Poprawność wykonania.
2. Terminowość.
3. Stopień zaawansowania użytkownika narzędzia lub programu.
4. Jakość wykonania, funkcjonalność działania.

Każdy kryterium ocenianie jest w skali od 1-5. Średnia wyliczona w procentach będzie oceną cząstkową dla każdego zadania wg skali poniżej:

Ocena: bardzo dobra – 93-100%

Ocena: dobra plus – 85-92%

Ocena: dobra – 77-84%

Ocena: dostateczny plus – 69%-76%

Ocena :dostateczny – 60-68%

Student otrzyma na ocenę końcową na podstawie średniej z ocen cząstkowych dla poszczególnych projektów.

Prowadzący przygotowuje arkusz z ocenami, linkiem do folderów, w których zapisane są wytwory studenta, co stanowi efekt pracy studentów w trakcie trwania semestru.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Nie przewiduje się.

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

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

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