

A1. Technologia informacyjna

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Technologia informacyjna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Prawo w Biznesie i Sektorze Publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: 1		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Wioletta Szajnar, mog., wioletta.szajnar@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania			
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:	15	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:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Umiejętność obsługi komputera na poziomie szkoły średniej			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Nabywanie umiejętności obsługi komputera i aplikacji w stopniu rozszerzonym, umożliwiającym praktyczne wykorzystanie tych umiejętności w przyszłej pracy. Program przedmiotu jest zgodny z wymaganiami ECDL (Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych). Przedstawiane będą również zagadnienia bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych, ergonomii oraz wybrane prawne aspekty informatyki.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
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)
Umiejętności - potrafi			
TI_01	efektywnie wykorzystywać najnowsze technologie informacyjne, edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, programy do prezentacji multimedialnych, a także narzędzia do wyszukiwania i przetwarzania informacji. Umie dobrać odpowiednie narzędzia informatyczne do realizacji własnych zadań.		K_U09
TI_02	potrafi korzystać z różnorodnych narzędzi dostępnych online oraz posiada zdolność do samodzielnego wyboru, oceny i wykorzystania dostępnych materiałów w celu podnoszenia swoich umiejętności.		K_U12
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
TI_03	poznawania nowych trendów technologicznych i dostosowania się do zmieniającej się rzeczywistości cyfrowej, aby skutecznie wykorzystywać dostępne narzędzia i zasoby w ramach swojej działalności zawodowej		K_K01

TI_04	ma świadomość roli i miejsca technologii informacyjnej w procesie samokształcenia oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianym przez pracodawców	K_K02
-------	--	-------

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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
		Laboratorium		
TP-01	Użytkowanie komputerów: Efektywne wykorzystanie zasobów sprzętowych i systemowych. Zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz właściwego zarządzania informacjami i danymi		ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów,	ocena wykonanych ćwiczeń
TP-02	Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych funkcji edytora tekstu dla usprawnienia pracy przy tworzeniu, przeglądzie i dystrybucji dokumentów.		ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów,	ocena wykonanych ćwiczeń kolokwium
TP-03	Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego m.in. do tworzenia skomplikowanych raportów, przeprowadzania matematycznych i statystycznych obliczeń.		ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów,	ocena wykonanych ćwiczeń kolokwium
TP-04	Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych funkcji aplikacji do planowania, projektowania i tworzenia efektownych, wysokiej jakości prezentacji, które będą skutecznie oddziaływać na odbiorcę oraz zapewnią zainteresowanie publiczności.		ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów,	ocena wykonanych ćwiczeń, prezentacji, kolokwium
TP-05	Komunikacja przy użyciu aplikacji internetowych. Zasady współpracy online, konfiguracja i wykorzystanie odpowiednich narzędzi. Systemy przechowywania danych w chmurze, kalendarze online, wykorzystanie portali społecznościowych, technologii mobilnych.		ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów,	ocena wykonanych ćwiczeń, kolokwium

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. T. Grudniewski, J. M. Olchowik, 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. Wszółkowski, Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014;
4. S. Flanczewski: 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

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	10
SUMA GODZIN:	25

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	0,6
	Praca własna studenta		0,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury (TI_01 - TI_04)
Wykonanie określonych ćwiczeń na podstawie literatury i informacji zdobytych na zajęciach (TI_01 - TI_04)
Przygotowanie prezentacji (TI_01 - TI_04)
Przygotowanie do kolokwium (TI_01 - TI_04)

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny z wykonanych ćwiczeń
Ocena prezentacji
Oceny z kolokwium

Ocena podsumowująca:

Ocena na podstawie uzyskanych ocen

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Asynchroniczny kurs e-learningowy jako wsparcie nauczania w formie stacjonarnej i zdalnej synchronicznej (Moodle)