

### A3.Technologia informacyjna

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: <b>Technologia informacyjna</b>		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: j. polski		Rodzaj zajęć: Kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania			
<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:	15	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 średniej w zakresie podstawowym.			
<b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b> 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.			
<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>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
TI_W01	terminologię dotyczącą użytkownika komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej	K_W07
TI_W02	zakres funkcjonowania globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu	K_W01
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
TI_U03	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_U02
TI_U04	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_U01
TI_U05	wykorzystać 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	K_U06
TI_U06	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	K_U06
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
TI_K07	krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności	K_K09
TI_K08	własnej oceny miejsca technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianym przez środowisko społeczne	K_K11

TI_K09	ponoszenia odpowiedzialności i przygotowania się do swojej pracy, projektowania i wykonania działań 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	Użytkowanie komputerów. System operacyjny – ustawienia, praca z ikonami, użycie okien; zarządzanie plikami – kopiowanie, przenoszenie, usuwanie, odzyskiwanie, szukanie, programy narzędziowe – kompresja i dekompresja plików, programy antywirusowe	Laboratorium	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”.
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.	Laboratorium	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”.

TP-03	Arkusz kalkulacyjny- Excel. Podstawowe operacja w arkuszu, obliczenia, formatowanie danych; wykorzystanie funkcji arkusza – pisanie formuł, graficzna prezentacja funkcji, sporządzanie wykresów; adresowanie, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w różnorodnych zadaniach.	Laboratorium	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”.
TP-04	Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji	Laboratorium	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Wykonanie ćwiczenia na zaliczenie.
TP-05	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja	Laboratorium	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Wykonanie ćwiczenia na zaliczenie. Kolokwium
		<b>ćwiczenia</b>		
<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:</p> <p>*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># 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.: Grafika menadżerska i prezentacyjna. Zdajemy egzamin ECDL Advanced, Wyd. KISS, Katowice 2007;</li> <li>3. J. Demczar, E. Wszołkowski, Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica, Piła 2014;</li> <li>4. Flanczewski S.: Excel w biurze i nie tylko, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2011.</li> </ol>				
<b>Literatura uzupełniająca:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J.: Excel 2019 PL. Biblia, Gliwice Wydawnictwo Helion, 2019 (występuje Ebook, data wydania: 19.05.2019)</li> <li>2. Jaronicki A.: ABC MS Office 2016 PL , Gliwice Wydawnictwo Helion, 2016 (występuje Ebook, data wydania 14.01.2016)</li> <li>3. Węglarz W, Żarowska-Mazur A.: ECDL Base na skróty Syllabus V. 1.0 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		15	
Praca własna studenta		10	
<b>SUMA GODZIN:</b>		25	
<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. Czytanie wskazanej literatury. Przygotowanie do kolokwium.. Symbol efektu uczenia się: TI_W01, TI_W02, TI_U03, TI_U04, TI_U05, TI_U06, TI_K07, TI_K08, TI_K09			
2. Wykonanie ćwiczeń na podstawie literatury i informacji zdobytych na zajęciach. Przygotowanie prezentacji. Symbol efektu uczenia się:: TI_W01, TI_W02, TI_U05			
<b>KRYTERIA OCENIANIA</b>			
<b>Ocena kształtująca:</b>			
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.			
<b>Ocena podsumowująca:</b>			
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 .			
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>			
Zajęcia są przygotowane do realizacji w formie e-learningu. Zajęcia są prowadzone w mieszanym modelu kształcenia.			