

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Technologie Informacyjne	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: Polski	Rodzaj zajęć: Laboratorium
Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Tomasz Kożak, mgr, inż. tomasz.kozak@pansjar.eud.pl

Jednostka organizacyjna:
Instytut 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:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Znajomość podstawowych aplikacji komputerowych oraz innych treści technologii informacyjnej objętych programem nauczania w szkole ponadgimnazjalnej w zakresie podstawowym.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

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

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW 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 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)
Umiejętności - potrafi		
TI_W01	terminologię dotyczącą użytkowania 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 świadomym zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu	K_W01
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
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 wiadomości z załącznikami, odpowiadać na wiadomości i przysyłać je dalej.	K_U06
Kompetencji społecznych - jest gotów do		

TI_K07	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
TI_K07	krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności	K_K09
TI_K09	własnej oceny miejsca technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianymi przez środowisko społeczne	K_K11

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.

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. System operacyjny – ustawienia, praca z ikonami, użycie okien; zarządzanie plikami – kopiowanie, przenoszenie, usuwanie, odzyskiwanie, szukanie, programy narzędziowe – kompresja i dekompresja plików, programy antywirusowe	L	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	L	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 różnorodny	L	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, CANVA Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja	L	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”.
TP-05	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja	L	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda sytuacyjna	Ocena na podstawie wykonanych ćwiczeń w trakcie zajęć w charakterze „oceny cząstkowej”.

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. Wszółkowski, 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:

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)
1. 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:			
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.			
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			
Wykonanie ćwiczeń na podstawie literatury i informacji zdobytych na zajęciach. Przygotowanie prezentacji. Symbol efektu uczenia się: TI_W01, TI_W02, TI_U05			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
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.			
Ocena podsumowująca: Ocena na podstawie zaliczenia stosowanych ćwiczeń oraz prezentacji.			
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 .			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			