

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia		Technologia informacyjna (P)				
2. Nazwa jednostki		Wydział Nauk Technicznych, Zakład Rolnictwa				
3. Grupa treści kształcenia		-----				
4. Typ przedmiotu		obowiązkowy				
5. Poziom studiów		Studia pierwszego stopnia				
6. Liczba punktów ECTS		1				
7. Poziom przedmiotu		podstawowy				
8. Rok studiów, semestr		I rok; semestr I (zimowy)				
9. Liczba godzin w semestrze		Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.
				15		Zp.
					Pr.	
10. Język wykładowy: polski						
11. Wykładowca		Robert Tomaszewski, dr				
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne						
1) Podstawowa znajomość użytkowania komputerów i oprogramowania biurowego.						
2) Zna zalety i wady wykorzystywania komputerów w życiu osobistym i społecznym człowieka.						
13. Cele przedmiotu						
C1 Poznanie narzędzi informatycznych przydatnych w sporządzaniu dokumentów i obróbce danych.						
C2 Poznanie metod i narzędzi pozyskiwania i przetwarzania danych i informacji.						
C3 Nabycie umiejętności tworzenia zaawansowanych zestawień i publikacji informacyjnych na potrzeby pracy zawodowej.						
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01 Zna standardowe metody i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych na poziomie pozwalającym na opisywanie i interpretowanie zjawisk oraz podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego					K_W17	
UMIEJĘTNOŚCI						
EU02 Wykształcenie umiejętności posługiwania się narzędziami informatycznymi, zarówno hardware jak i software					K_U01 K_U03	

KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU03 Wykorzystać własne umiejętności, aktualizować wiedzę kierunkową	K_K01
15. Treści programowe	
Forma zajęć – laboratoria	
L1 – BHP pracy w pracowni informatycznej, wstęp do MS Excel. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych. Wypełnianie i kopiowanie pól. Wprowadzanie daty, adresowanie komórek. L2 – Formatowanie i przetwarzanie tekstu. Zasady przygotowania korespondencji urzędowej, firmowej oraz dokumentacji biurowej. L3 – Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych. Umieszczanie krawędzi, podstawowe obliczenia, operacje na tekście. L4 – Arkusz kalkulacyjny jako prosta baza danych oraz porządkowanie baz danych. L5 – Graficzna prezentacja wyników, wykresy złożone. L6 – Funkcje standardowe w Excel. L7 – Tworzenie prezentacji z wykorzystaniem animacji niestandardowych. Powtórzenie wiadomości i zaliczenie.	
16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Instrukcje do zadań.	
2. Dyskusja.	
3. Metoda praktyczna oparta na obserwacji i analizie.	
4. Praca na stanowiskach komputerowych.	
5. Konsultacje.	
17.Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Zadanie kontrolne sprawdzające stopień opanowania narzędzia informatycznego (na zaliczenie).	
F2. Ocena bieżącego przygotowania do zajęć i aktywność w trakcie zajęć (ocenianie ciągłe).	
P1. Ocena końcowa sformułowana na podstawie pracy na zajęciach i weryfikacji wiedzy (na komputerach).	
18.Obciążenia pracą studenta	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	20
Nakład pracy studenta	
Przygotowanie się do laboratorium	5
SUMA	25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	1
DLA PRZEDMIOTU	
19.Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) Basham S. Word 2007 PL. Seria praktyk Wydawnictwo Helion, 2009	
2) Masłowski K. Excel 2007 PL. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion, 2007	
3) Price M. Excel 2007 PL. Seria praktyk Wydawnictwo Helion, 2009	
4) Seria książek "Biblia" dla pakietu MS Office, wydawnictwo Helion.	
5) Lenert R.: Arkusze kalkulacyjne, R. Lenert; Wydawnictwo KISS, 2007	
Literatura uzupełniająca:	
6) Sikorski W.: Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007	
7) Nowakowski Z.: Użytkowanie komputerów, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007	
8) Kopertowska M.: Przetwarzanie tekstów, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007	
9) Kopertowska M.: Arkusze kalkulacyjne, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007	

20. Formy oceny - szczegóły

Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną

Forma zaliczenia ustalana ze studentami na pierwszych zajęciach.

Jako składowa zaliczenia uwzględniona będzie praca na zajęciach.

Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:

5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

21. Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć. wg planu zajęć

2. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina). wg planu zajęć

3. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce). pok. 245, wg planu konsultacji

* L – laboratorium (w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** – Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**