

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Technologie informacyjne						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł Wydział Nauk o Zdrowiu Zakład Dietetyki						
3. Grupa treści kształcenia -						
4. Typ przedmiotu obowiązkowy						
5. Poziom studiów studia I stopnia						
6. Liczba punktów ECTS 1						
7. Poziom przedmiotu średnio-zaawansowany						
8. Rok studiów, semestr I rok, semestr I-zimowy						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
		15				
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						
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						
Zna standardowe metody i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych na poziomie pozwalającym na opisywanie i interpretowanie zjawisk oraz ergonomię stanowiska pracy					K_W07	
UMIEJĘTNOŚCI						
Wykształcenie umiejętności posługiwania się narzędziami informatycznymi w pracy dietetyka, zarówno hardware jak i software					K_U04 K_U19 K_U23	

KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Posiada umiejętność stałego dokształcania się	K_K03
Jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie, jasno i przejrzysto przekazuje komunikaty członkom zespołu i potencjalnym pacjentom	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 wykładowcą, realizowane w formie zajęć laboratoryjnych – łączna liczba godzin w semestrze	15
Godziny kontaktowe z wykładowcą, realizowane w formie konsultacji w odniesieniu – łączna liczba godzin w semestrze	2
Przygotowanie się do laboratorium – łączna liczba godzin w semestrze	3
Przygotowanie się do zajęć, indywidualna praca studenta – łączna liczba godzin w semestrze	5
SUMA	25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1
19.Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	

1. Basham S.: Word 2007 PL. Seria praktyk. Wyd. Helion, 2009
2. Masłowski K.: Excel 2007 PL. Ćwiczenia praktyczne. Wyd. Helion, 2007
3. Price M.: Excel 2007 PL. Seria praktyk. Wyd. Helion, 2009
4. Mazur A.: Przetwarzanie tekstów. Wyd. KISS, 2007
5. Lenert R.: Arkusze kalkulacyjne. Wyd. KISS, 2007
Literatura uzupełniająca:
6. Sikorski W.: Podstawy technik informatycznych. Wyd. PWN, 2007
7. Nowakowski Z.: Użytkowanie komputerów. Wyd. PWN, 2007
8. Kopertowska M.: Przetwarzanie tekstów, Wyd. PWN, 2007
9. Kopertowska M.: Arkusze kalkulacyjne. Wyd. PWN, 2007
20. Formy oceny - szczegóły
Forma zaliczenia ustalana ze studentami na pierwszych zajęciach. Jako składowa zaliczenia uwzględniona będzie praca na zajęciach.
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. 245R, wg planu zajęć

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

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