

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/2022**INFORMACJE OGÓLNE****1. Nazwa przedmiotu:** Technologia Informacyjna**2. Nazwa kierunku:** Ekonomia**3. Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia**4. Liczba punktów ECTS:** 1**5. Liczba godzin w semestrze**

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
II – letni	-	-	15	-	-	-

6. Język wykładowy: polski**7. Wykładowca:** mgr Klaudia Juszcuk**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE****8. Wymagania wstępne**

1. Podstawowa znajomość obsługi komputera

9. Cele przedmiotu

C1 Zapoznanie studentów z teleinformatycznymi narzędziami tworzenia, przesyłania i prezentowania informacji

C2 Wykształcenie u studentów umiejętności praktycznego wykorzystywania i stosowania właściwych technik teleinformatycznych

C3 Wyposażenie studentów w umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:

odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

WIEDZA

EU01 Charakteryzuje sprzęt i oprogramowanie komputerowe

K_W06

UMIEJĘTNOŚCI

EU02 Umie wykorzystywać i stosować narzędzia teleinformatyczne do realizacji własnych zadań

K_U08

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EU03 Jest gotów pracować w zespole w celu realizacji zadań informatycznych

K_K02

11. Treści programowe**Forma zajęć:**

Laboratoria:

1. Wprowadzenie do przedmiotu. BHP pracy w pracowni informatycznej.

2. Korzystanie z zasobów Internetu, wyszukiwanie informacji, komunikacja internetowa, netykieta. 3. Edycja dokumentów w programie Microsoft Word (tworzenie prostych dokumentów: ustawianie parametrów dokumentu, formatowanie tekstu, akapitów i nagłówków). 4. Formatowanie i tworzenie dłuższych i bardziej złożonych dokumentów tekstowych (sekcje, spis treści, odsyłacze, cytaty, przypisy). 5. Korespondencja seryjna, wzory, tworzenie formularzy, dodawanie komentarzy. 6. Praca arkuszami kalkulacyjnymi Microsoft Excel (obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym). 7. Wykresy w arkuszu kalkulacyjnym. 8. Tworzenie prezentacji multimedialnej w programie Microsoft PowerPoint. 9. Administracja i gospodarka w społeczeństwie informacyjnym.	
12. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Prezentacja multimedialna	
2. Objasnienie / instrukcje do zadań	
3. Praca na stanowiskach komputerowych	
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)	
1. Zadania kontrolne sprawdzające stopień opanowania narzędzia informatycznego typu : Microsoft Word, Microsoft Excel	
2. Prezentacja multimedialna z wykorzystaniem Microsoft PowerPoint	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	18
2. Nakład pracy studenta	7
suma	25
liczba punktów ECTS	1
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Demczar J., Wszołkowski E.: Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. PWSZ im. S. Staszica, Piła 2014	
2. Kaczanowska K., Dynia P.: Excel w firmie: praktyczne rozwiązania, wyd. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016.	
3. Walkenbach J., Microsoft Excel 2013 PL : formuły, Helion, Gliwice 2013.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Lambert J., Frye C., MICROSOFT OFFICE 2019. KROK PO KROKU, wyd. APN PROMISE, 2019.	
2. Flanczewski S.: Excel w biurze i nie tylko, Helion, Gliwice 2011.	
16. Formy oceny – szczegóły	
Na ocenę końcową będzie miał wpływ aktywny udział w zajęciach i uzyskanie zaliczeń z realizowanych na zajęciach zadań oraz wykonania prezentacji multimedialnej.	
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela Prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji	
2. Zajęcia odbywać się będą w PSW w Białej Podlaskiej	
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć	
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem	