

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2021/2022						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu Technologia Informacyjna						
2. Nazwa kierunku Finanse i Rachunkowość						
3. Poziom studiów pierwszego stopnia						
4. Liczba punktów ECTS 2						
5. Liczba godzin w semestrze						
semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
I	-	-	15	-	-	-
6. Język wykładowy j. polski						
7. Wykładowca: mgr Klaudia Juszczyk						
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	Student zna i rozumie charakterystykę sprzętu i oprogramowania komputerowego				K_W07	
UMIEJĘTNOŚCI						
EU02	Student potrafi wykorzystywać i stosować narzędzia teleinformatyczne do realizacji własnych zadań				K_U04	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE						
EU03	Student jest gotów pracować w zespole w celu realizacji zadań informatycznych				K_K03	
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. Objaśnienie / 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	21
2. Nakład pracy studenta	29
suma	50
liczba punktów ECTS	2

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, Warszawa 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