

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2020/2021

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu kształcenia

Technologia informacyjna

2. Nazwa jednostki

Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Finansów i Rachunkowości

3. Grupa treści kształcenia

-

4. Typ przedmiotu

Obowiązkowy

5. Poziom studiów

Studia pierwszego stopnia

6. Liczba punktów ECTS

2

7. Poziom przedmiotu

Podstawowy

8. Rok studiów, semestr

I rok – I semestr – zimowy

9. Liczba godzin w semestrze

Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
------	-----	----	------	------	-----	-----

15

10. Język wykładowy: polski

11. Wykładowca (wykładowcy)

Klaudia Juszczyk, mgr

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

12. Wymagania wstępne

1) Podstawowa znajomość obsługi komputera

13. 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

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

Student, który zaliczył przedmiot:

odniesienie do
kierunkowych efektów
uczenia się

WIEDZA

EU01 zna charakterystykę sprzętu i oprogramowania komputerowego i rozumie jego użyteczność w życiu gospodarczym

K_W07

UMIEJĘTNOŚCI

EU02 potrafi wykorzystywać i stosować narzędzia teleinformatyczne do realizacji własnych zadań

K_U04

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EU03 jest gotów do pracy w zespole w celu realizacji zadań informatycznych

K_K03

15. Treści programowe

Forma zajęć – ćwiczenia

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.	
16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Prezentacja multimedialna	
2. Objaśnienie / instrukcje do zadań	
3. Praca na stanowiskach komputerowych	
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Zadania kontrolne sprawdzające stopień opanowania narzędzia informatycznego typu : Microsoft Word, Microsoft Excel	
F2. Prezentacja multimedialna z wykorzystaniem Microsoft PowerPoint	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	20
Nakład pracy studenta:	
- przygotowanie się do zajęć	5
- przygotowanie się do zaliczeniowych zadań	10
- przygotowanie prezentacji multimedialnej	15
SUMA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
DLA PRZEDMIOTU	
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
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.	
20. 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.	
21. 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	

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

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