

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023 FORMA STUDIÓW: STACJONARNA						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu Technologia Informacyjna						
2. Nazwa kierunku Finanse i Rachunkowość						
3. Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia						
4. Liczba punktów ECTS 2						
5. Liczba godzin w semestrze						
semestr	w	Ćw	lab/lek	prj/zp	Pws	prk
II	-	-	15	-	-	-
6. Język wykładowy j. 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	Student zna podstawowe metody, narzędzia z zakresu technologii informacyjnych (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, prezentacje multimedialne) i techniki pozyskiwania danych				K_W05	
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_K06	
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 lub witryny internetowej Canva 3. Aktywność	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	30
2. Nakład pracy studenta	20
suma	50
liczba punktów ECTS	2
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Pastuszek Z.: Technologia informacyjna : materiały do ćwiczeń, wyd. UMCS, Lublin 2022. 2. Demczar J., Wszołkowski E.: Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. PWSZ im. S. Staszica, Piła 2014 3. Kaczanowska K., Dynia P.: Excel w firmie: praktyczne rozwiązania, wyd. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016. 4. Wrotek W., MS Office 2019 PL. Kurs, Helion, Gliwice 2019.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Foulkes L., Learn Microsoft Office 2019: A comprehensive guide to getting started with Word, PowerPoint, Excel, Access, and Outlook, Publisher Packt, 2020. 2. Lambert J., Frye C., MICROSOFT OFFICE 2019. KROK PO KROKU, wyd. APN PROMISE, Warszawa 2019. 3. 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 z zaprezentowaniem na forum grupy 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 ABNS w Białej Podlaskiej
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem