

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2019/2020																				
INFORMACJE OGÓLNE																				
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Technologia Informatyczna																				
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW) Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Zarządzania																				
3. Grupa treści kształcenia (moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego lub innego) Treści kształcenia ogólnego																				
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) obowiązkowy																				
5. Poziom studiów Stopnia I stopnia																				
6. Liczba punktów ECTS 2																				
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) Średnio-zaawansowany																				
8. Rok studiów, semestr I rok, semestr I- zimowy																				
9. Liczba godzin w semestrze <table><tr><td>Wyk.</td><td>Ćw.</td><td>L*</td><td>Prj.</td><td>Pbn.</td><td>Zp.</td><td>Pr.</td></tr><tr><td colspan="7">15</td></tr></table>							Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.	15						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.														
15																				
10. Język wykładowy: polski																				
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) dr Robert Tomaszewski																				
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE																				
12. Wymagania wstępne 1) Podstaw 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 pracy zawodowej 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																				
EU01 Dobierać właściwe narzędzia informatyczne potrzebne w pracy zawodowej, charakteryzować i opisywać przeznaczenie sprzętu i oprogramowania komputerowego					K_W09 K_W10															
UMIEJĘTNOŚCI																				
EU02 Pozyskiwać dane oraz je analizować					K_U04 K_U13 K_U14															

KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU03 Potrafi tworzyć i omawiać proste bazy danych oraz je obsługiwać	K_K01 K_K06
15. Treści programowe	
Forma zajęć - wykłady	
1)	
Forma zajęć - laboratorium	
1) BHP pracy w pracowni informatycznej, wstęp do MS Excel – Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych. Wypełnianie i kopiowanie pól. Wprowadzanie daty, adresowanie komórek 2) Formatowanie i przetwarzanie tekstu. Zasady przygotowania korespondencji urzędowej, firmowej oraz dokumentacji biurowej 3) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych. Umieszczanie krawędzi, podstawowe obliczenia, operacje na tekście 4) Arkusz kalkulacyjny jako prosta baza danych oraz porządkowanie baz danych 5) Graficzna prezentacja wyników, wykresy złożone 6) Funkcje standardowe w Excel Powtórzenie wiadomości i zaliczenie.	
16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Instrukcje do zadań	
2. Metoda praktyczna oparta na obserwacji i analizie	
3. Praca na stanowiskach komputerowych	
4. 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 ciągle	
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 nauczycielem**	20
Przygotowanie się do zajęć i kolokwium	15
Przygotowanie projektu /zadań	10
Przygotowanie do zaliczenia	5
SUMA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) Literatura podstawowa:	

2) Basham S. Word 2007 PL. Seria praktyk Wydawnictwo Helion, 2009 i nowsze 3) Masłowski K. Excel 2007 PL. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion, 2007 i nowsze 4) Price M. Excel 2007 PL. Seria praktyk Wydawnictwo Helion, 2009 i nowsze 5) Mazur A.: Przetwarzanie tekstów, Wydawnictwo KISS, 2007 6) Lenert R.: Arkusze kalkulacyjne, R. Lenert; Wydawnictwo KISS, 2007
Literatura uzupełniająca:
1) Literatura dodatkowa: 2) Sikorski W.: Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007 3) Nowakowski Z.: Użytkowanie komputerów, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007 4) Kopertowska M.: Przetwarzanie tekstów, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007 5) Kopertowska M.: Arkusze kalkulacyjne, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007
20. Formy oceny - szczegóły
<i>Należy wpisać skrócony opis sposobu wystawiania oceny końcowej.</i> Forma zaliczenia ustalana ze studentami na pierwszych zajęciach. Ocena bieżących postępów w pracy na zajęciach
21. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp. Instrukcje dostarczane przez prowadzącego bezpośrednio na zajęciach
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć – według planu zajęć
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina) – według planu zajęć
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce) – p.245R według planu

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

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