

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu kształcenia

TECHNOLOGIA INFORMACYJNA

2. Nazwa jednostki

Wydział Nauk Ekonomicznych
Zakład Ekonomii

3. Grupa treści kształcenia

-

4. Typ przedmiotu

Obowiązkowy

5. Poziom studiów

Studia pierwszego stopnia

6. Liczba punktów ECTS

1

7. Poziom przedmiotu

Podstawowy

8. Rok studiów, semestr

I rok – II semestr – letni

9. Liczba godzin w semestrze

Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
		15				

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 Student potrafi charakteryzować sprzęt i oprogramowanie komputerowe

K_W06

UMIEJĘTNOŚCI

EU02 Student umie wykorzystywać i stosować narzędzia teleinformatyczne do realizacji własnych zadań

K_U08

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

EU03 Student potrafi pracować w zespole w celu realizacji zadań informatycznych

K_K03

15. 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.	
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	
P1. Na ocenę podsumowującą składają się oceny ze wskazanych zadań kontrolnych oraz prezentacji multimedialnej	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	20
Nakład pracy studenta:	
- przygotowanie się do zaliczeniowych zadań	2
- przygotowanie prezentacji multimedialnej	3
SUMA	25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1
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 i zaprezentowania 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**