|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY OGÓLNE** | | | | | | Kod modułu: **A** | | |
| Nazwa przedmiotu: **Technologie informacyjne w ekonomii** | | | | | | Kod przedmiotu: **6** | | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: **INSTYTUT EKONOMICZNY** | | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: **EKONOMIA** | | | | | | | | |
| Forma studiów: **SS** | | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | | Specjalność: wszystkie | |
| Rok / semestr:  **I/I** | | | Status przedmiotu /modułu:  **obowiązkowy** | | | | Język przedmiotu / modułu:  **polski** | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | | laboratorium | projekt | | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć (godz.) |  |  | | 30 |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | mgr Teresa Jurewicz-Obrzut |
| Prowadzący zajęcia | mgr Teresa Jurewicz-Obrzut, mgr inż. Tomasz Rogacewicz, mgr inż. Daria Rybarczyk, mgr inż. Marzanna Skowrońska |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Opanowanie podstawowych umiejętności pracy we współczesnym środowisku systemowym sieci komputerowych (Internetu) oraz posługiwania się najważniejszymi narzędziami automatyzacji prac administracyjno-biurowych takimi jak edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny na przykładzie pakietu MS Office |
| Wymagania wstępne | Od studenta oczekuje się znajomości podstawowej obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, opracowywania dokumentów o prostej strukturze, zawierających informacje pochodzące z różnych źródeł, tworzenie dokumentów zawierających tekst, grafikę i tabele, wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do rozwiązywania prostych zadań z obszarów życia codziennego oraz umiejętności korzystania z Internetu. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Precyzuje problem i wybiera narzędzia do wykonania zadania z pełną świadomością ograniczeń technicznych i technologicznych. | K1P\_U08 |
| 02 | Potrafi zastosować zaawansowane opcje edytora tekstu: korespondencja seryjna, style, formatuje długi dokument typu praca dyplomowa. | K1P\_U11 |
| 03 | Potrafi używać arkusza kalkulacyjnego w zaawansowanym zakresie: zaawansowane funkcje excelowe, operacje na listach danych, tabele przestawne, wykresy. | K1P\_U07 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| Laboratorium |
| W zakresie:  - edytora tekstu MS Word: tworzenie struktury dokumentu, praca z szablonami, hiperłącza, korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, formatowanie dokumentów z wykorzystaniem stylów, spisy treści i rysunków, bibliografia. Wyjaśnienie podstawowych, aczkolwiek często niezrozumiałych, zachowań edytora: „kłopoty” z sekcjami i kolumnami, wzajemny wpływ obiektów i tekstu, style i ich modyfikacja.  - arkuszy kalkulacyjnych MS Excel: tworzenie zestawień z wykorzystaniem funkcji arkuszowych (matematycznych, statystycznych, warunkowych, wyszukiwania i adresu i inne.), graficzna prezentacja wyników, efektywne wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do automatyzacji rutynowych zadań przetwarzania danych przygotowanych w postaci list: sortowanie filtry, sumy częściowe, tabela przestawna;  - łączenie danych Word, Excel, współdzielenie dokumentów. |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. Przykłady i zadania z technologii informacyjnej / J. Deczmar, E. Wszołkowski, Piła Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Pile, 2014 2. Komputerowa edycja dokumentów dla średnio zaawansowanych / Andrzej Jacek Blikle, J. Deminet. Helion: ebookpoint BIBLIO, 2021 3. Excel 365 i 2024 PL. Kurs / W. Wrotek.: Helion: ebookpoint BIBLIO, 2024 4. Excel. Formuły i funkcje dla bystrzaków / Ken Bluttman; przeł. Grzegorz Kowalczyk. - Wyd.: Dla bystrzaków : ebookpoint BIBLIO, 2023 5. Pozycje internetowe np.: adamiexcel.pl; excelszkolenie.pl |
| Literatura uzupełniająca | 1. Źródła internetowe do MS Office 2. ECDL na skróty z CD. A. Żarowska-Mazur, Waldemar Węglarz, PWN, Warszawa 2014. 3. Edytor tekstów WORD - od podstaw / A. Zieliński.: ITStart : ebookpoint BIBLIO, 2022 4. Komputerowa edycja dokumentów dla średnio zaawansowanych / A. J. Blikle, J. Deminet. Helion : ebookpoint BIBLIO, 2021 |
| Metody kształcenia stacjonarnego | Krótkie wprowadzenie do zajęć, wyjaśnienie nowych treści i funkcji. Praktyczne wykonywanie przygotowanych zadań, propozycje rozwiązania zadanych problemów, formułowanie problemów. Publiczne rozwiązywanie zadań przez studentów z wykorzystaniem rzutnika. |
| Metody kształcenia  z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | nie dotyczy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Zadania domowe np. formie zadania z edytora, arkusza kalkulacyknego, testu lub prezentacji | | 01 |
| Kolokwium z edytora tekstu | | 02 |
| Kolokwium z arkusza kalkulacyjnego | | 03 |
| Formy i warunki zaliczenia | Dwa kolokwia zaliczające:  - edytor tekstu – 40%  - arkusz kalkulacyjny – 50%  - dwa zadania domowe – 10% | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach |  |  |  |
| Samodzielne studiowanie |  |  |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 30 | 30 |  |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 10 | 10 |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. |  |  |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 10 | 10 |  |
| Udział w konsultacjach | 2 | 2 |  |
| Inne |  |  |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 51 | 51 | 0 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **2** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **2** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | **0** | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | **1,3** | | |