## Karta modułu/przedmiotu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **Przedmioty kształcenia ogólnego** | | | | | | Kod modułu: A | | |
| Nazwa przedmiotu: **Technologia informacyjna** | | | | | | Kod przedmiotu: A/3 | | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł:  **INSTYTUT PEDAGOGICZNO-JĘZYKOWY** | | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: **PEDAGOGIKA I st.** | | | | | | | | |
| Forma studiów: **STACJONARNE** | | | Profil kształcenia:  **PRAKTYCZNY** | | | Specjalność:  **- PEDAGOGIKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA Z TERAPIĄ PEDAGOGICZNĄ**  **- RESOCJALIZACJA NIELETNICH** | | |
| Rok / semestr: **II/4** | | | 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 Rafał Jółkowski, mgr inż. Norbert Sacha, mgr Teresa Jurewicz-Obrzut |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Uporządkowanie wiedzy dotyczącej wykorzystania i obsługi edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego. Poznawanie nowych obszarów zastosowania tych programów.  Sprawne posługiwanie się pocztą elektroniczną, wyszukiwanie informacji w sieci Internet. Korzystanie z innych usług w sieci. |
| Wymagania wstępne | Znajomość podstawowej obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, opracowywania dokumentów o prostej strukturze. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Student ma wiedzę ogólną w zakresie wykorzystania różnych narzędzi służących do przetwarzania informacji. | |  |
| 02 | Student wykorzystuje narzędzia technologii informacyjnej do przetwarzania informacji z pełną świadomością ograniczeń technicznych i technologicznych dot. przetwarzania informacji. | |  |
| 03 | Precyzuje problem i wybiera narzędzia do wykonania zadania. | |  |
| 04 | Używa zaawansowanych opcji edytora tekstu: korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, w zakresie arkusza kalkulacyjnego: zestawienia excelowe z wykorzystaniem podstawowych funkcji arkuszowych. | |  |
| 05 | Wykorzystuje nowoczesne źródła informacji do zdobywania wiedzy. | |  |
| 06 | Student deklaruje potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego. | |  |
| 07 | Zna i rozumie elementarne pojęcia oraz zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej | |  |
| 08 | Potrafi przydzielać zadania sobie oraz innym członkom zespołu, a także realizować użyteczne pomysły; pracuje i współdziała w grupie, przyjmując w niej różne role. | |  |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Wykład** |
|  |
| **Ćwiczenia** |
|  |
| Laboratorium |
| W zakresie:  - **edytora tekstu MS Word**: korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, style akapitu w dokumencie, spisy treści i rysunków.  - **arkuszy kalkulacyjnych MS Excel**: tworzenie zestawień z wykorzystaniem funkcji arkuszowych (matematycznych, statystycznych, warunkowych, finansowych), graficzna prezentacja wyników, mechanizmy do analizy dużych zestawów danych – sortowanie, filtry i tabela przestawna;  - łączenie danych z Word i Excel;  - **usług internetowych**: Przeglądarki WWW, główne jej elementy, zarządzanie historią i „ciasteczkami”. Bezpieczeństwo w sieci, programy antywirusowe. Wyszukiwanie informacji w Internecie, hiperłącza. Zapisywanie i drukowanie stron WWW. Poczta elektroniczna i adres e-mail. Netykieta. Poczta elektroniczna i bezpieczeństwo. Podstawowe funkcje programu pocztowego: książka adresowa, foldery poczty, sortowanie i usuwanie listów, wysyłanie listów i odpowiadanie na nie. Dołączanie pliku do listu. Media społecznościowe. Inne usługi w sieci Internet. |
| Projekt |
|  |
| **Seminarium** |
|  |
| **Inne** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. A. Żarowska-Mazur, W. Węglarz, *ECDL na skróty z CD*. Edycja 2012, Wydawnictwo Naukowe PWN 2012. 2. A. Biegańska. *Grafika menedżerska i prezentacyjna*, wyd. III zmienione, MIKOM, 2007 |
| Literatura uzupełniająca | E. Bowdur. *Usługi w sieciach informatycznych*, wyd. III zmienione, MIKOM 2007  Strony internetowe i darmowe kursy ze strony: strefakursow.pl |
| Metody kształcenia stacjonarnego | Krótkie wprowadzenie do zajęć, wyjaśnienie nowych treści i funkcji programu. Praktyczne wykonywanie przygotowanych zadań, propozycje rozwiązania zadanych problemów, formułowanie problemów. Publiczne rozwiązywanie zadań przez studentów z wykorzystaniem projektora. Metody audio-wizualne z wykorzystaniem platform edukacyjnych |
| Metody kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. | Wykorzystanie platform do kontaktu bezpośredniego np. MS Teams. Platformy offline do przesyłania plików studentom i pobierania plików od studentów. Przy bezpośrednim kontakcie metody jak przy kształceniu stacjonarnym. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Zastosuje wybrane narzędzia, metody, funkcje przy rozwiązywaniu problemu. | | | | 01, 02, 03, 04, 07, 08 |
| Poda przykład, którego rozwiązanie wymaga zastosowania konkretnego narzędzia, metody, funkcji, itd. | | | | 01, 02, 03, 04, 07, 08 |
| Analiza problemu i szukanie najlepszego rozwiązania w formie dyskusji na zajęciach. | | | | 05,06 |
| Formy i warunki zaliczenia | Ocena na podstawie sprawdzianów praktycznych w czasie zajęć i zadań zespołowych. Warunkiem zaliczenia laboratorium jest wykonanie wszystkich przewidzianych w programie ćwiczeń i zestawu zadań domowych (50% oceny) oraz kolokwium końcowe obejmujące część teoretyczną i praktyczną (50% oceny). | | | |
| **NAKŁAD PRACY STUDENTA** | | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach | |  |  |  |
| Samodzielne studiowanie | |  |  |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | | 30 | 30 | 10 |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | | 9 | 5 |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | | 5 | 5 |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | | 5 | 5 |  |
| Udział w konsultacjach | | 1 | - | 1 |
| Inne | |  |  |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | | 50 | 45 | 11 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | | **2** | | |
| **Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej** | | **2 PEDAGOGIKA** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | | **1,8** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | | **0,4** | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | | **1,4** | | |