Załącznik 3

## Karta modułu/przedmiotu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów):  **Przedmioty kształcenia ogólnego** | | | | | | Kod modułu: A | | |
| **Nazwa przedmiotu: Przedmiot techniczny do wyboru 2** | | | | | | Kod przedmiotu: A/6 | | |
| Nazwa jednostki 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:  **III / 5** | | | Status przedmiotu /modułu:  **fakultatywny** | | | Język przedmiotu / modułu:  **polski** | | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | | Laboratorium | projekt | | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć |  |  | | **30** |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | mgr Zbigniew Babiński |
| Prowadzący zajęcia | mgr Zbigniew Babiński |
| Cel przedmiotu / modułu | Umiejętność obsługiwania oprogramowania komputerowego typu edytor tekstu, program do tworzenia prezentacji multimedialnych (z pakietu MS OFFICE) w pracy nauczycielskiej lub biurowej. Poszerzanie wiedzy dotyczącej wykorzystania i obsługi edytora tekstu oraz programu do tworzenia prezentacji o implementację grafik 2D.  Posługiwanie się zasadami projektowania graficznego.  Umiejętność tworzenia prostej grafiki 2D w programie, typu Corel Draw i Photopea (na potrzeby prezentacji). Znalezienie własnego komunikatu skierowanego do szeroko rozumianej przestrzeni publicznej. |
| Wymagania wstępne | Student posiada podstawowe umiejętności obsługiwania programu typu edytor tekstu, do tworzenia prezentacji multimedialnych (z pakietu MS OFFICE) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Student zna podstawową terminologię oraz narzędzia graficzne i tekstowe oraz okna dialogowe; zna możliwości wykorzystania menedżerów; zna podstawowe formaty oraz tryby graficzne;  zna podstawowe metody, techniki i narzędzia programowe stosowane przy obróbce wektorowych i bitmapowych obrazów graficznych. | K1P \_W19 |
| 02 | Zna i rozumie pojęcia oraz zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, prawa autorskiego i różnych form przedsiębiorczości | K1P\_W18 |
| 03 | Student umie używać narzędzi graficznych, umie konwertować dane do wybranych formatów, umie przygotować dokument do prezentacji. | K1P\_U14 |
| 04 | Student potrafi efektywnie stosować nowoczesne technologie informacyjne, w tym program wektorowy lub/i rastrowy. | K1P\_U06 |
| 05 | Jest gotów do poszerzania własnych zainteresowań, także zawodowych, poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym. | K1P\_K01 |
| 06 | Student przygotowuje się do współdziałania i pracy w grupie oraz  wstępnie do pracy w instytucjach publicznych i firmach prywatnych przy obsłudze graficznej tego typu podmiotów. | K1P\_K06 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Wykład** |
|  |
| **Ćwiczenia** |
|  |
| Laboratorium |
| Przedmiot zawiera rozszerzenie podstaw technologii graficzno-informacyjnej dla humanistów.  - **edytor tekstu MS Word**: tworzenie struktury dokumentu, praca z szablonami, korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, style dokumentu, spisy treści i załączników. Wyjaśnienie podstawowych funkcji edytora: sekcje i kolumny, wzajemny wpływ obiektów i tekstu, style i ich modyfikacja,  - **prezentacja multimedialna MS PowerPoint**: Prezentacja i jej szablon. Rodzaje i wzorce slajdów. Automatyczna numeracja slajdów, stopka, sposoby wyświetlania slajdów. Umieszczanie tekstu na slajdzie i jego formatowanie oraz dodawanie notatek. Wstawianie do prezentacji rysunków, wykresów i schematów organizacyjnych. Drukowanie slajdu. Animacja slajdów, ustawianie tempa pokazu, pokaz slajdów, hiperłącza i makra,  - łączenie danych Word, PowerPoint, Corel Draw i Photopea,  - **analiza tematu**, (problemu), generowanie pomysłu ideograficznego, , szkice koncepcyjne pomysłu, projekt wstępny (z uwzględnieniem tzw. ograniczników ), projekt ostateczny, wdrożenie do prezentacji,  - **tworzenie grafiki 2d** w programie wektorowym i rastrowym. |
| Projekt |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. *Podstawy technik informatycznych*, wyd. III zmienione, B.Gaworska,   H. Szantula. MIKOM, 2007  2*. Grafika menedżerska i prezentacyjna*, wyd. III zmienione,  A. Biegańska. MIKOM, 2007  3. Grafika wektorowa. Szkolenie podstawowe. R. von Glitschka,   *Helion, Gliwice 2012*  4. Photoshop. Od pomysłu do *projektu*, Tomasz Gądek, 2012/01, *Helion, Gliwice 2012* |
| Literatura uzupełniająca | 1*. Przetwarzanie tekstów*, wyd. III zmienione, A.Mazur. MIKOM,   2007  2. *ECDL na skróty z CD*. Alicja Żarowska-Mazur, Waldemar Węglarz,  Wydawnictwo Naukowe PWN 2012.  3. *Pismo i styl*, Tibor Szanto, Wydawnictwo Ossolineum, Warszawa 1986 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Metody kształcenia | | Ćwiczenia graficzne powtórzeniowe i odtworzeniowe na podstawie przedstawianych na ekranie przykładów z sugestią użycia odpowiednich narzędzi.  Samodzielne ćwiczenia w programie tekstowym oraz prezentacyjnym.  Ćwiczenia graficzne w programie rastrowym oraz wektorowym | |
| Metody kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | | Metoda projektów z wykorzystaniem zdalnych technik audiowizualnych. | |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | | Nr efektu uczenia się /grupy efektów |
| Ocena cząstkowa: indywidualne zadania graficzne w ramach ćwiczeń | | | 01,02,03,06  02,03,05  01,02,03,05 |
| Ocena cząstkowa: aktywność i kreatywność podczas ćwiczeń | | |
| Ocena podsumowująca: samodzielny, graficzny projekt na zaliczenie | | |
| Forma i warunki zaliczenia | Zaliczenie na ocenę  - sprawdzenie znajomości narzędzi i obsługi programów  - samodzielne i kreatywne opracowanie zadania graficznego | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 20 | 10 |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 5 | - | - |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 10 | 10 | - |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 5 | - | - |
| Udział w konsultacjach | 1 | - | - |
| Inne |  |  | - |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 51 | 30 | 10 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **2** | | |
| **Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej** | **2**  **PEDAGOGIKA** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **1,2** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)[[1]](#footnote-1) | **0,4** | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | **1,6** | | |

1. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo [↑](#footnote-ref-1)