

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język angielski - translatoryka

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Informatyka - Technologia informacyjna w pracy pedagogicznej
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS E4 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	DO WYBORU
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	1

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	PROJEKT	LEKTORAT
1		30			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zdobywanie wiedzy na temat podstaw technik informatycznych oraz użytkowania komputerów.

Cel 2 Pozyskiwanie umiejętności opracowania dokumentów oraz arkuszy z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Cel 3 Nabywanie umiejętności wykorzystania komputera do gromadzenia danych oraz tworzenia prezentacji.

Cel 4 Pozyskiwanie umiejętności komunikowania się z wykorzystaniem sieci komputerowej.



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawowa wiedza z zakresu użytkowania komputerów.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student ma podstawową wiedzę z zakresu podstaw technik informatycznych oraz użytkowania komputerów.

EK2 Umiejętności: Posiada umiejętności opracowania dokumentu oraz arkusza z wykorzystaniem różnych narzędzi informatycznych do rozwiązywania problemów.

EK3 Kompetencje społeczne: Posiada umiejętności komunikowania się z wykorzystaniem sieci komputerowej.

EK4 Umiejętności: Potrafi efektywnie wykorzystać komputer do gromadzenia danych, oraz tworzenia prezentacji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Podstawy technik informatycznych. Sprzęt komputerowy i sieci komputerowe.	2
C2	Użytkowanie komputerów. Systemy informatyczne.	4
C3	Przetwarzanie tekstów.Przetwarzanie tekstów.	4
C4	Arkusze kalkulacyjne	6
C5	Grafika menedżerska i prezentacyjna	4
C6	Usługi w sieciach informatycznych. Pozyskiwanie i przetwarzanie informacji.	4
C7	Bazy danych.	6
	RAZEM	30

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia laboratoryjne

M2 Konsultacje

M3 Prezentacje multimedialne

M4 Zadania tablicowe



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	1
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	20
Opracowanie wyników	20
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	3
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Kolokwium

F3 Projekt indywidualny

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student zna podstawowe zagadnienia z technologii informacyjnej ale ich nie rozumie. Student nie posiada wiedzy z zakresu budowy i użytkowania komputerów.	ćwiczenia	Kolokwium 1
NA OCENĘ 4	Student zna podstawy technik informatycznych, samodzielnie rozróżnia elementy sprzętu komputerowego, radzi sobie z użytkowaniem komputerów.		
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze zna podstawy technik informatycznych. Posiada bardzo dobrą wiedzę z zakresu budowy sprzętu komputerowego, potrafi omówić wszystkie elementy. Zna systemy informatyczne i potrafi bardzo dobrze radzić sobie z użytkowaniem komputerów.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student potrafi w podstawowej formie formatować tekst: Tabulacja, Obramowanie i cieniowanie. W arkuszu Excel potrafi formatować komórki ale nie potrafi utworzyć tabeli ani wykresów.	ćwiczenia	Kolokwium 2, projekt



NA OCENĘ 4	Dobrze przetwarza dokumenty w MS Word: Tabulacja, obramowanie i cieniowanie, ramki, tabele. Potrafi wstawiać obiekty do tekstu (np. nr stron, przypisy). Excelu: Typy danych, formatuje komórki. W efektywny sposób dokonuje działań na komórkach i blokach. Używa adresowania względnego i bezwzględnego. Dokonuje graficznej interpretacji danych.		
NA OCENĘ 5	Student w bardzo dobrym stopniu potrafi formatować tekst. Wykorzystując zaawansowane funkcje w Word. W Excelu biegle potrafi korzystać z zaawansowanych funkcji obliczeniowych. Graficznie interpretuje dane, samodzielnie potrafi wykonać użyteczny arkusz z zastosowaniem funkcji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student zna podstawowe zasady tworzenia baz danych. Nie potrafi wykorzystać swojej wiedzy w praktyce. Tworzy bazę danych przy pomocy nauczyciela. Potrafi wykonać prostą prezentację multimedialną stosując proste przejścia.	ćwiczenia	Weryfikacja wiedzy studenta na zajęciach, wykonanie prezentacji multimedialnej.
NA OCENĘ 4	Student dobrze rozumie program Access, tworzy bazy danych, tworzy zapytania i modyfikuje informacje zawarte w niej. Potrafi tworzyć prezentacje z zastosowaniem tabel i wykresów.		
NA OCENĘ 5	Student tworzy i zarządza bazą danych Microsoft Access. Projektuje bazy danych i obsługuje. Tworzy tabele, formatuje zapytania, kwerentenny. Tworzy raporty - zna zasady korzystania. Tworzy zaawansowane prezentacje multimedialnej z podkładami muzycznymi i obiektami		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student potrafi korzystać z Internetu, nie potrafi dokonywać jej konfiguracji. Nie posiada wiedzy na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.	ćwiczenia	Kolokwium 3
NA OCENĘ 4	Student potrafi konfigurować dostępne przeglądarki, porównywać je instalować proste programy wspomagające działanie Internetu.		
NA OCENĘ 5	Student w sposób zaawansowany potrafi korzystać z przeglądarek internetowych oraz programów pocztowych. Posiada wiedzę na temat topologii sieciowej i zasady adresowania w sieciach.		



OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Ocena końcowa 100 % oceny z ćwiczeń.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Zrealizowanie treści programowych na ocenę pozytywną

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_K06	Cel1	C1, C2	M1, M2, M3
EK2	F_K06, K_U03	Cel2, Cel3	C3, C4	M1, M2, M3, M4
EK3	F_K06, K_U03	Cel3	C5, C7	M1, M2, M3, M4
EK4	K_U03, K_U17	Cel4	C6	M2, M3, M4

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Ciecium M — *Podstawy Technologii informatycznych z przykładami zastosowań*, Warszawa, 2006, Wizja prezent
- [2] Sikorski Witold — *Podstawy edycji tekstów*, Warszawa, 2011, Wikom
- [3] Joyce Cox and Joan Lambert — *Step by Step*, Warszawa, 2011, Wikom
- [4] Piotr Gawrysiak — *Cyfrowa rewolucja*, Kraków, 2008, PWN
- [5] Kopertowska M — *Arkusze Kalkulacyjne*, Warszawa, 2006, PWN
- [6] Kopertowska M — *Bazy danych*, Warszawa, 2010, PWN
- [7] Kopertowska M — *Power Point*, Warszawa, 2010, PWN

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Litwin I — *ECDL Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych, przewodnik T1 i T2*, Gliwice, 2009, Gliwice

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Krzysztof Sułkowski (kontakt: lukowica300@poczta.onet.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Krzysztof Sułkowski (kontakt: lukowica300@poczta.onet.pl)



13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....