

Technologie informatyczne w administracji - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Technologie informatyczne w administracji
Kod przedmiotu	11.3-WX-AdP-TIWA-L-14_pNadGenPH2Z3
Wydział	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2019/2020

Informacje o przedmiocie	
Semestr	4
Liczba punktów ECTS do zdobycia	1
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	<ul style="list-style-type: none">mgr Przemysław Dulewiczdr Jacek Jędryczkowski

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Laboratorium	15	1	9	0,6	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Głównym celem przedmiotu jest dostarczenie studentom podstawowej wiedzy o możliwościach wykorzystania ICT w administracji. Student powinien uzyskać także wiedzę i umiejętności stosowania metod oraz środków technicznych teleinformatyki w rozwiązywaniu typowych zagadnień praktycznych związanych z pracą zawodową w instytucjach administrujących.

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza i umiejętności z technologii informacyjnej z zakresu szkoły średniej.

Zakres tematyczny

Terminy, pojęcia: Technologia informacyjna a informatyka. TIK (ICT); rola i miejsce TIK w administracji; ochrona własności intelektualnej; system operacyjny; alternatywne systemy operacyjne; komputer i sieć komputerowa; urządzenia peryferyjne;

Bezpieczeństwo danych oraz systemu operacyjnego.

Systemy informatyczne: ePUAP, ZIP; bazy danych: Lex i Legalis; konfiguracja połączenia proxy do łączenia się z zasobami informatycznymi spoza uczelni lub miejsca pracy.

Edytor tekstu Microsoft Word lub LibreOffice Writer – formatowanie dokumentów. Marginesy i orientacja strony, listy wypunktowane i numerowane, nagłówki i stopki, podział tekstu na kolumny, tworzenie i formatowanie tabel, wstawianie i formatowanie obiektów graficznych, sprawdzanie pisowni i gramatyki w dokumencie, wykorzystywanie słownika synonimów, edytor równań matematycznych; style, automatyczny spis treści, automatyczne podpisywanie rysunków i tabel, style nagłówków.

Arkusz kalkulacyjny – Microsoft Excel lub LibreOffice Calc. Tworzenie i formatowanie arkuszy danych, sortowanie, tworzenie i kopiowanie funkcji, podstawowe obliczenia, formatowanie wykresów; rejestracja makr; tworzenie formularzy. Formularz jako elektroniczny test lub ankieta. Arkusze sieciowe – import danych z wielu arkuszy, kwerenda sieci Web, sumy częściowe, tabela przestawna, filtrowanie, wykresy. Dokumenty Google (w tym formularze - ankiety i testy sieciowe).

Multimedia: grafika i dźwięk, film. Grafika – typy plików graficznych, konwersja. Fotografia cyfrowa, programy do edycji zdjęć, skanery i skanowanie. Dźwięk – rejestracja dźwięku z różnych źródeł, obróbka dźwięku, konwersja plików dźwiękowych. Film - nagrywanie i montaż filmów. Osadzanie multimediów w prezentacji i na stronie internetowej.

Internet: tworzenie stron WWW (CMS); aplikacje w chmurze; Dokumenty Google lub Microsoft OneDrive oraz Dropbox. Projekt witryny internetowej oraz jej wykonanie.

Metody kształcenia

Wykład konwersatoryjny, pokaz, demonstracja, praca z książką, samodzielne korzystanie z multimedialnych kursów online (blended learning oraz e-learning), metoda zajęć praktycznych, metoda laboratoryjna.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbol efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Wykazuje kreatywność w wykorzystaniu narzędzi ICT w rozwiązywaniu zdań związanych z pracą w administracji. Dostrzega rozwój teleinformatyki i jest otwarty na samodzielne uzupełnianie oraz aktualizację wiedzy.	<ul style="list-style-type: none">K_K04	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćocena prac, projektów	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student ma wiedzę dotyczącą narzędzi i technik ICT oraz ich znaczenie w funkcjonowaniu współczesnej administracji. Zna i rozumie zasady bezpieczeństwa systemu operacyjnego oraz przetwarzanych danych.	<ul style="list-style-type: none"> • K_W11 	<ul style="list-style-type: none"> • aktywność w trakcie zajęć • kolokwium 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium
Potrafi dokonać wyboru adekwatnych do zadania środków technicznych i programowych ICT. Potrafi posługiwać się sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w rozwiązywaniu typowych zagadnień praktycznych w administracji oraz podstawowych problemów badawczych.	<ul style="list-style-type: none"> • K_K04 	<ul style="list-style-type: none"> • aktywność w trakcie zajęć • kolokwium 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium

Warunki zaliczenia

Wiedza teoretyczna zdobywana podczas zajęć oraz samodzielnej pracy z książką oraz kursem online będzie sprawdzana z zastosowaniem testów z progami punktowymi (pytania zamknięte i otwarte). Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest zdobycie minimum 60% punktów. Umiejętności praktyczne, np. korzystanie z edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego itp. będą weryfikowane na podstawie oceny jakości prac – sprawdzian z progami punktowymi. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest zdobycie minimum 60% punktów. Weryfikacja kompetencji społecznych odbywa się na podstawie analizy realizowanych samodzielnie projektów (prezentacje multimedialne oraz strony internetowe) z zastosowaniem progów punktowych.

Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest zdobycie minimum 60% punktów.

Zaliczenie z laboratoriów: zaliczenie wszystkich podlegających ocenie kolokwiów oraz zadań i prac.

Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych.

Literatura podstawowa

Jędrzykowski J., Materiały online: <http://staff.uz.zgora.pl/jjedrycz//przedmioty.html> , <http://staff.uz.zgora.pl/jjedrycz//elearning.html> , <https://www.youtube.com/c/JJKursy>

J. Janowski, Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów : szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji, Warszawa 2009.

Literatura uzupełniająca

A. Rokicka-Broniatowska., Wstęp do informatyki gospodarczej, SGH, Warszawa 2002

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Jacek Jędrzykowski (ostatnia modyfikacja: 27-04-2019 23:26)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ