

Technologia informacyjna - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Technologia informacyjna
Kod przedmiotu	11.3-WB-OSP-TInf-L-S14_pNadGen9VHIC
Wydział	Wydział Nauk Biologicznych
Kierunek	Ochrona środowiska
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	1
Liczba punktów ECTS do zdobycia	2
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	<ul style="list-style-type: none">dr Artur Wandycz

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	20	1,33	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Celem zajęć z przedmiotu technologia informacyjna jest nabycie przez studenta wiedzy teoretycznej i praktycznej, potrzebnej do korzystania z technologii informatycznych w toku studiów.

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu informatyki na poziomie szkoły średniej.

Zakres tematyczny

Zaznajomienie z podstawowymi możliwościami pakietu Microsoft Office. Wykorzystanie prostych i zaawansowanych funkcji podczas tworzenia dokumentów w edytorze tekstu Word. Tworzenie złożonych dokumentów. Poznanie programu PowerPoint. Tworzenie prezentacji multimedialnych. Poznanie arkusza kalkulacyjnego Excel. Tworzenie prostych i złożonych arkuszy kalkulacyjnych. Podstawy analizy statystycznej danych.

Metody kształcenia

Prezentacja, pogadanka, dyskusja, projekt.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Posiada podstawową wiedzę na temat sprzętu komputerowego oraz zaawansowaną znajomość systemu operacyjnego Windows oraz pakietu Office; posiada umiejętność tworzenia złożonych dokumentów w edytorze tekstu, arkusza kalkulacyjnym oraz prezentacji multimedialnych, grafik wektorowych; biegle posługuje się Internetem oraz pocztą elektroniczną.	<ul style="list-style-type: none">K1A_W35	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćobserwacje i ocena umiejętności praktycznych studentapraca kontrolna	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium
Wyszukuje i wykorzystuje dostępne źródła informacji.	<ul style="list-style-type: none">K1A_U18	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćobserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium
Działa w grupie i organizuje pracę w określonym zakresie.	<ul style="list-style-type: none">K1A_K01	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćobserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium
Potrafi czytać listy, raporty, instrukcje, broszury informacyjne i inne teksty użytkowe, krytycznie oceniać teksty medialne , korzystać z encyklopedii, Internetu, i słowników językowych oraz specjalistycznych.	<ul style="list-style-type: none">K1A_U15	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćobserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Posiada umiejętność tworzenia złożonych dokumentów w edytorze tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz prezentacji multimedialnych, grafik wektorowych (w programie Word), biegle posługuje się Internetem (wyszukiwanie informacji) oraz pocztą elektroniczną	<ul style="list-style-type: none"> K1A_U6Z 	<ul style="list-style-type: none"> aktywność w trakcie zajęć obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta 	<ul style="list-style-type: none"> Laboratorium

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie pozytywnych ocen częściowych za wykonanie następujących zadań: przygotowanie złożonego dokumentu w programie Microsoft Word, przygotowanie złożonego arkusza kalkulacyjnego w programie Microsoft Word, przygotowanie prezentacji na zadany temat w programie Microsoft PowerPoint.

Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ww. ocen częściowych.

Literatura podstawowa

1. Muir N.: Microsoft PowerPoint 2010 PL. Praktyczne podejście. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.
2. Murray K.: Microsoft Word 2010 PL. Praktyczne podejście. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.
3. Walkenbach J.: Excel 2010. Biblia. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.
4. Węglarz W., Żarowska-Mazur A.: Excel 2010. Praktyczny kurs. PWN. Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Olaf Ciebiera (ostatnia modyfikacja: 16-01-2017 12:13)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ