

Technologie informacyjne - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Technologie informacyjne
Kod przedmiotu	11.3-WP-PSP-TI-L_pNadGen0POXX
Wydział	Wydział Nauk Społecznych
Kierunek	Praca socjalna
Profil	praktyczny
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	1
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	<ul style="list-style-type: none">dr 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	30	2	18	1,2	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie informacyjnym, a także wykształcenie praktycznych umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się ICT w nauce i pracy zawodowej.

Wymagania wstępne

Podstawowe wiadomości o komputerze i systemie operacyjnym (zakres szkoły średniej).

Zakres tematyczny

1. Terminy / pojęcia: Technologia informacyjna a informatyka. TIK (ICT); rola i miejsce TIK w edukacji i pracy zawodowej; ochrona własności intelektualnej; system operacyjny; alternatywne systemy operacyjne (bezpieczeństwo danych i systemu); komputer i sieć komputerowa. urządzenia peryferyjne; edytory tekstu (Microsoft Word, OpenOffice Writer0; Internet – korzystanie z zasobów, komunikacja synchroniczna i asynchroniczna; publikowanie dokumentów HTML (protokół FTP); arkusze kalkulacyjne (Microsoft Excel, OpenOffice Calc); bazy danych (Microsoft Access, OpenOffice Base); pliki multimedialne; prezentacje multimedialne (Microsoft PowerPoint, OpenOffice Impress); prezentacje multimedialne – sieciowe (witryny, interaktywne animacje Flash): (MS Word; WebSite X5 Smart Edition PL; witryny CMS; iSpring; Aligator Flash Designer; authorPOINT).
Literatura: <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/publikacje.html>.
2. Bezpieczeństwo danych oraz systemu operacyjnego – ćwiczenia praktyczne; blended learning, poszanowanie praw autorskich. Poszanowanie cudzej własności (prywatne dane, hasła, kody). Literatura: <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/html/00bezp.htm>.
3. Edytor tekstu Microsoft Word – 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; tworzenie stron WWW; alternatywny edytor tekstu – OpenOffice Writer. ćwiczenia praktyczne; blended learning. Literatura: <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/word/word0/00hiper.htm>.
4. Arkusz kalkulacyjny - Microsoft Excel lub OpenOffice / LibreOffice Calc (do wyboru). 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, autofiltrowanie, wykresy. Ćwiczenia praktyczne; blended learning.
Dla zainteresowanych e-elearning – tworzenie elektronicznych testów i ankiet: <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/excel1/00ex.htm>.
5. Multimedia: grafika i dźwięk, film. Grafika - typy plików graficznych, konwersja. Fotografia cyfrowa, programy do edycji zdjęć, skanery i skanowanie, tworzenie animowanych plików gif, tworzenie animacji w prezentacji multimedialnej. Dźwięk - rejestracja dźwięku z różnych źródeł, obróbka dźwięku, konwersja plików dźwiękowych. Osadzanie dźwięku w prezentacji multimedialnej. Film - rejestracja filmów z zastosowaniem kamery internetowej, rejestracja ekranu komputera z zastosowaniem aplikacji do tworzenia filmów ekranowych, zapisywanie i konwersja filmów rozpowszechnianych legalnie w Internecie, montaż plików filmowych, tworzenie prostych animacji, animowane napisy.
6. Internet: FTP; WWW; CMS; Edytory HTML. Aplikacje w chmurze; Google Dokumenty oraz Microsoft SkyDrive; DropBox. Przegląd narzędzi do publikowania multimedialnych witryn w sieci Internet (MS Word lub kreatora, np. WebSite X5 Smart Edition PL); Podstawowe informacje o witrynach CMS. Projekt witryny (wykonanie witryny).

Metody kształcenia

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	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
ma elementarną wiedzę dotyczącą procesów, narzędzi i technik komunikowania z zastosowaniem ICT	• K_W09	• aktywność w trakcie zajęć • test z progami punktowymi, sprawdzian o charakterze praktycznym	• Laboratorium
potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł nowoczesnych technologii (ICT): wyszukiwanie, sortowanie, przetwarzanie, archiwizacja i wizualizacja informacji oraz komunikowanie się synchroniczne i asynchroniczne.	• K_U04	• aktywność w trakcie zajęć • sprawdzian o charakterze praktycznym - progi punktowe	• Laboratorium
- dostrzega wpływ ICT na procesy społeczne i gospodarcze. - potrafi wykorzystać narzędzia ICT w nauce i pracy zawodowej. - dostrzega potrzebę poszanowania cudzej własności intelektualnej, przestrzega praw autorskich. - odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania pedagogiczne z zastosowaniem ICT.	• K_K07	• projekt	• Laboratorium

Warunki zaliczenia

Wiedza teoretyczna zdobywana podczas zajęć oraz samodzielnej pracy z książką oraz kursem online (przede wszystkim K_W09) będzie sprawdzana z zastosowaniem testów z progami punktowymi (pytania zamknięte i otwarte). Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest zdobycie minimum 60% punktów z zakresu zgodnego z przedstawionym na pierwszych zajęciach katalogiem.

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 laboratoriów: zaliczenie wszystkich podlegających ocenie kolokwiiów, zadań i prac.

Literatura podstawowa

1. Furmanek M., (red.), Technologie informacyjne w warsztacie pracy nauczyciela, Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra 2008.
2. Jędryczkowski J., Prezentacje multimedialne w pracy nauczyciela, Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra 2008.
3. Materiały prowadzącego:

<http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/przedmiot.html>

oraz

<http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning.html>.

Literatura uzupełniająca

1. Murray K., Microsoft Office 2010 PL. Praktyczne podejście, Wyd. Helion, Gliwice 2011.
2. Sokół M., OpenOffice.ux.pl 3.1. Ćwiczenia praktyczne, Wyd. Helion, Gliwice 2010.
3. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/publikacje.html> (publikacje do pobrania).
4. http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/html/000000a1_komp.htm (zestaw komputerowy).
5. http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/html/000000a3_sys.htm (system operacyjny).
6. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/windows8.html> (ergonomia pracy z systemem Windows).
7. http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/html/000000a4_bezp.htm (bezpieczeństwo systemu i danych).
8. http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/libreoffice_writer/index.htm (LibreOffice Writer).
9. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/word/word0/00hiper.htm> (MS Word 2003).
10. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/msexcel/excel0/hiper000.htm> (MS Excel – podstawy).
11. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/opencalc1/opencalc/hiper000.htm> (OpenOffice Calc – podstawy).
12. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/excel1/index.htm> (Excel – tworzenie testów i ankiet).
13. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/htmlppt/00.htm> (MS PowerPoint 2003).
14. <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/impress/00hiper.htm> (OpenOffice Impress).
15. http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz/elearning/www_w_5min/index.htm

Uwagi

Kurs z materiałami dydaktycznymi, listami zadań oraz wymaganiami jest dostępny na platformie e-learningowej Katedry oraz na stronie: <http://www.uz.zgora.pl/~jjedrycz>

Zmodyfikowane przez dr Marcin Szumigraj (ostatnia modyfikacja: 06-09-2016 00:14)