

Technologia informacyjna - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Technologia informacyjna
Kod przedmiotu	11.3-WH-PP-TIN 2-L-S14_pNadGenF1RTE
Wydział	Wydział Nauk Społecznych
Kierunek	Politologia
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2017/2018

Informacje o przedmiocie	
Semestr	2
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	<ul style="list-style-type: none">dr Wioletta Husar-Poliszukdr Weronika Górnicka

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	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Podstawowym celem edukacyjnym jest wykształcenie umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem, rozumienie i praktyczne wykorzystywanie wiedzy związanej z przetwarzaniem informacji z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, sieci komputerowych i oprogramowania użytkowego oraz doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań. Dodatkowym celem jest wypracowanie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań.

Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych aplikacji komputerowych oraz innych treści technologii informacyjnej objętych programem nauczania w szkole średniej w zakresie podstawowym.

Zakres tematyczny

1.Podstawy posługiwania się terminologią, sprzętem, oprogramowaniem i metodami technologii informacyjnej. 2. Budowa i funkcje zestawu komputerowego i urządzeń współpracujących. 3. Sieci komputerowe – typy, rodzaje, architektura sieci oraz zapoznanie się ze sprzętem sieciowym. 4. Zapoznanie się z pakietem programu Office. 5. Edytor tekstowy Word – operacje podstawowe (poprawianie, korekta. formatowanie, umieszczanie obiektów w tekście, numerowanie stron, praca z tekstem czyli tworzenie spisów treści, spisów rysunków itd.). 6. Edytor tekstowy Word – wstawianie i edytowanie tabel w tekście, tworzenie wykresów oraz ich formatowanie. 7. Kolokwium 8. Praca z arkuszem kalkulacyjnym Excel – zapoznanie się z podstawowymi funkcjami matematycznymi, logicznymi i statystycznymi. 9. Praca z arkuszem kalkulacyjnym Excel – tworzenie tabel z danymi, wstawianie i formatowanie wykresów. 10. Praca z zadaniami do samodzielnego rozwiązania 11. Tworzenie skutecznej prezentacji multimedialnej za pomocą aplikacji Power Point – grafika, dobór kolorów, animacja, hiperłącza, szablony prezentacji. 12. Zapoznanie studentów z technologią VoIP. 13. Kolokwium.

Metody kształcenia

Praca indywidualna studenta z komputerem, objaśnienie, dyskusja, ćwiczenia oraz realizacja projektów w formach: prezentacji multimedialnej, opracowania wykonanego w edytorze tekstu, zadania z użyciem arkusza kalkulacyjnego, ćwiczenia laboratoryjne.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania TI w różnych środowiskach i w różnych aspektach pracy w zależności od potrzeb	<ul style="list-style-type: none">KP1_K01KP1_K08	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćkolokwiumobserwacje i ocena umiejętności praktycznych studentapraca kontrolna	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium
Ma wiedzę z zakresu funkcjonowania globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu	<ul style="list-style-type: none">KP1_W03	<ul style="list-style-type: none">aktywność w trakcie zajęćobserwacja i ocena aktywności na zajęciachpraca kontrolnaprojekt	<ul style="list-style-type: none">Laboratorium

Opis efektu	Symbol e efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Zna, rozumie i konsekwentnie przestrzega praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> • KP1_W11 	<ul style="list-style-type: none"> • aktywność w trakcie zajęć • obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta • projekt 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium
Posiada umiejętności wyboru i wykorzystywania współczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> • KP1`_U09 	<ul style="list-style-type: none"> • kolokwium • obserwacja i ocena aktywności na zajęciach • obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium
Zna elementarną terminologię dotyczącą użytkowania komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny	<ul style="list-style-type: none"> • KP1_W01 	<ul style="list-style-type: none"> • aktywność w trakcie zajęć • praca kontrolna • przygotowanie projektu 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium

Warunki zaliczenia

Aktywne uczestniczenie w zajęciach, wykonanie wymaganych zadań, zaliczenie dwóch kolokwii na komputerach, zaliczenie prezentacji multimedialnej. Ocena końcowa składa się z oceny obecności na wykładach (10%) i oceny z dwóch kolokwii (60%), oceny z prezentacji multimedialnej 20% oceny z przygotowania do ćwiczeń (10%).

Literatura podstawowa

1. Steve Schwartz, Po prostu Office 2010 PL, Helion, 2011,
2. John Walkenbach, Excel 2010 PL. Biblia, Helion, 2011,
3. W. Wronek, ABC Excel 2010 PL, Helion, 2010,
4. G. Kowalczyk, Word 2010 PL. Ćwiczenia praktyczne, Helion, 2010,
5. Aleksandra Tomaszewska, ABC Word 2010 PL, Helion, 2010,
6. Aleksandra Tomaszewska-Adamarek, ABC Word 2007 PL, Helion, 2007,
7. P. Wróblewski, MS Office 2010 PL w biurze i nie tylko, Helion, 2010,
8. W. Sikorski, Excel dla studentów, Witkom, 2011,
9. Piotr Wróblewski, MS Office 2010 PL w biurze i nie tylko, Helion, 2010,
10. Colin Banfield, John Walkenbach, Excel 2010 PL. Ćwiczenia praktyczne dla bystrzaków, Helion, Septem, 2011,

11. T. Górny, Microsoft Office PowerPoint 2007, Wydawnictwo: VIDEOGRAF EDUKACJA, 2008,

12. M. Siemieniacki, OpenOffice, Wydawnictwo Helion, 2007,

13. Joyce Cox, Joan Preppernau,— Microsoft Office Word 2007. Krok po kroku, Wydawnictwo RM, 2007,

14. Jaronicki, ABC OpenOffice.ux.pl, Wydawnictwo Helion, 2007,

15. Maciej Groszek, OpenOffice.ux.pl Calc 2.0. Funkcje arkusza kalkulacyjnego, Helion, 2007,

16. M. Sokół, OpenOffice.ux.pl 2.0. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion, 2007,

17. M. Groszek, OpenOffice.ux.pl Calc 2.0. Funkcje arkusza kalkulacyjnego, Wydawnictwo Helion, 2007,

18. W. Wrotek, Informatyka Europejczyka. Technologia informacyjna, Helion, 2007

19. Joyce Cox, Curtis Frye M., Dow Lambert, Steve Lambert, Krok po kroku Microsoft Office 2007 + CD, Wydawnictwo RM, 2007,

20. J. Cox, J. Preppernau, Microsoft Office PowerPoint 2007 - krok po kroku, Wydawnictwo: Read Me, 2008.

Literatura uzupełniająca

1. A. Mazur, Przetwarzanie tekstów, Wydawnictwo KISS, 2007,
2. A. Trawka, Użytkowanie komputerów, Wydawnictwo KISS, 2007,
3. D. Przygodzki, Bazy danych, Wydawnictwo KISS, 2007,
4. R. Lenert, Arkusze kalkulacyjne,; Wydawnictwo KISS, 2007,
5. M. Kopertowska, Bazy danych, Wydawnictwo naukowe PWN, 200,7
6. M. Kopertowska, Arkusze kalkulacyjne, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007,
7. M. Kopertowska, Przetwarzanie tekstów, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007,
8. Z. Nowakowski, Użytkowanie komputerów, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007,
9. A. Biegańska, Grafika menedżerska i prezentacyjna, Wydawnictwo KISS, 2007,
10. A. Wojciechowski, Usługi w sieciach informatycznych, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007,
11. B. Gaworska, H. Szantula, Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo KISS, 2007,
12. E. Bowdur, Usługi w sieciach informatycznych, E. Bowdur; Wydawnictwo KISS, 2007,
13. K. Wojtuszkiewicz, Urządzenia techniki komputerowej cz. I i II, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007.
14. M. Kopertowska, Grafika menedżerska i prezentacyjna, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007,

15. W. Sikorski, Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo naukowe PWN, 2007.

Uwagi

Brak

Zmodyfikowane przez dr hab. Łukasz Młyńczyk, prof. UZ (ostatnia modyfikacja: 29-04-2017 13:44)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ