

<b>KARTA PRZEDMIOTU</b>									
Nazwa przedmiotu w języku polskim: <b>TECHNOLOGIA INFORMACYJNA</b>							Kod przedmiotu: <b>KNS/BW-IP/O/08</b>		
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: <b>INFORMATION TECHNOLOGY</b>									
Kierunek studiów: <b>Bezpieczeństwo wewnętrzne</b>			Profil: <b>praktyczny</b>				Poziom studiów: <b>I stopień</b>		
Specjalność/specjalizacja: -			Forma zaliczenia przedmiotu: <b>zaliczenie na ocenę</b>				Semestr studiów: <b>2</b>		
Nazwa grupy zajęć: <b>zajęcia ogólne</b>			Język w jakim prowadzone są zajęcia: <b>polski</b>						
Tryb studiów	Forma zajęć							Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe		
Tryb stacjonarny	-	-	-	45	-	-	-	45	4
Tryb niestacjonarny	-	-	-	30	-	-	-	30	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: <b>Kolegium Nauk Społecznych</b>									
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): <b>dr inż. Aneta Siwczyk, asiwczyk@wszop.edu.pl</b>									
<b>CEL PRZEDMIOTU</b>									
C1.	Przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie informacyjnym,								
C2.	Wykształcenie praktycznych umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się ICT w środowisku zawodowym								
<b>WYMAGANIA WSTĘPNE</b>									
1.	Podstawowe umiejętności obsługi systemu operacyjnego MS Windows.								

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student zna podstawowe rozwiązania informatyczne przeznaczone do gromadzenia i przetwarzania (projektowania, tworzenia, redagowania, prezentowania) danych	demonstracja umiejętności praktycznych	L1 – L10	BW K_W 07
EU2	Student potrafi zastosować w symulowanych sytuacjach zawodowych podstawowe narzędzia informacyjno-komunikacyjne	rozwiązanie zadania problemowego	L3, L7, L10	BW K_U 03
EU3	Student dostrzega konieczność podnoszenia kompetencji w obszarze nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych w obszarze zawodowym	grupowa sesja podsumowująca	L3, L7, L10	BW K_K 01

**TREŚCI PROGRAMOWE**

L.p.	LABORATORIUM	Liczba godzin	
		S	N
L1	Edycja tekstu w MS Word. Podstawowe sposoby formatowania, czcionki, akapitu, kontrola przepływu tekstu między stronami. Zaawansowane funkcje formatowania. Style, podział na sekcje, różne formatowanie w sekcjach, automatyczne spisy treści tabel. Numeracja stron.	4	3
L2	Korespondencja seryjna. Wstawianie pól z zewnętrznych baz danych. Import i eksport tekstu. Tworzenie czytelnych tabel z danymi, np. statystyki przestępczości, wyniki badań.	4	3
L3	Wstawianie grafiki. Zaawansowane funkcje wykorzystywane w konwencjach stosowanych do przygotowania tekstów rozbudowanych i projektów licencjackich. Redagowanie prostych pism procesowych takich jak wnioski, zażalenia.	4	3
L4	Obliczenia i przetwarzanie danych liczbowych w MS Excel. Zaawansowanie formuł. Podstawowe formatowanie wartości w komórkach, zaawansowane sposoby formatowania m.in. formatowanie warunkowe.	5	3
L5	Analiza danych, filtrowanie danych, grupowanie danych. Wizualizacja danych za pomocą wykresów (kołowych, słupkowych, liniowych).	5	3
L6	Eksport i import danych ze źródeł zewnętrznych. Operacje na arkuszach w skoroszytcie. Tworzenie baz danych (gromadzenie danych o przestępstwach, ofiarach, sprawcach).	4	3
L7	Stosowanie makr i automatyzacja operacji obliczeniowych. Przeprowadzanie prostych analiz statystycznych, obliczanie średniej, mediany, odchylenia standardowego. Badanie korelacji między różnymi zmiennymi. Przykłady zastosowań w analizach wykorzystywanych w środowisku zawodowym (np. korelacja pomiędzy liczbą przestępstw a czynnikami społecznymi) oraz do przygotowania projektów licencjackich.	5	3
L8	Przygotowanie prezentacji MS PowerPoint. Stosownie podstawowych zasad formatowania czcionki, zarządzania kolorem, układem elementów prezentacji. Wzorzec prezentacji: edycja, dziedziczenie cech, układy, symbole zastępcze. Tworzenie slajdów na podstawie wzorca.	5	3
L9	Zawansowane formatowanie prezentacji. Wstawianie grafiki, filmów i dynamicznej grafiki do prezentacji.	4	3
L10	Przejęcia i animacje między slajdami. Publikacja prezentacji: optymalizacja, zapisywanie, prezentacja jako pokaz slajdów, automatyczna zapętłona prezentacja, widok prezentera, projekt ulotki. Wykorzystanie potencjału PowerPoint w prezentacjach zawodowych – prezentowanie wyników badań, analiz i wniosków.	5	3
<b>RAZEM</b>		<b>45</b>	<b>30</b>

**FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA WYKŁADU:** praktyczne kolokwium obejmujące sprawdzenie umiejętności wykorzystania funkcji MS Word i MS Excel oraz przygotowanie prezentacji PowerPoint - ocena jakościowa

<b>METODY I FORMY DYDAKTYCZNE</b>			
1.	objaśnienie		
2.	pokazy		
3.	praca grupowa		
4.	praca indywidualna		
<b>NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>			
1.	biblioteki cyfrowe i zasoby online		
2.	platforma e-learningowa		
<b>OPROGRAMOWANIE</b>			
1.	Microsoft Office Professional Edition 2010		
<b>OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ</b>			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	<b>45</b>	<b>30</b>
2.	samodzielne przygotowanie się do zajęć	24	29
3.	przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	18	23
4.	konsultacje	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą	24	15
6.	zaliczenie/egzamin		
<b>SUMA GODZIN</b>		<b>100</b>	<b>100</b>
<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
<b>LITERATURA PODSTAWOWA</b>			
1.	Kowalczyk G.: <i>Word 2016 PL – ćwiczenia praktyczne</i> , Helion, Gliwice 2016		
2.	Kopertowska M.: <i>Arkusze kalkulacyjne</i> , Mikom, Warszawa 2006		
3.	Kopertowska M.: <i>Grafika menedżerska i prezentacyjna</i> , Mikom, Warszawa 2004		
4.	Kopertowska M.: <i>PowerPoint</i> , Mikom, Warszawa 2005		
<b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA I ŹRÓDŁA PRAWA</b>			
1.	J. Lambert, <i>Word 2021 i Microsoft 365 Krok po kroku</i> , Wyd. Promise, 2024		
2.	M. Alexander, D. Kusleika, <i>Microsoft Excel 365. Biblia</i> , Wyd. Helion, Gliwice 2023		
3.	A. Kopeć, <i>Excel superhero. Czyło od zera do bohatera w pracy</i> , Wyd. Axel Springer, Warszawa 2023		
4.	W. Wrotek, <i>Office 2021 PL Kurs</i> , Wyd. Helion, Gliwice 2022		
<b>INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:</b>			
1.	PLATFORMA MOODLE zawiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu</li> <li>▪ przedmiotowe efekty uczenia się</li> <li>▪ zalecaną literaturę</li> <li>▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu</li> </ul>		
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra		
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kierunkowe efekty uczenia się</li> <li>▪ karty przedmiotów</li> <li>▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich</li> </ul>		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr</li> <li>▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej</li> <li>▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego</li> </ul>		

5.	<p>Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ w pełni – ocena bardzo dobry</li> <li>▪ z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus</li> <li>▪ z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry</li> <li>▪ z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus</li> <li>▪ z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub</li> <li>▪ nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczny.</li> </ul>
6.	<p>Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 91-100% sumy – ocena bardzo dobry</li> <li>▪ 81-90% – ocena dobry plus</li> <li>▪ 71-80% – ocena dobry</li> <li>▪ 61-70% – ocena dostateczny plus</li> <li>▪ 51-60% – ocena dostateczny lub</li> <li>▪ 50% i mniej – ocena niedostateczny.</li> </ul>
7.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2024/25